TERMO DE REFERÊNCIA

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

CONTRATAÇÃO DIRETA

Processo Administrativo SEI n° IPJ.0000847/2026

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, "a" da Lei n. 14.133/2021).

1.1. Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de transporte rodoviário de passageiros, nos termos do art. 75, inciso II, da Lei Federal n° 14.133/2021.

1.1.1. Especificação detalhada do objeto: contratação de empresa especializada em prestação de serviços de transporte rodoviário de passageiros para fornecimento de **van**, **com motorista,** para locomoção de **12 (doze) conselheiros do IPREJUN (com bagagens de aproximadamente 23 quilos e bagagem de mão),** nos trajetos do **IPREJUN / Aeroporto Internacional de Viracopos (ida em 02/12/2026)** e do **Aeroporto Internacional de Viracopos / IPREJUN (volta em 04/12/2026)** para embarque visando a participação no **14º CONGRESSO BRASILEIRO DE CONSELHEIROS DE RPPS**, a ser realizado em FORTALEZA/CE, de 02 a 04 de dezembro de 2026, pela ABIPEM – Associação Brasileira de Instituições de Previdência Estaduais e Municipais, nos termos do art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021.

1.1.2. Descrição do Objeto:

- **Ida: 02/12/2026** – entre 5:00 e 6:00 horas da manhã com **saída do IPREJUN** (Av. Doroty Nano Martinasso, 100 - Vila Bandeirantes - Jundiaí / SP - CEP 13.214-012) para o **Aeroporto Internacional de Viracopos**, em Campinas (Rodovia Santos Dumont, km 66, no Parque Universitário de Viracopos, CEP: 13.055-900).

- **Volta: 04/12/2026** – aproximadamente às 22:00 horas do **Aeroporto Internacional de Viracopos**, em Campinas (Rodovia Santos Dumont, km 66, no Parque Universitário de Viracopos, CEP: 13.055-900) para o **IPREJUN** (Av. Doroty Nano Martinasso, 100 Vila Bandeirantes - Jundiaí / SP - CEP 13.214-012).

1.1.3. Código do serviço conforme Consulta de Materiais – CONSMAT da plataforma SIIM da Prefeitura do Município de Jundiaí

Código*	Item	Quantidade	Descrição	Unidade
38713	01	01	Serviço de Transporte em Veículo	Unidade

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'b' da Lei n. 14.133/2021).

2.1. JUSTIFICATIVA

Conforme justificado no Estudo Técnico Preliminar nº 72/2026, a participação de membros dos conselhos e servidores do IPREJUN em congressos é necessária para manutenção do processo

permanente de aprendizagem, o que contribui para o desenvolvimento de competências, por meio do aprimoramento contínuo.

Sendo assim, como forma de manter seus servidores e conselheiros atualizados sobre o universo previdenciário, o Instituto possui um Programa de Educação Previdenciária, composto por um conjunto de ações de capacitação, qualificação, treinamento e formação específica e o **14º CONGRESSO BRASILEIRO DE CONSELHEIROS DE RPPS**, a ser realizado em **FORTALEZA/CE**, de **02 a 04 de dezembro de 2026**, pela ABIPEM – Associação Brasileira de Instituições de Previdência Estaduais e Municipais, é um dos eventos previstos no programa (página 9/13 do Programa de Educação Previdenciária 2026).

Utilizarão o transporte contratado por meio deste termo 12 (doze) conselheiros do Instituto.

Considerando que o congresso será realizado em **FORTALEZA/CE**, e que, através do processo SEI IPJ. 0000845/2026 foram adquiridas passagens aéreas para o deslocamento até a cidade do evento, justifica-se a necessidade de aquisição do serviço de traslado (trechos de ida e volta) até o aeroporto para viabilizar o embarque dos participantes aos voos contratados.

