

**ADMINISTRAÇÃO****PREFEITURA DE  
Registro**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
Pregão Eletrônico nº 044/2026  
Edital nº 055/2026**

(Regido pela Lei Federal nº 14.133/2021, regulamentada pelo [Decreto Municipal nº 3.502 de 27 de fevereiro de 2023](#). Artigos 42, 43, 44, 45 e 46 da Lei Complementar nº 123/2006, Lei Complementar nº 147/2014 e Lei nº 8.078/1990 do Código de Defesa do Consumidor).

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO CORRETIVA MECÂNICA COM FORNECIMENTO DE PEÇAS, COMPONENTES, ACESSÓRIOS E MÃO DE OBRA, VISANDO CONSERTO DE VEÍCULOS PERTENCENTES À FROTA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.**

**Data de abertura da sessão pública:  
03/06/2026 às 09h no sítio [www.bnc.org.br](http://www.bnc.org.br)**

<b>Registro de Preços?</b> <input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não	<b>Tipo:</b> Menor Preço	<b>Modo de disputa:</b> Aberto	<b>Exclusiva ME/EPP?</b> <input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não	<b>Reserva de cota exclusiva ME/EPP?</b> <input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não
<b>Processo Administrativo:</b> <b>2349/2026</b>				
<b>Valor total estimado:</b> Sigiloso conforme Art. 24 do Lei Federal nº 14.133/2021		<b>Apresentação de amostra?</b> <input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não	<b>Vistoria prévia?</b> <input type="checkbox"/> Obrigatória <input type="checkbox"/> Facultativa <input checked="" type="checkbox"/> Não se aplica	
<b>Critério de Julgamento:</b> Menor preço por item		<b>Apresentação de catálogo?</b> <input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não		
<b>Quantidade de itens: 2</b>		<b>Quantidade de lotes: não se aplica</b>		
<b>Pedidos de esclarecimentos e impugnações:</b> Conforme <b>itens 5</b> do Edital.				

**ADMINISTRAÇÃO****PREFEITURA DE  
Registro****PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO****PREGÃO ELETRÔNICO Nº 044/2026****PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2349/2026****EDITAL Nº 055/2026****INTERESSADO:** Prefeitura Municipal de Registro/SP.**UNIDADE REQUISITANTE:** Secretaria Municipal de Educação.**LICITAÇÃO NÃO DIFERENCIADA<sup>1</sup>****1. DO PREÂMBULO**

**A PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO**, estabelecida à Rua José Antônio de Campos, 250 - Centro - Registro/SP, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 45.685.872/0001-79, através do Prefeito, **SAMUEL MOREIRA DA SILVA JUNIOR**, no uso de suas atribuições legais, torna público, para o conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO**, adotando-se como critério de julgamento o **MENOR PREÇO POR ITEM, considerando o valor total do item**, a ser realizada por intermédio do sistema eletrônico de contratações denominado "Portal: Bolsa Nacional de Compras - BNC", objetivando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO CORRETIVA MECÂNICA COM FORNECIMENTO DE PEÇAS, COMPONENTES, ACESSÓRIOS E MÃO DE OBRA, VISANDO CONSERTO DE VEÍCULOS PERTENCENTES À FROTA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**. Este edital será regido pelo nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#), regulamentada pelo [Decreto Municipal nº 3.502 de 27 de fevereiro de 2023](#). Artigos 42, 43, 44, 45 e 46 da Lei Complementar nº 123/2006, Lei Complementar nº 147/2014 e Lei nº 8.078/1990 do Código de Defesa do Consumidor).e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

<sup>1</sup> Artigo 47 c.c. 49 "caput", ambos da Lei Complementar nº 123/2006, com redação dada pela Lei Complementar nº 147/2014



**INÍCIO DO CADASTRO DAS PROPOSTAS: 20/05/2026, às 09h00min.**

**TÉRMINO CADASTRO DAS PROPOSTAS: 03/06/2026, às 08h59min.**

**ABERTURA DAS PROPOSTAS: 03/06/2026, às 09h00min.**

**INÍCIO DA DISPUTA DE PREÇOS: 03/06/2026, às 09h15min.**

**LOCAL: [www.bnc.org.br](http://www.bnc.org.br)**

**FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS E MAIORES INFORMAÇÕES:** por meio de requerimento endereçado à Secretaria Municipal de Administração, o qual deverá ser encaminhado preferencialmente através do site do Portal: Bolsa Nacional de Compras – BNC em [www.bnc.org.br](http://www.bnc.org.br); ou e-mail [material@registro.sp.gov.br](mailto:material@registro.sp.gov.br); ou protocolo eletrônico, através do site desta Prefeitura, [www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br), em “Protocolo Online”, aonde o interessado, uma vez cadastrado, poderá fazer sua solicitação (identificando o “Assunto” – “Pedido de Esclarecimento” ou “Pedido de Impugnação”). As dúvidas a serem equacionadas por telefone serão somente aquelas de caráter estritamente informal. O telefone para contato é **(13) 3828-1000 ramal 1056**.

## 2. DO OBJETO

O objeto da presente licitação é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO CORRETIVA MECÂNICA COM FORNECIMENTO DE PEÇAS, COMPONENTES, ACESSÓRIOS E MÃO DE OBRA, VISANDO CONserto DE VEÍCULOS PERTENCENTES À FROTA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

**2.1.** A licitação será dividida em **itens**, conforme tabela constante do Termo de Referência.

## 3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

**3.1.** O Pregão, na forma Eletrônica será realizado em sessão pública, por meio da **INTERNET**, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases através do Sistema de Pregão, na Forma Eletrônica (licitações) do Portal: Bolsa Nacional de Compras – BNC [www.bnc.org.br](http://www.bnc.org.br).

**3.2.** Os trabalhos serão conduzidos por servidor público da Prefeitura Municipal de Registro, denominado **PREGOEIRO**, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo “Licitações” constante da página eletrônica do Portal: Bolsa Nacional de Compras – BNC [www.bnc.org.br](http://www.bnc.org.br).



**3.3.** As comunicações prévias à sessão de disputa de lances, referentes ao certame serão disponibilizadas no site da Prefeitura Municipal de Registro, em [www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br); no site do Portal: Bolsa Nacional de Compras - BNC [www.bnc.org.br](http://www.bnc.org.br); ou publicadas no **Diário Oficial do Município - diário eletrônico - [www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br)**. As demais condições constam no presente edital, seus anexos e minuta do Contrato.

**3.4.** Poderão participar deste Pregão Eletrônico as empresas com ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação, que apresentarem toda a documentação exigida para o respectivo cadastramento junto ao sistema eletrônico de licitações adotado (Portal: Bolsa Nacional de Compras - BNC) e atenderem a todas as exigências constantes deste Edital e seus Anexos.

**3.5.** O licitante deverá estar credenciado, preferencialmente de forma direta ou através de empresas associadas ao Portal: Bolsa Nacional de Compras - BNC, em tempo hábil, até no mínimo uma hora antes do horário fixado no edital para o recebimento das propostas.

**3.6.** O provedor do sistema eletrônico poderá cobrar pelos custos pela utilização dos recursos de tecnologia da informação nos termos do regulamento do sistema.

**3.7.** A **PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO** está isenta de quaisquer custos de operacionalização e uso do sistema [www.bnc.org.br](http://www.bnc.org.br), ficando a cargo do(a) do participante os encargos financeiros ou de qualquer espécie estabelecidos com a promotora do sistema, de acordo com o termo contratual ajustado entre as partes (Licitante/Portal: Bolsa Nacional de Compras - BNC) referentes à utilização dos recursos de tecnologia da informação.

**3.8.** As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas deverão nomear através do instrumento de mandato, com firma reconhecida, operador devidamente credenciado em qualquer empresa associada à Bolsa Nacional de Compras atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no site: [www.bnc.org.br](http://www.bnc.org.br).



**3.9.** A participação do licitante no pregão eletrônico se dará por meio de participação direta ou através de empresas associadas à Bolsa Nacional de Compras – BNC, a qual deverá manifestar, por meio de seu operador designado, em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

**3.10.** O acesso do operador ao pregão, para efeito de registrar a proposta, inserção dos respectivos documentos de habilitação e dar lances em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa, observados, data e horário limite estabelecido.

**3.11.** A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa do **Portal: Bolsa Nacional de Compras – BNC**

**3.12.** A participação no Pregão, na forma eletrônica se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente registro da proposta de preços e inserção dos respectivos documentos de habilitação exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados, data e horário limite estabelecido.

**3.13.** O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

**3.14.** O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

**3.15.** É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Portal BNC e mantê-los atualizados junto ao órgão responsável pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.



**3.16.** A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

**3.17.** Cada representante credenciado poderá representar apenas uma licitante, em cada pregão eletrônico.

**3.18.** Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante.

**3.19. É vedado ao licitante identificar-se em sua proposta ao lançá-la no sistema ou no decorrer da sessão do pregão, sob pena de desclassificação do licitante.**

**3.20.** As informações anexadas ao sistema, quando exigidos por força do edital e integrantes da proposta, tais como: planilhas, fichas técnicas, catálogos, entre outros, serão avaliadas pelo Pregoeiro ou Equipe de Apoio somente após a fase de lances.

**3.21. Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional,** poderá ser esclarecida ou através de uma empresa associada ou pelos telefones: suporte (42) 3026-4550, ou através da Bolsa Nacional de Compras ou pelo e-mail [contato@bnc.org.br](mailto:contato@bnc.org.br).

