PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PARAGUAÇU PAULISTA

Patrimônio, Materiais e Serviços

TERMO DE REFERÊNCIA – CONTRATAÇÕES

1- CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EM TRANSPORTE ESCOLAR – ZONA RURAL X UNIDADES ESCOLARES DO MUNICÍPIO – SECRETARIA MUNICIPAL EDUCAÇÃO, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID. MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	LINHA TRANSPORTE ESCOLAR – ÁGUA DA CABIÚNA/ ROSETA/ CONCEIÇÃO	KM	58.800	R$ 8,38	R$ 492.744,00
2	LINHA TRANSPORTE ESCOLAR – BRUMADO 02	KM	27.300	R$ 9,73	R$ 265.629,00
3	LINHA TRANSPORTE ESCOLAR – BUNKA/ CAMPINHO	KM	54.600	R$ 9,08	R$ 495.768,00
4	LINHA TRANSPORTE ESCOLAR – HORTO/ ÁGUA DA CACHOEIRA	KM	61.740	R$ 8,62	R$ 532.198,80
5	LINHA TRANSPORTE ESCOLAR – POÇO FEIO	KM	38.220	R$ 9,02	R$ 344.744,40
6	LINHA TRANSPORTE ESCOLAR – SANTA THEREZINHA	KM	38.850	R$ 9,26	R$ 359.751,00
			TOTAL	**R$ 2.490.835,20**	

1.1.1. A contratação desses itens tem como objetivo principal garantir que todas as crianças tenham acesso à educação, podendo chegar até a escola com conforto, segurança e qualidade.
1.1.2. Todas as linhas pertencem a zonas rurais de difícil acesso a medida atende às diretrizes do Plano Municipal de Educação e garante o direito constitucional à educação, conforme prevê o artigo 208 da Constituição Federal.
1.1.3. Os Serviços ofertados DEVERÃO ser dentro dos padrões necessários para a correta colocação.
1.1.4. A Licitante Vencedora DEVERÁ entregar os serviços em conformidade com os padrões e normas aplicadas à espécie, responsabilizando se integralmente pela qualidade do mesmo.
1.1.5. O Município de Paraguaçu Paulista poderá recusar a realização do Serviço que não atenda as normas e os padrões mínimos de qualidade exigidos e aplicados ao mesmo, respondendo a Licitante Vencedora INTEGRALMENTE pelo custo de suas substituições tantas vezes quantas forem necessárias.
1.1.6. A Licitante Vencedora se responsabilizará também por todos os custos, diretos e indiretos, incidentes e apurados na hipótese da incidência do previsto no Edital.
1.1.7. A Licitante Vencedora deverá fornecer veículos que DEVERÃO, ser do tipo Van ou Microônibus, com capacidade mínima de 15 lugares.
1.1.8. A Licitante Vencedora deverá fornecer veículos que DEVERÃO, ter dois operadores, sendo um motorista/ condutor e outro monitor/ acompanhante.
1.1.9. As despesas com combustíveis, motoristas, monitores e manutenções dos veículos serão de responsabilidade dos vencedores do certame.
1.1.10. Em caso de qualquer motivo pelo qual o veículo original esteja impossibilitado de realizar o transporte dos alunos, ficará o Licitante Vencedor obrigado a substituir imediatamente o veículo, por outro veículo com as mesmas características do original, para que os estudantes não sejam prejudicados.
1.1.11. Em caso de substituição do veículo, qualquer que seja a motivação, a Contratada obriga-se informar e remeter a Secretaria Municipal de Educação todos os documentos referentes ao veículo substituto a ser utilizado no transporte dos estudantes.
1.1.12. Os veículos contratados deverão possuir sistema de dispositivos de visão indireta, câmera de ré e retrovisores, em conformidade com a Resolução 504/2014 do Conselho Nacional de Trânsito (CONTRAN).
1.1.13. Durante a execução dos serviços, o condutor e o monitor deverão estar devidamente uniformizados e identificados para o transporte escolar.
1.1.14. O condutor deverá apresentar certidão negativa de registro de distribuição criminal, relativamente aos crimes de homicídio, roubo, estupro e corrupção de menores.
1.1.15. O monitor do transporte escolar deverá ter maioridade civil e estar devidamente capacitado para a função, para atender aos alunos, devendo auxiliar no embarque e desembarque, conforme as necessidades educacionais e especiais dos passageiros.
1.1.16. A Contratada deverá substituir o monitor cujo comportamento não for adequado ao exercício de suas funções.
1.1.17. Os estudantes deverão ser transportados exclusivamente sentados, conforme as normas de circulação, utilizando obrigatoriamente cinto de segurança.
1.1.18. É obrigatório que a Licitante proprietária dos veículos contratados apresentem, junto aos documentos necessários para a formalização do Contrato, a Carteira de Autorização de Transporte Escolar, expedida pelo Ciretran, conforme Portaria nº 503 de 19/03/2009 do DETRAN.
1.1.19. As quilometragens das linhas especificadas poderão sofrer acréscimo ou redução, com o início do ano letivo e a efetivação das matrículas dos alunos.
1.1.20. A existência da linha está condicionada ao número de alunos que utiliza o transporte, podendo, portanto, ser extinta ou ampliada.
1.1.21. Caso seja necessário, o Município reserva-se no direito de solicitar documentos que comprovem serviços realizados para comprovar a boa execução do objeto, cujas despesas correrão por conta da Licitante Vencedora. Caso a mesma não seja aprovada ou não apresente as especificações mínimas exigidas neste Edital, a Licitante Vencedora poderá perder sua classificação sendo repassado o serviço à próxima classificada, bem como estará sujeito ainda, às sanções previstas neste Edital, além de arcar com todos os prejuízos que possam resultar.
1.1.22. Os Serviços, objeto desta contratação são caracterizados como comum.
1.1.23. Os Serviços a serem contratados não se enquadram como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.
1.1.25. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da Publicação no PNCP, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço e vantajoso.