2.2. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

2.2.1. A presente contratação está fundamentada na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que regulamenta o artigo 37, inciso XXI, da Constituição Federal, e estabelece normas gerais de licitação e contratação para as Administrações Públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios. O objeto em questão será contratado com fundamento no art. 75, incisos I e II, da referida Lei:

> *Art. 75. É dispensável a licitação: I - para contratação que envolva valores inferiores a R$ 100.000,00 (cem mil reais), no caso de obras e serviços de engenharia ou de serviços de manutenção de veículos automotores; II - para contratação que envolva valores inferiores a R$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras;*

2.2.1.1. O Decreto Federal n° 12.807, de 30 de dezembro de 2025, atualizou o valor da dispensa de licitação para R$ 65.429,11 (sessenta e cinco mil, quatrocentos e vinte e nove reais e onze centavos).

2.2.2. O procedimento licitatório e os atos dele decorrentes também observarão os seguintes regulamentos:

- Lei Federal n.° 14.133/2021
- Decretos Municipais n.° 32.567/2023, n.° 32.568/2023, n.° 32.569/2023, n.° 32.574/2023, n.° 32.575/2023, n.° 32.577/2023, n.° 33.221/2023 e n.° 33.565/2023
- Instruções Normativas UGAGP n.° 05/2023 e n.° 06/2023
- Lei Complementar n.° 123/2006, alterada pela Lei Complementar n.° 147/2014, e das demais normas complementares aplicáveis

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'c')

3.1 O item da contratação é o transporte de 12 (doze) passageiros, com bagagens de, aproximadamente, 23 quilos cada e bagagem de mão, conforme segue:

Av. Doroty Nano Martinasso, 100 | Vila Bandeirantes | Jundiaí | SP | CEP 13.214-012

- **Ida: 02/12/2026** – entre 5:00 e 6:00 horas da manhã com **saída do IPREJUN** (Av. Doroty Nano Martinasso, 100 - Vila Bandeirantes - Jundiaí / SP - CEP 13.214-012) para o **Aeroporto Internacional de Viracopos**, em Campinas (Rodovia Santos Dumont, km 66, no Parque Universitário de Viracopos, CEP: 13.055-900).

- **Volta: 04/12/2026** – aproximadamente às 22:00 horas do **Aeroporto Internacional de Viracopos**, em Campinas (Rodovia Santos Dumont, km 66, no Parque Universitário de Viracopos, CEP: 13.055-900) para o **IPREJUN** (Av. Doroty Nano Martinasso, 100 Vila Bandeirantes - Jundiaí / SP - CEP 13.214-012).

3.2 Serão transportadas 12 (doze) pessoas com bagagens grandes, de aproximadamente 23 kg e bagagem de mão.

3.3 O veículo contratado deverá estar à disposição, no local indicado pela contratada 30 minutos antes do horário marcado para início da viagem.

3.4 A empresa deve cumprir a legislação em vigor sobre serviços dessa natureza: Normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, Normas de higiene, saúde e proteção ao trabalhador. Deverá atender à legislação vigente da ANTT, DNIT, DENATRAN, DETRAN/SP, ATR/SP, relacionadas ao transporte de passageiros e utilizar-se de motoristas experientes e devidamente habilitados.

3.5 A empresa deve arcar com todas as despesas referentes à mão-de-obra, transportes, equipamentos auxiliares, seguros, taxas, tributos, incidências fiscais e contribuições de qualquer natureza ou espécie, encargos sociais, travessias de balsas, estacionamentos em locais de eventos, pedágios, contribuições para a Previdência Social e demais despesas diretas ou indiretas inerentes aos serviços e quaisquer outros encargos necessários à perfeita execução do serviço, assim como outros tributos e/ou impostos que venham a ser instituídos, sejam em âmbito Federal, Estadual e/ou Municipal, ficando o IPREJUN excluído de qualquer solidariedade e responsabilidade civil, fiscal ou tributária.

3.6 A empresa deverá substituir, prontamente, o veículo e/ou motorista considerado (s) sem condições de atender o objeto deste Termo, quando requerido.

3.7 É expressamente proibido o transporte de passageiros em pé e de passageiros “carona”.