**3.22.** Não poderão disputar esta licitação:

**3.22.1.** aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

**3.22.2.** autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

**3.22.3.** empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;



**3.22.4.** pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

**3.22.5.** aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

**3.22.6.** empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

**3.22.7.** pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

**3.22.8.** agente público do órgão ou entidade licitante;

**3.22.9.** pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

**3.22.10.** Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

**3.22.11.** Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme [§ 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021](#).

**3.23.** O impedimento de que trata o **item 3.22.4** será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.



**3.24.** A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os **itens 3.22.2 e 3.22.3** poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

**3.25.** Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

**3.26.** O disposto nos **itens 3.22.2 e 3.22.3** não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

**3.27.** Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da [Lei nº 14.133/2021](#).

**3.28.** A vedação de que trata o **item 3.22.8** estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

**3.29.** A participação no presente certame implica na inexistência de sanção de declaração de inidoneidade, respondendo por má fé a participação nesta condição.

#### **4. DA FORMALIZAÇÃO DE PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO DE EDITAL**

**4.1.** Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação desta Lei ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame.



**4.2.** Não serão reconhecidos os pedidos de esclarecimentos e impugnações apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente.

**4.3.** A pretensão referida no **subitem 4.1** será formalizada por meio de requerimento endereçado à **Secretaria Municipal de Administração**, o qual deverá ser encaminhado **preferencialmente** através do site do Portal: Bolsa Nacional de Compras - BNC em [www.bnc.org.br](http://www.bnc.org.br); ou e-mail [material@registro.sp.gov.br](mailto:material@registro.sp.gov.br); ou **protocolo eletrônico**, através do site desta Prefeitura, [www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br), em “Protocolo Online”, aonde o interessado, uma vez cadastrado, poderá fazer sua solicitação (identificando o “Assunto” – “Pedido de Esclarecimento” ou “Pedido de Impugnação”).

**4.4.** As dúvidas a serem equacionadas por telefone serão somente aquelas de caráter estritamente informal. O telefone para contato é **(13) 3828-1000 ramal 1056**.

**4.5.** A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

**4.6.** O pregoeiro poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

**4.7.** Os esclarecimentos e impugnações passarão a integrar os autos do Pregão.

**4.8.** As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

**4.9.** A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

**4.10.** O acolhimento do pedido de providências ou de impugnação, desde que impliquem em modificação do ato convocatório do **PREGÃO**, além da alteração decorrente, resultará na designação de nova data para realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração no edital não afetar a formulação das propostas, resguardado o tratamento isonômico aos licitantes.



## 5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

**5.1.** Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico disponível no endereço [www.bnc.org.br](http://www.bnc.org.br), **a proposta com o preço**, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

**5.2.** Os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos, **a proposta com o preço**, em campos próprios disponíveis no sistema.

**5.3.** No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, o cumprimento dos requisitos para a habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências do edital.

**5.4.** O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus [arts. 42 a 49](#), observado o disposto nos [§§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021](#).

**5.4.1.** no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

**5.4.2.** nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

**5.5.** A falsidade da declaração de que trata os **itens 5.3** ou **5.4** sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.

**5.6.** Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida no sistema, até a abertura da sessão pública.



**5.7.** Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

**5.8.** Os documentos que compõem a proposta do licitante somente serão disponibilizados para avaliação do Pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

**5.9.** Os documentos complementares à proposta e à habilitação, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados, serão encaminhados pelo licitante melhor classificado após o encerramento do envio de lances, conforme **subitem 9.16.**

**5.10.** O licitante deverá observar as datas e os horários limites previstos para a abertura da proposta, atentando também para a data e horário para início da disputa, conforme disposto no preâmbulo.

**5.11. O registro de proposta no sistema eletrônico pressupõe o pleno conhecimento, aceitação e atendimento das condições do Edital, inclusive com relação às quantidades, aos prazos, forma de execução, forma de apresentação de declarações, certificados e documentos de habilitação.**

## **6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA**

**6.1.** O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

**a)** valores unitários e totais dos itens, com no máximo 02 (duas) casas decimais após a virgula;

**b)** O campo “marca”, poderá ser preenchido com uma das seguintes informações: “Serviço”, “Marca Própria” ou “Não se Aplica”, sendo vedada a identificação do participante;

**c)** O licitante não poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para a contratação;



- 6.2.** Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.
- 6.3.** Não será obrigatória a apresentação de proposta para todos os itens, podendo a licitante apresentar proposta somente para os itens de seu interesse.
- 6.4.** Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.
- 6.5.** Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 6.6.** Todas as despesas, ocorrências e riscos envolvendo os profissionais da contratada, durante o fornecimento e/ou motivados por esta, são de inteira responsabilidade da contratada.
- 6.7.** Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.
- 6.8.** Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 6.9.** Ficará sujeita à aplicação das penalidades, a licitante que deixar de apresentar os documentos, ou apresentá-los de forma defeituosa, desde que constatada a má fé.
- 6.10.** A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o **ANEXO II - Termo de Referência**, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.



**6.10.1. A licitante deverá observar o descritivo do item, constante deste edital e seus anexos, bem como as cláusulas presentes neste instrumento. A apresentação de proposta subentende que o licitante observou os descritivos e que cumpre plenamente as exigências do edital e seus anexos, não podendo alegar desconhecimento dessas disposições.**

**6.10.2. Cabe ao licitante se inteirar dos dados indispensáveis a apresentação da proposta, sendo que os preços a serem propostos deverão cobrir quaisquer despesas que incidam ou venham incidir sobre a execução do objeto deste certame ou quaisquer dificuldades inerentes e/ou localização geográfica.**

**6.10.3. Nos preços deverão estar incluídos todos os custos necessários à prestação dos serviços licitados na forma estabelecida no ANEXO II - Termo de Referência, incluindo todos os tributos incidentes, taxas ou despesas adicionais, encargos trabalhistas, previdenciários e comerciais, emolumentos, fretes, seguros, deslocamento e riscos de entrega (quando for o caso), transporte, carga, descarga, empilhamento e embalagem, instalação e aplicação, quando for o caso, além de outras despesas que incidam ou venham a incidir sobre o custo final dos serviços.**

**6.10.4. A omissão de qualquer despesa necessária à perfeita execução do objeto desta licitação será interpretada como não existente ou já incluída nos preços, não podendo a licitante pleitear acréscimo após a abertura das propostas.**

**6.10.5. A inclusão de outras condições de pagamento não previstas neste Edital não será considerada para qualquer fim.**

**6.11. O Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.**

**6.11.1. Os licitantes deverão ofertar preços de mercado para os serviços, sendo opcional à Administração verificar por meio de diligências, eventuais superfaturamentos ou discrepâncias nos preços obtidos na licitação e desclassificar as propostas inadequadas.**

**6.12. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.**



**6.13.** O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo município e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do [art. 71, inciso IX, da Constituição](#); ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

## **7. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES**

**7.1.** A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

**7.2.** Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

**7.3.** O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

**7.4.** Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

**7.5.** O lance deverá ser ofertado pelo **valor total do item**.

**7.6.** Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, distintos e decrescentes, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

**7.7.** O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

**7.8.** O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R\$ 50,00 (cinquenta reais)**.



**7.8.1. Fica facultado ao pregoeiro, por motivo justificado e devidamente informado aos licitantes, reduzir ou aumentar o intervalo de valores entre os lances, na sessão do certame.**

**7.9.** O procedimento seguirá de acordo com o **modo de disputa aberto**.

**7.10.** No modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

**7.10.1.** O Pregoeiro disponibilizará os itens para disputa, os quais terão etapa de lances com duração de 10 (dez) minutos e, após isso, serão prorrogadas automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 02 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

**7.10.2.** A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de 02 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

**7.10.3.** Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

**7.10.4.** Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

**7.10.5.** Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

**7.11.** Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

**7.12.** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.



**7.13.** Fica a critério do Pregoeiro a autorização da correção de lances com valores digitados errados ou situação semelhante.

**7.14.** No caso de a proposta ser cadastrada erroneamente, tal valor não poderá ser corrigido após o término do cadastro, ficando a critério do Pregoeiro, proceder à desclassificação da licitante para o item e/ou proposta.

**7.15.** Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

**7.16.** No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

**7.17.** Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas 24 (vinte e quatro) horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

**7.18.** Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

**7.19.** Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006.

**7.20.** Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima do melhor preço serão consideradas empatadas com a primeira colocada.



**7.21.** A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

**7.22.** Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

**7.23.** No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

**7.24.** Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

**7.24.1.** Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

**7.24.1.1.** disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

**7.24.1.2.** avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

**7.24.1.3.** desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho;

**7.24.1.4.** desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

**7.24.2.** Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:



- 7.24.2.1.** empresas estabelecidas no território do Estado de São Paulo;
- 7.24.2.2.** empresas brasileiras;
- 7.24.2.3.** empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- 7.24.2.4.** empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

**7.25.** Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

**7.25.1.A** negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

**7.25.2.** A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

**7.25.3.** O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

**7.25.4.** Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta, e posteriormente, documentos relativos à Habilitação do(s) autor(es) da proposta ou lance de menor preço.

## **8. DA READEQUAÇÃO DOS PREÇOS OFERTADOS**

**8.1.** Os valores unitários serão readequados, considerando que a soma dos totais (valor unitário multiplicado pela quantidade estimada) de cada item deverá corresponder ao preço total do lote ofertado na fase de lances.