1.2. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2- FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.
2.2. Os Serviços da contratação estão previsto no PCA 2026, conforme consta das informações básicas desse Termo de Referência.

3- DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERANDO ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência, e:

4- REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Documentação Complementar
4.1.1. A LICITANTE ARREMATANTE DEVERÁ apresentar, **no PRAZO MÁXIMO de 10 (dez) dias úteis**, a contar do encerramento da sessão, em original ou por processo de cópia autenticada em cartório ou por servidor da Divisão de Licitações, mediante a apresentação do documento original, para cada item arrematado, os seguintes documentos abaixo discriminados:
a) Certidão Negativa do Registro de Distribuição Criminal do Condutor, relativo a crimes de homicídios, roubo, estupro e corrupção de menores.
b) Certidão da qual conste não ter cometido nenhuma infração gravíssima nos últimos 12 meses.
c) Apresentar documento do veículo em nome do Licitante ou comprovante de posse dos mesmos para prestação dos referidos Serviços, com capacidade mínima de 15 lugares, apto a realização dos Serviços de Transporte de Alunos, com ano de fabricação não inferior a 2017, para maior segurança no transporte dos alunos, veículo tipo "Van ou Microônibus", adaptados consoante dispõe o artigo 136 do Código Nacional de Trânsito, devidamente licenciado.
d) Laudo de vistoria do veículo, em plena validade, acompanhada da Carteira de Autorização de Transporte Escolar do veículo, expedida pelo Ciretran, conforme portaria nº 503 de 19/03/2009 do DETRAN.
e) Carteira Nacional de Habilitação do Condutor de no mínimo a letra 'D", em plena validade.
f) Certificado de Transporte Escolar, em plena validade ou declaração do órgão responsável de que o condutor realizou o curso e está aguardando a emissão da mesma.
g) Comprovante de seguro do veículo, com cobertura de acidentes pessoais por passageiro de no mínimo
R$ 50.000,00 (cinquenta mil) reais por morte, R$ 50.000,00 (cinquenta mil) reais por invalidez permanente, e R$ 30.000,00 (trinta mil) despesas médicas hospitalares.
4.1.2. A Licitante Arrematante poderá optar em apresentar toda a documentação mencionada no item **4.1.1.** na própria sessão de processamento da Licitação, caso assim preferir.
4.1.3. Caso os documentos exigidos no item **4.1.1.** sejam apresentados pela Licitante Arrematante na própria sessão, e estes estiverem em desconformidade com o presente Edital, a mesma DEVERÁ apresentar tais documentos devidamente regularizados no PRAZO MÁXIMO de 5 (cinco) dias, de acordo com o item **4.1.1.** deste Edital.
4.1.4. Se os documentos exigidos no item **4.1.1.** serem encaminhados fora do prazo de 5 (cinco) dias úteis ou estiver em desconformidade com o presente Edital, a Licitante Arrematante será INABILITADA.
4.1.5. No caso de inabilitação da Licitante classificada em 1º lugar, será convocado os demais licitantes por
ordem de classificação, onde será concedido o PRAZO MÁXIMO de 5 (cinco) dias para apresentação dos documentos, nos mesmos critérios dos itens anteriores.
4.1.6. A não apresentação dos documentos, poderá ser aplicado pena de suspensão, sem prejuízo das multas previstas no edital, e desclassificação imediata da Licitante.
4.1.7. A exigência de documentos complementares se justifica devido ao objeto, sendo que Transporte Escolar e exige segurança extra na contratação, oferecendo transporte seguro.