3.8 Na ocorrência do transporte colocado à disposição apresentar algum defeito que impeça a continuação do deslocamento, a CONTRATADA substituirá este por outro veículo com as mesmas características, seja da sua frota ou de terceiros, sem ônus para a CONTRATANTE, no prazo máximo de uma hora, caso não haja prejuízo para o objetivo da viagem.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea ‘d’ da Lei nº 14.133/21)

4.1. SUSTENTABILIDADE

4.1.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

4.1.2. Nos editais, avisos de compra direta e minutas de contratos em geral, o Instituto de Previdência do Município de Jundiaí - IPREJUN preza pelo atendimento da legislação que

recomenda a adoção de critérios de sustentabilidade nas especificações dos bens a serem fornecidos e a exigência de práticas sustentáveis por parte das CONTRATADAS na execução dos serviços.

4.1.3. Como consequência, nos instrumentos convocatórios que tenham por objeto o fornecimento de bens, por exemplo, constatada a presença dos requisitos referentes à justificativa e à competitividade referidos no parágrafo anterior, são incluídos critérios de sustentabilidade, os quais passam a integrar as especificações técnicas dos bens;

4.1.4. No que se refere aos contratos, dentre as obrigações gerais do contrato consta exigência da adoção de práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, de modo a prevenir ações danosas ao meio ambiente, em observância à legislação vigente, principalmente no que se refere aos crimes ambientais, contribuindo para a manutenção de um meio ambiente ecologicamente equilibrado.

4.1.5. Adicionalmente, também é obrigação do contratado orientar e capacitar os prestadores de serviços, fornecendo informações necessárias para a perfeita execução dos serviços, incluindo noções de responsabilidade socioambiental;

4.1.6. Além da adoção dos critérios e práticas de sustentabilidade já mencionados, outros podem ser adotados conforme a natureza do objeto. Neste caso, as exigências e/ou obrigações referentes aos critérios e práticas de sustentabilidade são amoldadas às peculiaridades de cada objeto.

4.2. SUBCONTRATAÇÃO

4.2.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.3. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

4.3.1. Não serão exigidas do fornecedor as garantias previstas no artigo 96 da Lei n.° 14.133/2021.

4.4. CAPACITAÇÃO TÉCNICA

4.4.1. Visando a preocupação com a higiene e a saúde dos participantes, poderá ser exigido do licitante responsável pela proposta vencedora, antes da homologação do certame, a comprovação de que possui a capacitação técnica, operacional e profissional mínima para o cumprimento das exigências do objeto do contrato dentro dos padrões de higiene, segurança e confiabilidade esperados.

5. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL (arts. 6º, XXIII, alínea “e” da Lei n. 14.133/2021).

5.1. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

5.1.1. O fornecimento dos serviços deverá ocorrer nos dias 02 e 04 de dezembro de 2026.

5.1.2. Não há a possibilidade de alteração ou flexibilização da data, horário e local de fornecimento.

5.1.2.1 Os atrasos não justificados ou não acatados pela administração sujeitarão o fornecedor às penalidades previstas no edital, aviso de compra direta da aquisição/contratação bem como às previsões constantes deste termo de referência.

Av. Doroty Nano Martinasso, 100 | Vila Bandeirantes | Jundiaí | SP | CEP 13.214-012

5.1.3. Maiores detalhes sobre o agendamento dos serviços poderão ser obtidos nos canais abaixo: E-mail: vccampos@jundiai.sp.gov.br - Tel.: (11) 3109-0585

5.1.4. A entrega dos serviços é única e integral.

5.2 ADERÊNCIA À PROPOSTA E AO TERMO DE REFERÊNCIA

Os serviços prestados deverão ser fielmente iguais aos itens ofertados e aos catálogos, fichas técnicas e amostras apresentadas, que deverão estar em consonância com o Termo de Referência da aquisição/contratação.