**8.2.** A redução será proporcional, calculada com base no preço inicial e preço final ofertado pela licitante. Isso significa que o valor da redução em relação à proposta inicial, será distribuído de forma proporcional entre os itens de cada lote, evitando-se concessões de desconto exclusivamente para um único item.

**8.3.** Excepcionalmente, nos casos em que o valor do serviço esteja acima do estimado pela municipalidade, o Pregoeiro poderá renegociar os valores ofertados, garantindo a adequação dos custos.

## **9. DA FASE DE JULGAMENTO**

**9.1.** Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no **item 3.22** do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

**a) Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União**  
(<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>);

**b) Relação de Apenados do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo**  
([www4.tce.sp.gov.br/publicacoes/apenados/apenados.shtm](http://www4.tce.sp.gov.br/publicacoes/apenados/apenados.shtm));

**9.2.** A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

**9.2.1.** Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, será diligenciado para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas.

**9.2.2.** A tentativa de fraude será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.



**9.2.3.** Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante **INABILITADO**, por falta de condição de participação.

**9.3.** Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro poderá solicitar documentos comprobatórios para verificar se o licitante faz jus ao benefício, em conformidade com o **item 6.3** deste edital.

**9.4.** Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

**9.5.** Será desclassificada a proposta vencedora que:

**9.5.1.** contiver vícios insanáveis;

**9.5.2.** não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

**9.5.3.** apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

**9.5.4.** não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

**9.5.5.** apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

**9.6.** Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.



**9.7.** No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

**9.7.1.** A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

**9.7.1.1.** que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

**9.7.1.2.** inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

**9.8.** Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

**9.9.** Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

**9.10.** Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

**9.10.1.** O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

**9.10.2.** Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

**9.11.** Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.



**9.12.** Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

**9.13.** Ao **PREGOEIRO** ou autoridade superior é facultada, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta.

**9.14.** Havendo necessidade, o Pregoeiro poderá suspender a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

**9.15.** Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com no mínimo 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

**9.16.** O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, em prazo a ser fixado considerando a sua complexidade, sob pena de não aceitação da proposta.

**9.17.** O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação devidamente justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

**9.18.** Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do produto ofertado ou do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.



## 10. DA FASE DE HABILITAÇÃO

**10.1.** Os documentos previstos no **ANEXO II - Termo de Referência**, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos [arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

**10.2.** Após a etapa de lances e negociação, as licitantes vencedoras serão convocadas a anexarem na plataforma da BNC, os documentos de habilitação exigidos no **ANEXO II - TERMO DE REFERÊNCIA**, e as declarações devidamente preenchidas conforme modelos constantes dos: **ANEXO III - DECLARAÇÃO OBRIGATÓRIA**, e **ANEXO IV - INFORMAÇÕES ADICIONAIS**, no prazo de 01 (uma) hora, contado da solicitação do pregoeiro, podendo ser prorrogado mediante manifestação da licitante.

**10.2.1.** A não apresentação dos documentos de habilitação exigidos no **ANEXO II - TERMO DE REFERÊNCIA** e **ANEXO III - DECLARAÇÃO OBRIGATÓRIA**, em momento oportuno, sem prejuízo da aplicação de eventual penalidade, poderá acarretar a **INABILITAÇÃO** do participante.

**10.3.** Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, devidamente digitalizados, ou documentos emitidos via internet os quais permitam a confirmação de sua autenticidade por este meio.

**10.4.** Todos os documentos expedidos pelo licitante deverão estar subscritos por seu representante legal ou procurador, com identificação clara do subscritor.

**10.5.** Todos os documentos apresentados deverão estar em nome do licitante e preferencialmente com o número do CNPJ e endereço respectivo, salvo aqueles legalmente permitidos.

**10.5.1.** Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz e com CNPJ da matriz. E se for filial todos os documentos deverão estar em nome e com CNPJ da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza ou por determinação legal, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da matriz ou cuja validade abranja todos os estabelecimentos da empresa.



**10.6.** Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos documentos ora exigidos, inclusive no que se refere às certidões.

**10.7.** Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data da abertura da sessão pública virtual.

**10.8.** Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei ([art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021](#)).

**10.9.** Será verificado se o licitante apresentou, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

**10.10.** O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, **DECLARAÇÃO** de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

**10.11.** Preferencialmente, os licitantes deverão utilizar o **ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÃO OBRIGATÓRIA**, no entanto, será permitida a utilização de outros formatos.

**10.11.1.** Os documentos de habilitação que constem do Termo de Referência somente serão analisados em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

**10.12.** Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para ([Lei 14.133/21, art. 64](#)):

**10.12.1.** complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e



**10.12.2.** atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

**10.13.** O Pregoeiro ou a Equipe de apoio diligenciará efetuando consulta na Internet junto aos sites dos órgãos expedidores a fim de verificar a veracidade dos documentos obtidos por este meio eletrônico, devendo para todos os fins, constar as chaves de autenticação para que se possa verificar a autenticidade dos mesmos.

**10.14.** Na análise dos documentos de habilitação, o agente de contratação e ou pregoeiro poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

**10.15.** Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no **subitem 10.2**.

**10.16.** Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita ou inabilitada, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

**10.17.** As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal e ou trabalhista, **mesmo que esta apresente alguma restrição.**

**10.18.** A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.



**10.19.** A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação.

**10.20.** Havendo alguma restrição quanto a comprovação da regularidade fiscal e ou trabalhista, à microempresa ou empresa de pequeno porte será assegurado o **prazo de 05 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, para apresentação das competentes certidões negativas de débitos, ou positivas com efeitos de negativas, sendo este prazo prorrogável por igual período mediante justificativa tempestiva e aceita pelo PREGOEIRO. Estas certidões deverão ser apresentadas em formato digital, via sistema.

**10.21.** A não regularização fiscal e ou trabalhista no prazo previsto no subitem anterior, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, nos termos do art. 90 da Lei Federal 14.133/2021 ou revogar a licitação (LC nº 123/06, art. 43, § 2º).

**10.22.** Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares após o julgamento da proposta, os documentos deverão ser apresentados em formato digital, via sistema, no prazo definido no edital, após solicitação do pregoeiro no sistema eletrônico, conforme **subitem 9.16**.

**10.23.** Encerrada a sessão, o sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.

## **11. DOS RECURSOS**

**11.1.** A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no [art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

**11.2.** O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.



**11.3.** Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

**11.3.1.**a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

**11.3.2.**o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 15 (quinze) minutos.

**11.3.3.** o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

**11.4.** Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

**11.5.** O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

**11.6.** Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

**11.7.** O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

**11.8.** O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

**11.9.** O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

**11.10.** Será assegurado ao licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses, mediante requerimento através do sítio eletrônico [www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br), em “Protocolo Online”, aonde o interessado, uma vez cadastrado, poderá fazer sua solicitação (identificando o “Assunto” – “Vista em Processo”).



## **12. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

**12.1.** A sessão pública poderá ser reaberta:

**12.1.1.** Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

**12.1.2.** Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

**12.1.3.** Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

**12.1.4.** A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”), disponibilização do Comunicado no Portal da Bolsa Nacional de Compras [www.bnc.org.br](http://www.bnc.org.br) e site da Prefeitura Municipal, [www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br), de acordo com a fase do procedimento licitatório.

## **13. DO ENCERRAMENTO DA LICITAÇÃO**

**13.1.** Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá:

I - determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;

II - revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;

III - proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;

IV - adjudicar o objeto e homologar a licitação.



**13.1.1.** Ao pronunciar a nulidade, a autoridade indicará expressamente os atos com vícios insanáveis, tornando sem efeito todos os subsequentes que deles dependam, e dará ensejo à apuração de responsabilidade de quem lhes tenha dado causa.

**13.1.2.** O motivo determinante para a revogação do processo licitatório deverá ser resultante de fato superveniente devidamente comprovado.

**13.1.3.** Nos casos de anulação e revogação, deverá ser assegurada a prévia manifestação dos interessados.

## **14. DO CONTRATO**

**14.1.** Homologado o resultado da licitação, se for o caso, o licitante mais bem classificado será convocado a apresentar os documentos e sua análise ocorrerá em conformidade com o **ANEXO II - Termo de Referência**.

**14.2.** A adjudicatária terá o prazo de 03 (três) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o contrato, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

**14.2.1.** No ato da assinatura do contrato, a adjudicatária se obriga a assinar o Termo de Ciência e Notificação que estarão sujeitos à remessa ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, conforme Instrução nº 002/2008 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

**14.2.2.** Serão enviados os Contratos e Termos de Ciência e Notificação (conforme respectivas Minutas constantes nos **ANEXO V** e **ANEXO VI**, em formato PDF, à proponente adjudicatária através do e-mail contido na proposta ou no cadastro de dados do Sistema do Portal: Bolsa Nacional de Compras - BNC.

**14.3.** O prazo de convocação constante no **subitem 14.2** poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

**a)** a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e



**b)** a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

**14.4.** O contrato será assinado(a) por meio de assinatura digital.

**14.4.1.** Os processos da Prefeitura Municipal de Registro passaram a ser eletrônicos, e para assinar eletronicamente, basta a **CONTRATADA** escolher o tipo de certificado: **Assinatura disponível na Plataforma da Prefeitura Municipal de Registro** (a assinatura através desta opção é gratuita) ou **Assinatura ICP-Brasil** (para aqueles que possuem a Certificação Digital).