4.2. **Subcontratação**
Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.3. Garantia da contratação
Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

5- MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Realização do Serviço
5.1. A execução será diariamente de acordo com os dias letivos escolar, após envio do empenho ou documento equivalente.

6- MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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.

Fiscalização
6.6. 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
6.7. 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 (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);
6.7.1. O Fiscal Técnico do Contrato anotará no histórico de gerenciamento do Contrato todas as ocorrências relacionadas à execução, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o Fiscal Técnico do Contrato emitirá notificações para a correção da execução, determinando prazo para a correção.
6.7.2. O Fiscal Técnico do Contrato informará ao gestor do Contrato, 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.
6.7.3. 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.
6.7.4. O Fiscal Técnico do Contrato comunicará ao Gestor do Contrato, em tempo hábil, o término do Contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

Fiscalização Administrativa
6.8. 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;
6.8.1. 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
6.9. 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.
6.10. 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.
6.11. 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.
6.12. 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.
6.13. 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.
6.14. 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.
6.15. 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 DE PAGAMENTO

Recebimento
7.1. Com a realização dos Serviços, será recebido provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do Contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.
7.2. Os Serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de até 5 dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do Serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado.
7.4. Para as 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.
7.5. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
7.6. No caso de controvérsia sobre a Execução do Serviço, 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.
7.7. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na Execução do Serviço ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.
7.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos Serviços nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do Contrato.

Liquidação
7.9. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período:
7.9.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso 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.
7.10. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
7.10.1. O prazo de validade;
7.10.2. A data da emissão;
7.10.3. Os dados do Contrato e do órgão contratante;
7.10.4. O período respectivo de execução do Contrato;
7.10.5. O valor a pagar; e
7.10.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
7.11. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, 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 ao contratante.

Prazo de pagamento
7.12. O pagamento será efetuado **ao CONTRATADO** de forma mensal, até 10 dias contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior. Mediante a apresentação de Laudo contendo número de quilometragem rodada no período, devidamente atestado pela Secretaria de Educação – Setor de Transporte.

Forma de pagamento
7.13. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta-corrente indicados pelo Contratado.
7.14. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
7.15. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável:
7.15.1. 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.
7.16. 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 E FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta
8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pela **media de preço (item)**

Forma de fornecimento
8.2. O fornecimento do SERVIÇO não será parcelado, conforme necessidade desta Secretaria.

Exigências de habilitação
8.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica
8.4. Empresário Individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
8.5. Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor;
8.6. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
8.7. Sociedade Simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
8.8. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista
8.9. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas
8.10. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
8.11. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.12. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
8.13. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes *[Estadual/Distrital]* ou *[Municipal/Distrital]* relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual; se houver.
8.14. Prova de regularidade com as Fazendas *Estadual e Municipal ou Distrital* do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
8.15. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos *[Estadual/Municipal ou Distrital* relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
8.16. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.
Qualificação Econômico-Financeira
8.17. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor – Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);
8.17.1. Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva, deve a licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.

9- ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O valor estimado da contratação e de **R$ 2.490.835,20 (Dois milhões, quatrocentos e noventa mil, oitocentos e trinta e cinco reais e vinte centavos).**

10- ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Municipal.
10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I. Fonte de Recursos: TESOURO, ESTADUAL e FEDERAL
II. Ficha: 164, 162 e 163

Paraguaçu Paulista, 24 de Setembro de 2026.

Tatiane de Oliveira C. Mendonça Assessor de Departamento	Jeferson Correa de Moraes Secretário Municipal de Educação

Documento assinado eletronicamente por **Tatiane de Oliveira Cruz Mendonça**, **Assessor de Departamento**, em 05/10/2026, às 10:43, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023 e Decreto Municipal de regulamentação do processo eletrônico.

Documento assinado eletronicamente por **Jeferson Correa de Moraes**, **Secretário Municipal**, em 05/10/2026, às 16:08, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023 e Decreto Municipal de regulamentação do processo eletrônico.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://cidades.sei.sp.gov.br/marilia/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 , informando o código verificador **0225660** e o código CRC **0DDB3800**.