6. 6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (art. 6º, XXIII, alínea "f" da Lei nº 14.133/21)

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

6.6. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.7. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

Fiscalização

6.8. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Fiscalização Técnica

Av. Doroty Nano Martinasso, 100 | Vila Bandeirantes | Jundiaí | SP | CEP 13.214-012

6.9. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.10. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.11. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.12. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.13. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.14. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

Fiscalização Administrativa

6.15. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.16. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

Gestor do Contrato

6.17. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.18. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.19. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.20. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores

objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.21. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.22. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.23. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO (art. 6º, XXIII, alínea "g" da Lei nº 14.133/21)

7.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de até 05 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.2. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.3. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.3.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

7.3.2. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.3.3. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.3.4. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.4. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de até 03 (três) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após

Av. Doroty Nano Martinasso, 100 | Vila Bandeirantes | Jundiaí | SP | CEP 13.214-012

a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.5. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

7.6. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização;

7.7 Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão;

7.8. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento;

7.9. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança;

7.10. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

7.11. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de cinco dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção.

7.12. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.13. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.13.1. o prazo de validade;

7.13.2. a data da emissão;

7.13.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.13.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.13.5. o valor a pagar e

7.13.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.14. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante.

Av. Doroty Nano Martinasso, 100 | Vila Bandeirantes | Jundiaí | SP | CEP 13.214-012

7.15. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.16. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.17. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.18. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.19. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.20. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

7.21. De forma alternativa, poderá ser consultada a regularidade através do envio das certidões de regularidade fiscal e trabalhista da empresa.

Prazo de pagamento

7.22. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

7.23. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPC-FIPE de correção monetária.

Forma de pagamento

7.24. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

7.25. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.25.1. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

Av. Doroty Nano Martinasso, 100 | Vila Bandeirantes | Jundiaí | SP | CEP 13.214-012

7.25.2. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.26. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR MEDIANTE O USO DO SISTEMA DE DISPENSA ELETRÔNICA (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'h', da Lei n. 14.133/2021)

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei n.° 14.133/2021 e do Decreto Municipal n.° 32.568/2023, que culminará com a seleção da proposta de menor preço por item.

8.2. As exigências de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista respeitarão as exigências do Decreto Municipal n.° 32.568/2023.

8.2.1. Por se tratar de contratação com valor inferior a 1/4 (um quarto) do limite para dispensa de licitação para compras em geral, a habilitação do vencedor ficará restrita à comprovação da regularidade fiscal federal, social e trabalhista.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'i', da Lei n. 14.133/2021)

9.1. Para a definição do valor estimado da contratação foram utilizados os parâmetros da Instrução Normativa UGAGP nº 5, de 22 de fevereiro de 2023.

9.2. Não foram priorizados os parâmetros do artigo 5º, incisos I e II, artigo 5º da Instrução Normativa UGAGP nº 5, de 22 de fevereiro de 2023, vez que não foram encontrados resultados suficientes que fossem compatíveis com as especificações do serviço requisitado, visto que os valores variam em função das distâncias, quantidades de passageiros, porte do veículo, dias e horários.

9.2.1. Na consulta direta com fornecedores foi obtido o valor médio estimado para essa contratação de **R$ 1.933,33 (um mil, novecentos e trinta e três reais e trinta e três centavos).**

9.2.2. A pesquisa de preços encontra-se pormenorizada no Documento de Formalização da Pesquisa de Preços nº 51/2026 (anexo ao processo IPJ.0000847/2026).

Av. Doroty Nano Martinasso, 100 | Vila Bandeirantes | Jundiaí | SP | CEP 13.214-012

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'j', da Lei n. 14.133/2021)

10.1. A indicação da dotação orçamentária foi publicada na Imprensa Oficial do Município de Jundiaí na Edição Extra nº 5738 de 10 de dezembro de 2025.

Dotação	Elemento	Código Fonte	Descrição da Fonte	Dotação Total	Dotação Disponível
50.09.122.202.8006	3.3.90.33.99 Outras despesas com locomoção	7002	Fonte Vinculada ao IPREJUN – Taxa de Administração	R$ 170.000,00	R$ 72.606,72

*consulta realizada em 08/10/2026 – EO Sistema de Execução Orçamentária

Jundiaí, 08 de outubro de 2026

ELIZABETH AKIKO ARAKI OLIVEIRA

Diretora do Departamento de Planejamento, Gestão e Finanças

Av. Doroty Nano Martinasso, 100 | Vila Bandeirantes | Jundiaí | SP | CEP 13.214-012