**14.5.** Na hipótese de o convocado não assinar o contrato no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

**14.6.** A não assinatura do contrato e Termo de Ciência e Notificação, dentro do prazo estabelecido ensejará na aplicação das penalidades previstas neste edital como recusa injustificada para assinatura.

## **15. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES**

**15.1.** O [Decreto Municipal 3.685/2024](#) dispõe sobre os procedimentos dos Processos De Investigação Preliminar (PIP) E Administrativo Sancionador (PAS) no âmbito da Administração Municipal direta e indireta, aos licitantes e contratados pelas infrações administrativas praticadas contra a administração pública municipal.

## **16. DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS, DA REACTUAÇÃO E DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO**

**16.1.** Nos contratos de serviços contínuos, observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, o critério de reajustamento de preços será por:

**16.1.1.** reajustamento em sentido estrito, quando não houver regime de dedicação exclusiva de mão de obra ou predominância de mão de obra, mediante previsão de índices específicos ou setoriais;



**16.1.2.** repactuação, quando houver regime de dedicação exclusiva de mão de obra ou predominância de mão de obra, mediante demonstração analítica da variação dos custos.

**16.2.** Reajustamento em sentido estrito: forma de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro de contrato consistente na aplicação do índice de correção monetária previsto no contrato, que deve retratar a variação efetiva do custo de produção, admitida a adoção de índices específicos ou setoriais;

**16.3.** Repactuação: forma de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro de contrato utilizada para serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra ou predominância de mão de obra, por meio da análise da variação dos custos contratuais, com data vinculada à apresentação das propostas, para os custos decorrentes do mercado, e com data vinculada ao acordo, à convenção coletiva ou ao dissídio coletivo ao qual o orçamento esteja vinculado, para os custos decorrentes da mão de obra;

**16.4.** Os contratos regidos por esta Lei poderão ser alterados, com as devidas justificativas, por acordo entre as partes, para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato.

## **17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**17.1.** Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

**17.2.** Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

**17.3.** Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.



**17.4.** A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

**17.5.** As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

**17.6.** A apresentação da proposta de preços implicará na aceitação, por parte da(o) proponente, das condições previstas neste **EDITAL** e seus **ANEXOS**.

**17.7.** Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

**17.8.** A participação neste processo licitatório pressupõe:

**a)** A inexistência de fatos impeditivos para a sua habilitação no presente processo licitatório, inclusive condenação judicial na proibição de contratar com o Poder Público ou receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, transitada em julgada ou não desafiada por recurso com efeito suspensivo, por ato de improbidade administrativa, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

**b)** que não está declarada inidônea, nem suspensa ou impedida de licitar e contratar com a Administração Pública;

**c)** que observou e atende plenamente aos requisitos previstos aos parágrafos §1º, §2º, §3º do art. 4º da Lei Federal nº 14.133/21 (aplicável a ME/EPP);

**d)** não possui em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos II e IV do artigo 1º e no inciso III do artigo 5º da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988;

**e)** caso seja microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006, estando apto a usufruir do tratamento estabelecido em seus artigos. 42 a 49;

**f)** os preços cotados em sua proposta incluem todos os custos e despesas necessárias ao cumprimento integral das obrigações decorrentes desta licitação;



**g)** que por ser de vosso conhecimento, atende e se submete a todas as cláusulas e condições do Edital e Anexos, relativos a licitação supra, bem como às disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 Lei Complementar Federal nº 123/2006, com a redação que lhe atribuiu a Lei Complementar Federal nº 147/2014 e Decreto Municipal nº 3.502/2023, e demais normas complementares que disciplinam o certame e que integrarão o ajuste correspondente, no que lhe for pertinente;

**h)** que possui condições de executar a quantidade estabelecida no prazo assinalado, independentemente dos demais compromissos de fornecimento porventura existentes, bem como fornecerá o material de acordo com as especificações técnicas, respeitando as condições de embalagens, prazos de validade, requisitos específicos, enfim todas as especificações.

**17.9.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

**17.10.** O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público. Os casos omissos neste **EDITAL DE PREGÃO** serão solucionados pelo **PREGOEIRO**, com base na legislação vigente.

**17.11.** O resultado do presente certame e os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão publicados no Diário Oficial do Município - Diário Eletrônico - em [www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br) e divulgados no Portal da Bolsa Nacional de Compras - BNC [www.bnc.org.br](http://www.bnc.org.br).

**17.12.** É de inteira responsabilidade das empresas licitantes o acompanhamento dos esclarecimentos/adendos/erratas ou quaisquer outras informações acerca da presente licitação, dos quais serão disponibilizados no Portal da Bolsa Nacional de Compras - BNC [www.bnc.org.br](http://www.bnc.org.br).

**17.13.** Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

# ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA DE  
**Registro**

**17.14.** O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e seguintes endereços eletrônicos [www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br) e [www.bnc.org.br](http://www.bnc.org.br).

**17.15.** Este Edital e seus Anexos, bem como a(s) proposta(s) do(s) proponente(s) adjudicatária(o)(s), farão parte integrante do Contrato, independentemente de transcrição.

**17.16.** Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

- ANEXO I ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR;**
- ANEXO II TERMO DE REFERÊNCIA;**
- ANEXO III MODELO DE DECLARAÇÃO OBRIGATÓRIA;**
- ANEXO IV INFORMAÇÕES ADICIONAIS;**
- ANEXO V MINUTA DO CONTRATO;**
- ANEXO VI MINUTA DO TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO;**
- ANEXO VII CRONOGRAMA DE PAGAMENTOS.**

Registro, 18 de maio de 2026.

**SAMUEL MOREIRA DA SILVA JÚNIOR**  
**PREFEITO MUNICIPAL**

**VISTO E APROVADO PELA ASSESSORIA JURÍDICA**

## ANEXO I - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

### **1. INFORMAÇÕES GERAIS**

**1.1.** Secretaria requisitante: Secretaria Municipal de Educação – Divisão do Transporte Escolar.

**1.2.** Objeto: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de manutenção corretiva, com fornecimento de peças, para conserto de dois veículos pertencentes à frota da Secretaria Municipal de Educação do Município de Registro/SP.

**1.3.** Equipe de planejamento da contratação:

**1.3.1.** Gestor de Contrato: Felipe Valdoski; Divisão do Transporte Escolar; e-mail: secretaria.educacao@registro.sp.gov.br e 13 99610-3327;

**1.3.2.** Fiscal Técnico: Oséias da Rocha Gomes; Divisão do Transporte Escolar; e-mail: secretaria.educacao@registro.sp.gov.br e 13 99659-6709;

**1.3.3.** Fiscal Administrativo: Fiscal administrativo: Edileuson Lopes Mendes; Divisão de Gestão de Recursos, Termos de Parcerias da Educação; secretaria.educacao@registro.sp.gov.br e 13 99652-7729;

### **2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

**Fundamento jurídico:** art. 18, § 1º, inc. I, da Lei Federal nº 14.133/2021

**Preenchimento obrigatório:** sim (art. 18, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021)

**Observações legais:** considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público.

#### **1. Problema a ser resolvido**

Dois veículos pertencentes à frota própria da Secretaria Municipal de Educação – a Van IVECO Daily de placa FVI-9H54 e a Van IVECO Daily de placa EOC-6E06 encontram-se atualmente inoperantes em razão de falhas mecânicas no sistema de injeção eletrônica diesel, com motor sem funcionamento e sem partida. Tais veículos são de propriedade municipal e integram diretamente a frota administrativa e de transporte escolar desta Secretaria.

#### **2. Por que deve ser resolvido**

A frota própria da Secretaria Municipal de Educação é destinada ao transporte de alunos da rede municipal, especialmente aqueles residentes em áreas mais afastadas do perímetro urbano, bem como ao apoio às atividades administrativas e institucionais da Pasta. Ressalta-se que os veículos objeto da presente contratação são de propriedade do Município, compondo a frota própria da Secretaria, sendo distintos e complementares ao serviço de transporte escolar terceirizado operado por meio do contrato de concessão INTERVANS, que atende rotas regulares da zona rural. A inoperância simultânea das duas vans reduz a capacidade operacional da Secretaria para atender demandas pontuais de transporte não cobertas pelo contrato de terceirização, comprometendo a continuidade do serviço público educacional.

### 3. Prejuízos caso não seja resolvido

- Interrupção ou redução do transporte escolar em rotas e situações não cobertas pelo contrato terceirizado;
- Risco à segurança dos usuários pela indisponibilidade de veículos de reserva;
- Agravamento das avarias existentes, com risco de danos irreversíveis aos motores e elevação substancial dos custos de recuperação;
- Comprometimento do calendário escolar;
- Eventual responsabilização do ente público por omissão na manutenção do patrimônio público.

### 4. Público-alvo

Alunos da rede municipal de ensino que dependem do transporte escolar para acesso às unidades de ensino, bem como servidores que utilizam os veículos para atividades institucionais. Sem a resolução do problema, esta Secretaria Municipal de Educação pode sofrer prejuízos na execução de suas atividades.

### 5. Interesse público

Esta pasta deve resolver tal problema para assegurar a continuidade, regularidade e eficiência dos serviços públicos, preservando a segurança dos usuários, a economicidade da gestão pública e a integridade do patrimônio municipal.

### **3. PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL**

**Fundamento jurídico:** art. 18, § 1º, inc. II, da Lei Federal nº 14.133/2021

**Preenchimento obrigatório:** não, desde que justificado (art. 18, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021)

**Observações legais:** demonstração da previsão da contratação no plano de contratações anual, sempre que elaborado, de modo a indicar o seu alinhamento com o planejamento da Administração.

- A presente contratação para atendimento às necessidades apresentadas está prevista no Plano de Contratações Anual (PCA), conforme demonstrado no site da Prefeitura de Registro (<https://registro.sp.gov.br/publicacoes/buscaPublicacoes.php?setorID=4&tipoID=22&inicio=&fim=&texto=>) ou no Portal Nacional de Contratações (<https://pncp.gov.br/app/pca/45685872000179/2025>)
- Se não houver previsão no PCA, justificar adequadamente a não inserção e providenciar a inclusão imediata.

### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

**Fundamento jurídico:** art. 18, § 1º, inc. III, da Lei Federal nº 14.133/2021

**Preenchimento obrigatório:** não, desde que justificado (art. 18, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021)

#### 4.1. Do registro de preços:

- 4.1.1. Para a licitação em questão, não será utilizado o Sistema de Registro de Preços (SRP).

## 4.2. Da garantia da contratação:

4.2.1. Para a licitação em questão não haverá a exigência de garantia nos termos do artigo 96 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021, por não haver riscos na contratação, de modo que sua apresentação é dispensada.

## 4.3. Da subcontratação:

4.3.1. Para a licitação em questão, é vedada a subcontratação, nos termos do artigo 122, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

## 4.4. Da exigência de apresentação de amostras, catálogos, exame de conformidade e prova de conceito:

4.4.1. Para a licitação em questão, não haverá a exigência de amostras, exame de conformidade e prova de conceito, nos termos do artigo 17, § 3º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

## 4.5. Do tratamento diferenciado para microempresas e empresas de pequeno porte:

4.5.1. Em cumprimento ao disposto no artigo 49 da Lei Complementar Federal nº 123/2006, o tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte representa prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado.

## 5. ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES PARA A CONTRATAÇÃO

**Fundamento jurídico:** art. 18, § 1º, inc. IV, da Lei Federal nº 14.133/2021

**Preenchimento obrigatório:** sim (art. 18, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021)

**Observações legais:** acompanhadas das memórias de cálculo e dos documentos que lhes dão suporte, que considerem interdependências com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala.

Trata-se de contratação específica para conserto de dois veículos, conforme diagnóstico técnico apresentado. A estimativa foi elaborada com base em laudo técnico e orçamentos obtidos por pesquisa direta junto a fornecedores locais especializados, constantes dos autos do processo.

Item	Especificação	Unid.	Total
1	Serviço de manutenção corretiva mecânica – Veículo 01 (Van IVECO Daily – Placa FVI-9H54)	Serviço	01

Item	Especificação	Unid.	Total
2	Serviço de manutenção corretiva mecânica – Veículo 02 (Van IVECO Daily – Placa EOC-6E06)	Serviço	01

## 6. LEVANTAMENTO DE MERCADO

**Fundamento jurídico:** art. 18, § 1º, inc. V, da Lei Federal nº 14.133/2021

**Preenchimento obrigatório:** não, desde que justificado (art. 18, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021)

**Observações legais:** consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar.

O levantamento de mercado levou em consideração as alternativas possíveis de solução, a saber:

- Execução direta pela SME: alternativa inviável, por ausência de estrutura técnica adequada, equipamentos especializados de diagnóstico eletrônico automotivo e mão de obra qualificada para a realização dos serviços de manutenção corretiva pesada em veículos diesel com sistema Common Rail.
- Contratação de empresa especializada para manutenção corretiva: solução viável, com ampla oferta de mercado na região de Registro/SP, permitindo a execução dos serviços com qualidade técnica e responsabilidade contratual.

O levantamento foi realizado por meio de pesquisa direta junto a fornecedores locais especializados em manutenção de veículos diesel, com sede no Município de Registro/SP, cujos orçamentos apresentaram amostra homogênea, com coeficiente de variação inferior a 25% em ambos os itens, atendendo aos parâmetros de aceitabilidade previstos na legislação vigente. Não foi possível realizar pesquisa no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, tendo em vista que os serviços envolvem manutenção corretiva de veículos específicos, com falhas técnicas individualizadas, não se enquadrando em descrições genéricas usualmente registradas no referido portal.

Concluiu-se que a contratação de empresa especializada é a solução mais eficiente, econômica e segura, garantindo qualidade técnica e responsabilidade contratual.

## 7. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

**Fundamento jurídico:** art. 18, § 1º, inc. VI, e art. 23, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021

**Preenchimento obrigatório:** sim (art. 18, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021)

**Observações legais:** acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de anexo classificado, se a Administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação.

1. Composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente no painel para consulta de preços ou no banco de preços em saúde disponíveis no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);
2. Contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;

- 3. Utilização de dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenham a data e hora de acesso;
- 4. Pesquisa direta com no mínimo 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital;
- 5. Pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, na forma de regulamento.

O custo estimado da contratação possui caráter sigiloso e será tornado público apenas e imediatamente após o julgamento das propostas, nos termos do artigo 24, caput, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Os orçamentos, mapas comparativos de preços e demais documentos que compuseram a estimativa para o valor da contratação encontram-se anexos aos autos do processo licitatório, bem como estão disponíveis para consulta dos órgãos de controle interno e externo, nos termos do artigo 24, inc. I, da Lei Federal nº 14.133/2021.

## **8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

**Fundamento jurídico:** art. 18, § 1º, inc. VII, da Lei Federal nº 14.133/2021

**Preenchimento obrigatório:** não, desde que justificado (art. 18, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021)

**Observações legais:** inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso.

A solução consiste na contratação de empresa especializada para realização de manutenção corretiva mecânica pesada nos dois veículos da frota própria da Secretaria Municipal de Educação, incluindo fornecimento e substituição de peças novas (originais ou genuínas de primeira linha), execução dos serviços por mão de obra qualificada, testes de funcionamento e emissão de relatório técnico e termo de conformidade ao final. Os itens adquiridos atendem às especificações usuais do mercado automotivo e destinam-se ao restabelecimento das condições normais de funcionamento dos veículos, para uso no transporte de alunos da rede municipal e no apoio às atividades administrativas da Secretaria Municipal de Educação.

## **9. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO**

**Fundamento jurídico:** art. 18, § 1º, inc. VIII, da Lei Federal nº 14.133/2021

**Preenchimento obrigatório:** sim (art. 18, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021)

### **POR ITEM**

No presente processo optou-se pelo parcelamento da contratação em itens (por veículo), permitindo maior competitividade e transparência, bem como melhor controle da execução contratual. As necessidades são pontuais e identificadas por veículo, de forma que é possível contratar cada item de forma independente, otimizando a gestão e fiscalização do contrato.

## **10. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS**

**Fundamento jurídico:** art. 18, § 1º, inc. IX, da Lei Federal nº 14.133/2021

**Preenchimento obrigatório:** não, desde que justificado (art. 18, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021)

**Observações legais:** em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis.

A contratação em questão deve racionalizar o uso dos serviços institucionais, visto que tal prática influenciará na economicidade e melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis, promovendo também a sustentabilidade em âmbito do serviço público e da sociedade. Os resultados esperados são:

- Continuidade do transporte escolar e apoio às atividades administrativas;
- Segurança dos usuários com a recomposição da frota operacional;
- Economicidade, evitando agravamento dos danos e elevação dos custos de recuperação;
- Preservação do patrimônio público municipal;
- Eficiência na gestão da frota da Secretaria Municipal de Educação;
- Transparência e controle contratual.

## **11. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO**

**Fundamento jurídico:** art. 18, § 1º, inc. X, da Lei Federal nº 14.133/2021

**Preenchimento obrigatório:** não, desde que justificado (art. 18, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021)

**Observações legais:** previamente à celebração do contrato, inclusive quanto à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual.

Em atenção ao requerido, cumpre informar que a presente solução é algo já aplicado dentro do Município, baseando-se no histórico de contratações com objetos similares, de modo que não é necessária a capacitação adicional ou adequação estrutural para a fiscalização do futuro contrato, haja vista que já é um procedimento existente no dia a dia deste órgão.

## **12. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES**

**Fundamento jurídico:** art. 18, § 1º, inc. XI, da Lei Federal nº 14.133/2021

**Preenchimento obrigatório:** não, desde que justificado (art. 18, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021)

A contratação se correlaciona com:

- Aquisição de combustíveis;
- Contratação de seguro veicular;
- Serviços de manutenção preventiva da frota.

Ressalta-se que todas essas contratações correlatas possuem contratos vigentes e/ou processos licitatórios em fase de elaboração, e que a licitação em questão, entre outros fatores, considera tais relações para planejar seu destino, organização e necessidades futuras.

### **13. DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS**

**Fundamento jurídico:** art. 18, § 1º, inc. XII, da Lei Federal nº 14.133/2021

**Preenchimento obrigatório:** não, desde que justificado (art. 18, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021)

**Observações legais:** descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras, incluídos requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refugos, quando aplicável.

Os possíveis impactos ambientais envolvem o descarte de peças e resíduos automotivos (óleos, filtros, componentes metálicos). A empresa contratada deverá realizar o descarte ambientalmente adequado, em conformidade com a legislação ambiental vigente, em especial:

- Lei nº 6.938/1981 – Política Nacional de Meio Ambiente;
- Lei nº 12.305/2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos;

Lei nº 9.605/1998 – Lei de Crimes Ambientais.

### **14. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO**

**Fundamento jurídico:** art. 18, § 1º, inc. XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021

**Preenchimento obrigatório:** sim (art. 18, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021)

**Observações legais:** sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina.

Mediante o apresentado neste Estudo Técnico Preliminar, entende-se que a contratação é necessária, viável e adequada para atendimento do interesse público. A solução de contratação de empresa especializada em manutenção corretiva mecânica pesada é a única opção técnica e economicamente justificável, tendo em vista a ausência de estrutura interna para execução direta e a disponibilidade de mercado regional com preços compatíveis e homogêneos. A presente contratação assegura a continuidade e eficiência do transporte escolar municipal e a preservação do patrimônio público.

Registro, 27 de abril de 2026.

**FELIPE VALDOSKI**

Chefe da Divisão de Transporte Escolar

## ANEXO II - TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

**Fundamento jurídico:** art. 6º, inc. XXIII, alínea “a”, da Lei Federal nº 14.133/2021

**Observações legais:** incluídos sua natureza, os quantitativos, o prazo do contrato e, se for o caso, a possibilidade de sua prorrogação.

- 1.1.** O objeto consiste na contratação de empresa especializada para prestação de serviços de manutenção corretiva mecânica, com fornecimento de peças, componentes, acessórios e mão de obra, visando ao conserto de veículos pertencentes à frota da Secretaria Municipal de Educação de Registro/SP, conforme especificações detalhadas abaixo:

Item	Veículo	Descrição Geral dos Serviços	Unidade	Quantidade
01	Van IVECO Daily – placa FVI-9H54 Veículo inoperante (motor sem funcionamento/sem partida)	Manutenção corretiva mecânica: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Troca de bicos injetores;</li> <li>• Bomba de alta pressão;</li> <li>• Troca de óleo;</li> <li>• Troca de filtros;</li> <li>• Limpeza e lubrificação de tanque, canos e tubos.</li> </ul>	Serviço	01
02	Van IVECO Daily – placa EOC-6E06 Veículo inoperante (motor sem funcionamento/sem partida)	Manutenção corretiva mecânica: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Troca de bicos injetores;</li> <li>• Bomba de alta pressão;</li> <li>• Troca de óleo;</li> <li>• Troca de filtros;</li> <li>• Limpeza e lubrificação de tanque, canos e tubos;</li> <li>• Troca de injetor completo;</li> <li>• Troca do conjunto do comando de distribuição.</li> </ul>	Serviço	01

- 1.2.** Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, que são aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do artigo 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

- 1.3.** O serviço é enquadrado como não contínuo ou contratados por escopo.

- 1.4.** O prazo de vigência da contratação será de 60 (sessenta) dias contado a partir da assinatura do contrato, nos termos do artigo 105 da Lei Federal nº 14.133/2021.

- 1.5.** O término da vigência deste contrato não desobriga as partes no cumprimento das condições estabelecidas, em especial, com relação à garantia.

- 1.6. Das especificações técnicas do objeto:**

**1.6.1.** O objeto compreende a prestação de serviços especializados de manutenção corretiva mecânica pesada, com fornecimento integral de peças, componentes, acessórios, insumos e mão de obra qualificada, destinados ao restabelecimento das condições normais de funcionamento dos seguintes veículos pertencentes à frota da Secretaria Municipal de Educação de Registro/SP:

- Van IVECO Daily – Placa EOC-6E06 – veículo inoperante (motor sem funcionamento/sem partida);
- Van IVECO Daily – Placa FVI-9H54 – veículo inoperante (motor sem funcionamento/sem partida).

**1.6.2. Serviços a serem executados:**

**1.6.2.1. Especificações Técnicas dos Serviços**

Os serviços deverão observar as especificações mínimas abaixo:

**a) Sistema de Injeção Eletrônica Diesel**

- Fornecimento e substituição completa dos bicos injetores, originais ou genuínos, devidamente homologados, compatíveis com o modelo e motorização do veículo;
- Fornecimento e substituição da bomba de alta pressão do sistema Common Rail, nova, com garantia mínima de 90 (noventa) dias;
- No veículo FVI-9H54, substituição do injetor completo, incluindo corpo, atuador e componentes internos, conforme necessidade técnica diagnosticada;
- Realização de testes eletrônicos e calibração via scanner automotivo compatível com o sistema eletrônico do fabricante.

**b) Sistema de Lubrificação**

- Troca integral do óleo do motor, utilizando lubrificante com especificação e viscosidade conforme manual do fabricante;
- Substituição dos filtros de óleo, combustível e ar, novos e compatíveis com o modelo do veículo.

**c) Sistema de Alimentação de Combustível**

- Limpeza técnica do tanque de combustível;
- Limpeza e desobstrução de canos, tubos e mangueiras do sistema;
- Inspeção de possíveis resíduos metálicos oriundos do sistema de injeção;
- Serviços de lubrificação e vedação conforme padrão técnico recomendado.

**d) Sistema de Distribuição (para o veículo FVI-9H54)**

- Substituição do conjunto do comando de distribuição, compreendendo corrente/correia, engrenagens, tensor, guias e demais componentes correlatos;
- Ajuste de sincronismo do motor conforme parâmetros do fabricante;
- Testes de funcionamento e verificação de compressão após a montagem.

### 1.6.3. Requisitos Técnicos Gerais:

- Todas as peças deverão ser novas, originais ou genuínas de primeira linha, vedada a utilização de peças reconcondicionadas, salvo autorização expressa da Administração;
- A empresa contratada deverá possuir estrutura física adequada, equipamentos de diagnóstico eletrônico e profissionais qualificados;
- Os serviços deverão observar as normas técnicas aplicáveis, padrões do fabricante e boas práticas de manutenção automotiva;
- Deverá ser concedida garantia mínima de 90 (noventa) dias para peças e serviços executados;
- A contratada deverá emitir relatório técnico detalhado contendo diagnóstico inicial, serviços realizados, peças substituídas e testes executados;
- O veículo somente será considerado entregue após testes de funcionamento e emissão de termo de conformidade;
- Os materiais de consumo de pequeno valor (soldas, fios, lixas, graxas, lubrificantes, fitas adesivas e isolantes, e demais insumos) estarão inclusos nos preços ajustados da mão de obra.

### Entende-se:

- a) Peça original: aquela peça, nova e de primeiro uso, distribuída pela montadora do veículo, com garantia desta;
- b) Peça genuína: aquela peça, nova e de primeiro uso, da mesma marca utilizada pela montadora, porém distribuída pelo próprio fabricante e garantida por este;
- c) Outras peças: aquelas que não se enquadrem como genuína ou original (subentendendo-se as paralelas, de 1ª linha) que apresentem garantia de 06 (seis) meses.

## 2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

**Fundamento jurídico:** art. 6º, inc. XXIII, alínea "b", da Lei Federal nº 14.133/2021

**Observações legais:** consiste na referência aos estudos técnicos preliminares correspondentes ou, quando não for possível divulgar esses estudos, no extrato das partes que não contiverem informações sigilosas.

- 2.1. A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada no Estudo Técnico Preliminar.
- 2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual de 2025, conforme extrato demonstrado no Estudo Técnico Preliminar.

### **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

**Fundamento jurídico:** art. 6º, inc. XXIII, alínea “c”, da Lei Federal nº 14.133/2021

**Observações legais:** deverá considerar todo o ciclo de vida do objeto.

- 3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada no Estudo Técnico Preliminar, no item 8.

### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

**Fundamento jurídico:** art. 6º, inc. XXIII, alínea “d”, da Lei Federal nº 14.133/2021

#### **4.1. Da garantia da contratação:**

##### **NÃO EXIGÊNCIA DA GARANTIA CONTRATUAL**

- 4.1.1. Para a licitação em questão não haverá a exigência de garantia contratual nos termos do artigo 96 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021.

#### **4.3. Da subcontratação:**

- 4.3.1 Para a licitação em questão, é vedada a subcontratação, nos termos do artigo 122, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

### **5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

**Fundamento jurídico:** art. 6º, inc. XXIII, alínea “e”, da Lei Federal nº 14.133/2021

**Observações legais:** consiste na definição de como o contrato deverá produzir os resultados pretendidos desde o seu início até o seu encerramento.

#### **5.1. Da execução:**

- 5.1.1. A prestação de serviços deverá ser realizada após apresentação da Nota de Empenho ou Nota de Empenho Parcial expedida pela Prefeitura de Registro. O setor requisitante encaminhará à contratada as notas de empenho/notas de empenho parciais, nos termos do artigo 95, inc. II, da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 5.1.2. Os serviços deverão ser concluídos no prazo máximo de **30 (trinta) dias corridos**, contados do recebimento da Nota de Empenho e da autorização formal para início dos serviços, podendo ser prorrogado mediante justificativa técnica aceita pela Administração.
- 5.1.3. As notas de empenho e/ou notas de empenho parciais poderão ser encaminhadas à contratada mediante e-mail, no endereço eletrônico indicado no momento da proposta ou outro meio não elencado anteriormente, a critério da Administração
- 5.1.4. Se durante a execução dos serviços forem identificados outros defeitos que impliquem em aumento de serviços e peças, a empresa credenciada deverá informar o fato ao Município, por escrito e de forma discriminada e justificada em forma de orçamento complementar, ficando a sua execução condicionada à prévia aprovação desse orçamento pelo

Município, por meio do fiscal do contrato, mediante procedimento prévio para a execução dos serviços.

**5.1.5.** É de inteira responsabilidade da credenciada suportar os custos decorrentes da remoção do veículo até a sede da empresa contratada, seja através de funcionário que busque o veículo ou ainda através de guincho ou outro veículo permitido pelo Código de Trânsito Brasileiro para transporte de veículos, responsabilizando-se pela guarda e conservação dos bens em serviço, devendo possuir para tanto, estrutura adequada para atendimento dos veículos previstos nesta licitação.

**5.1.6. Do transporte dos veículos (translado):**

**5.1.6.1.** Caso a empresa vencedora do certame possua sede ou unidade operacional localizada fora do Município de Registro/SP, ficará sob sua inteira responsabilidade o translado dos veículos até o local de execução dos serviços, bem como o retorno dos mesmos ao Município, sem qualquer ônus adicional para a Administração.

**5.1.6.2.** O transporte deverá ser realizado por meios adequados e legalmente permitidos, incluindo, se necessário, a utilização de guincho ou outro veículo apropriado, em conformidade com a legislação de trânsito vigente.

**5.1.6.3.** A contratada será integralmente responsável pela guarda, integridade e conservação dos veículos durante todo o período de transporte e permanência em suas dependências, respondendo por quaisquer danos, avarias, extravios ou sinistros que venham a ocorrer.

**5.2. Da garantia dos serviços:**

**5.2.1.** A contratada deverá conceder garantia mínima de 90 (noventa) dias para todos os serviços executados e de 06 (seis) meses para peças substituídas, contados a partir do recebimento definitivo do objeto pela Administração. Esta garantia deverá cobrir quaisquer defeitos de fabricação, montagem ou desempenho que possam surgir no período de vigência da garantia.

**5.2.2.** A garantia dos serviços e peças terá início a partir da data de conclusão do serviço ou instalação da peça/acessório, devidamente atestada pela fiscalização do contrato.

**5.2.3.** A garantia abrangerá defeitos de execução, vícios de montagem, falhas decorrentes de instalação inadequada, bem como eventuais defeitos de fabricação das peças aplicadas.

**5.2.4.** Durante o período de garantia, a contratada deverá:

- Proceder à análise técnica no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após a comunicação formal da Secretaria Municipal de Educação;
- Realizar os reparos ou substituições necessárias no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis, salvo justificativa técnica devidamente aceita pela Administração;
- Arcar integralmente com todos os custos decorrentes de mão de obra, peças, deslocamentos e demais despesas necessárias à correção das falhas.

**5.2.5.** Caso o veículo apresente nova inoperância relacionada ao serviço executado dentro do período de garantia, a contratada deverá promover o reparo sem qualquer ônus adicional ao Município.

**5.2.6.** A garantia não se aplicará a defeitos decorrentes de:

- Uso inadequado comprovado;
- Acidentes posteriores à entrega;
- Intervenções realizadas por terceiros sem autorização da Administração.

**5.2.7.** A contratada deverá fornecer termo de garantia por escrito, contendo a discriminação dos serviços realizados, peças substituídas e prazo de cobertura.

**5.2.8.** O descumprimento das obrigações de garantia sujeitará a contratada às penalidades previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, bem como às demais sanções estabelecidas no instrumento convocatório e no contrato.

**5.2.9.** Condições da Garantia: A garantia dos serviços e peças terá início a partir da data de conclusão do serviço ou instalação da peça/acessório, devidamente atestada pela fiscalização do contrato. Durante o período de garantia, a CONTRATADA deverá reparar ou substituir, sem ônus para a CONTRATANTE, quaisquer componentes defeituosos ou que apresentem mau funcionamento.

**5.2.10.** Assistência Técnica: A CONTRATADA deverá disponibilizar assistência técnica especializada durante o período de vigência do contrato, garantindo atendimento técnico para diagnóstico, reparos e substituição de peças. A assistência técnica deve estar disponível nos dias úteis, durante o horário comercial, e em regime de plantão para emergências, incluindo finais de semana e feriados, podendo ser acionada em situações de urgência devidamente justificadas pela CONTRATANTE.

**5.2.11.** Responsabilidade pela Qualidade dos Serviços: A CONTRATADA será integralmente responsável pela qualidade dos serviços prestados, devendo garantir que todas as manutenções sejam realizadas conforme

as normas técnicas vigentes, especificações do fabricante e boas práticas de engenharia. Qualquer serviço realizado em desacordo com estas normas deverá ser corrigido pela CONTRATADA sem custo adicional para a CONTRATANTE.

**5.2.12.** Nos termos do art. 3º combinado com o art. 39, VIII, da Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1.990 – Código de Defesa do Consumidor, é vedado o fornecimento de qualquer produto ou serviço em desacordo com as normas expedidas pelos órgãos oficiais competentes ou, se as normas especificadas não existirem, pela Associação Brasileira de Normas Técnicas ou outra entidade credenciada pelo Conselho Nacional de Metrologia, Normatização e Qualidade Industrial (CONMETRO).

**5.2.13.** No que couber, aplica-se a Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1.990 – Código de Defesa do Consumidor.

### **5.3. Dos direitos e das obrigações:**

#### **5.3.1. Dos direitos:**

- 5.3.1.1.** Constituem direitos da Administração Municipal, sem prejuízo de outros previstos na legislação aplicável e no contrato:
- 5.3.1.2.** Receber o objeto contratado em conformidade com as especificações técnicas estabelecidas no Termo de Referência, no instrumento convocatório e no contrato.
- 5.3.1.3.** Exigir o fiel cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada, inclusive quanto aos prazos, qualidade das peças fornecidas e adequação técnica dos serviços executados.
- 5.3.1.4.** Fiscalizar a execução dos serviços, por meio de servidor designado, podendo:
  - Solicitar esclarecimentos;
  - Determinar correções;
  - Rejeitar, no todo ou em parte, serviços executados em desacordo com as especificações.
- 5.3.1.5.** Receber relatório técnico detalhado contendo diagnóstico inicial, descrição dos serviços realizados, peças substituídas e testes de funcionamento efetuados.
- 5.3.1.6.** Suspender a execução dos serviços quando constatada irregularidade que comprometa a segurança, a qualidade ou o interesse público, até sua regularização.

- 5.3.1.7. Aplicar as sanções administrativas cabíveis em caso de inexecução total ou parcial do contrato, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 5.3.1.8. Recusar peças que não sejam novas, originais ou equivalentes de primeira linha, bem como aquelas que não atendam às especificações do fabricante do veículo.
- 5.3.1.9. Receber garantia formal dos serviços e peças fornecidas, exigindo a correção de falhas dentro do prazo estipulado, sem ônus adicional para a Administração.
- 5.3.1.10. Rescindir o contrato nas hipóteses previstas na legislação vigente, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

## 5.3.2. Das obrigações do contratante:

- 5.3.2.1. Constituem obrigações do Contratante, sem prejuízo das demais disposições previstas na legislação aplicável e no contrato:
- 5.3.2.2. Proporcionar todas as condições necessárias para que a contratada possa executar os serviços de forma adequada, inclusive disponibilizando os veículos para diagnóstico e manutenção.
- 5.3.2.3. Designar servidor responsável pela fiscalização e acompanhamento da execução contratual, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 5.3.2.4. Comunicar formalmente à contratada quaisquer irregularidades verificadas na execução dos serviços, para que sejam adotadas as providências cabíveis.
- 5.3.2.5. Receber provisoriamente e definitivamente o objeto, após verificação da conformidade com as especificações técnicas estabelecidas no Termo de Referência.
- 5.3.2.6. Efetuar o pagamento devido no prazo e nas condições estabelecidas no instrumento convocatório e no contrato, desde que cumpridas todas as exigências contratuais.
- 5.3.2.7. Exigir o cumprimento das obrigações assumidas pela contratada, aplicando as penalidades cabíveis quando constatado descumprimento contratual.
- 5.3.2.8. Fornecer à contratada as informações e esclarecimentos necessários à execução dos serviços.
- 5.3.2.9. Autorizar formalmente o início dos serviços, após análise e aprovação do diagnóstico técnico e do orçamento apresentado.

### **5.3.3. Das obrigações da contratada:**

- 5.3.3.1.** A CONTRATADA compromete-se e obriga-se a cumprir o estabelecido neste Termo de Referência;
- 5.3.3.2.** Os Serviços previstos de mecânica corretiva que deverão ser executados na frota de veículos, realizar-se-ão nas instalações da Licitante vencedora, após o recebimento da nota de empenho, expedida pela Secretaria Municipal de Educação, a qual se obriga a devolvê-los em perfeitas condições de funcionamento, realizando tais serviços com pessoal qualificado, mediante emprego de técnicas e ferramental adequados.
- 5.3.3.3.** Realizar conforme a orientação do fabricante os serviços de inspeção de qualidades das peças a serem fornecidas e nos serviços a serem executados.
- 5.3.3.4.** Reparar, corrigir, remover, substituir, desfazer e/ou refazer, prioritariamente e exclusivamente por responsabilidade da Contratada, no total ou em parte e dentro de um prazo não maior que o original, as peças substituídas ou serviços executados vícios, defeitos, incorreções, erros, falhas, imperfeições ou recusados pela Contratante, decorrente de culpa da Contratada, inclusive por emprego de mão-de-obra, acessórios, ou materiais impróprios ou de qualidade inferior, sem qualquer título, mesmo nas aquisições e serviços recebidos pela Secretaria Municipal de Educação, mas cujas irregularidades venham a surgir quando da aceitação e / ou dentro do prazo de garantia.
- 5.3.3.5.** Responsabilizar-se por todo e qualquer dano ou prejuízo causado por ela, seus empregados, representantes ou prepostos direto ou indiretamente, à esta Secretaria Municipal de Educação, inclusive prazos de validade das garantias, mesmo depois do vencimento do Contrato.
- 5.3.3.6.** Responsabilizar-se integralmente pelos veículos recebidos, incluindo todos os pertences, acessórios e objetos neles contidos, obrigando-se à reparação total da perda em casos de furto ou roubo, incêndios ou acidentes, independente de culpa, não transferindo tal responsabilidade à terceiros, desde o momento de recebimento do veículo para orçamento até a entrega do bem ao Contratante.
- 5.3.3.7.** Somente utilizar peças de primeira linha, materiais e acessórios originais e/ou similares, novos e de primeiro uso, não podendo valer-se, em nenhuma hipótese, de itens reconicionados.
- 5.3.3.8.** Para os montantes das peças a serem trocadas, à Contratada deverá fornecer em seu orçamento, a relação de peças, indicando a marca e os valores para apreciação da Secretaria Municipal de

Educação, sendo que o preço cotado deverá obrigatoriamente obedecer ao preço praticado pela Empresa Contratada no balcão, ou preço sugerido pela fábrica, levando-se em consideração o valor praticado na data de apresentação do orçamento proposto.

- 5.3.3.9.** Os veículos deverão ficar em local coberto e limpo, de modo que ofereça segurança, visto tratar-se de equipamentos oficiais, deixando-os livres da ação da chuva e demais intempéries.
- 5.3.3.10.** Empregar, na execução dos serviços, pessoal devidamente qualificado.
- 5.3.3.11.** Manter um responsável pelo gerenciamento dos serviços, com poderes de representante ou preposto para tratar com a Contratante.
- 5.3.3.12.** Iniciar, após o recebimento da autorização, a execução dos serviços contratados, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo que a impossibilite de assumir as atividades conforme o estabelecido.
- 5.3.3.13.** Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Secretaria Municipal de Educação, cujas reclamações obriga-se prontamente a atender.
- 5.3.3.14.** Responder por danos e desaparecimentos de bens materiais e avarias, inclusive os equipamentos e acessórios, causadas por seus empregados, não se eximindo ou transferindo sua responsabilidade ao Contratante, desde que fique comprovada sua responsabilidade.
- 5.3.3.15.** Manter durante a vigência do Contrato, as mesmas condições de habilitação exigidas na licitação, apresentando sempre que exigido os comprovantes de regularidades fiscal.
- 5.3.3.16.** As peças retiradas dos veículos deverão ficar disponíveis à conferência da CONTRATANTE.
- 5.3.3.17.** As empresas vencedoras na manutenção corretiva deverão ser responsáveis pelo transporte dos veículos até sua Unidade de Serviço sem ônus para o Contratante.
- 5.3.3.18.** Responsabilizar-se pela qualidade dos serviços/peças os quais deverão estar de acordo com as especificações do instrumento convocatório.
- 5.3.3.19.** Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do contrato.

**5.3.3.20.** Fica expressamente estipulado que não se estabelece por força da execução do objeto deste Termo de Referência qualquer relação de emprego entre a CONTRATANTE e os empregados da CONTRATADA.

**5.3.3.21.** Responsabilizar-se pelo pagamento de seguros, impostos, taxas e serviços, encargos sociais e trabalhistas e quaisquer despesas referentes aos materiais, inclusive licença em repartições públicas, registros, publicações e autenticações do Contrato e dos documentos a eles relativos, se necessário.

**5.3.3.22.** Ofertar prazo de garantia de, no mínimo, 90 (noventa) dias para cada serviço executado e 06 (seis) meses para peças substituídas.

**5.3.3.23.** Entregar os objetos desta licitação no local indicado pela CONTRATANTE.

#### **5.4. Das Sanções Administrativas:**

**5.4.1.** O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela CONTRATADA sujeitará às sanções previstas nos artigos 155 a 163 da Lei Federal nº 14.133/2021, conforme a gravidade do descumprimento, podendo ser aplicadas as seguintes penalidades: advertência; multa; impedimento de licitar e contratar; e declaração de inidoneidade.

**5.4.2.** As multas e demais sanções serão definidas e graduadas no instrumento convocatório (edital), observados os limites legais e o princípio da proporcionalidade.

#### **6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

**Fundamento jurídico:** art. 6º, inc. XXIII, alínea “f”, da Lei Federal nº 14.133/2021

**Observações legais:** descreve como a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo órgão ou entidade.

**6.1.** O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial, nos termos do artigo 115 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021.

**6.2.** As atividades de gestão e fiscalização do contrato serão realizadas nos termos do artigo 19 e seguintes do Decreto Municipal nº 3.502/2023 de acordo com as seguintes disposições:

**6.2.1. Gestão do contrato:** é a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos,

dentre outros. Caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

- 6.2.1.1.** Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa;
- 6.2.1.2.** Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato ou dos terceiros contratados, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;
- 6.2.1.3.** Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para efeito de empenho de despesa e pagamento, devendo anotar no relatório de riscos eventuais problemas que obstarem o fluxo normal da liquidação e pagamento da despesa;
- 6.2.1.4.** Coordenar 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 necessidade ou não de eventuais adequações ao contrato para que atenda a finalidade da Administração;
- 6.2.1.5.** Coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos administrativos
- 6.2.1.6.** Constituir relatório final, de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3º do artigo 174 da Lei Federal nº 14.133/2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato, como forma de aprimoramento das atividades da Administração, podendo ser utilizado como insumo para a confecção dos estudos técnicos preliminares, termo de referência e projeto básico das novas contratações;
- 6.2.1.7.** Coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais técnico e administrativo;
- 6.2.1.8.** Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico e administrativo no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento; e
- 6.2.1.9.** Diligenciar para a formalização de processo administrativo de responsabilização ou sancionador para fins de aplicação de

sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Fica indicado para desempenhar a atividade de gestor do contrato o Sr. Felipe Valdoski.

**6.2.2. Fiscalização técnica:** é o acompanhamento do contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação ou execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estipulados no edital, para efeito de pagamento conforme o resultado pretendido pela Administração, podendo ser auxiliado pela fiscalização administrativa. Cabe ao fiscal técnico do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao substituto, em especial:

- 6.2.2.1. Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, subsidiando-o de informações pertinentes às suas competências;
- 6.2.2.2. Anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;
- 6.2.2.3. Emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada em desacordo com a execução do contrato, determinando prazo para a correção;
- 6.2.2.4. Informar 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;
- 6.2.2.5. Comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas;
- 6.2.2.6. Fiscalizar a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, conferindo as notas fiscais e as documentações exigidas para o pagamento, e após o ateste, encaminhar ao gestor de contrato, para ratificação;
- 6.2.2.7. Comunicar o gestor do contrato em tempo hábil o término do contrato sob sua responsabilidade, visando à tempestiva renovação ou prorrogação contratual;
- 6.2.2.8. Participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, juntamente com o fiscal administrativo; e

- 6.2.2.9.** Auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, para que elabore o documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado.

Fica indicado para desempenhar a atividade de fiscal técnico o Sr. Oséias da Rocha Gomes.

- 6.2.3. Fiscalização administrativa:** é o acompanhamento dos aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto ao controle do contrato administrativo e às providências tempestivas nos casos de inadimplemento. Cabe ao fiscal administrativo do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, do substituto, em especial:

- 6.2.3.1.** Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, realizando tarefas relacionadas ao controle dos prazos do contrato, acompanhamento do empenho e pagamento, formalização de apostilamentos e termos aditivos, e acompanhamento de garantias e glosas;
- 6.2.3.2.** Verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, solicitando os documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;
- 6.2.3.3.** Examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscal, trabalhista e previdenciária;
- 6.2.3.4.** Atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas de descumprimento das obrigações contratuais, reportando ao gestor do contrato para providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;
- 6.2.3.5.** Participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, juntamente com o fiscal técnico; e
- 6.2.3.6.** Auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, para que elabore o documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado.

Fica indicado para desempenhar a atividade de fiscal administrativo o Sr. Edileuson Lopes Mendes.

- 6.3.** As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, devendo ser exercidas por agentes públicos, equipe de fiscalização ou único agente público, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à gestão do contrato.

## **7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

Fundamento jurídico: art. 6º, inc. XXIII, alínea “g”, da Lei Federal nº 14.133/2021

### **7.1. Do recebimento:**

- 7.1.1.** Os serviços serão recebidos provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser atestada pelo fiscal técnico ou pessoa responsável, após verificação de sua conformidade com as especificações constantes no edital, no termo de referência, no estudo técnico preliminar e na proposta.
- 7.1.2.** O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 10 (dez) dias, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.
  - 7.1.2.1.** A nota fiscal ou fatura deverá indicar o número da nota de empenho ou nota de empenho parcial, a depender do caso.
- 7.1.3.** O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências contratuais.
- 7.1.4.** No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do artigo 143 da Lei Federal nº 14.133/2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que se refere à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 7.1.5.** O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto 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.
- 7.1.6.** O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

### **7.2. Da liquidação:**

- 7.2.1.** 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:
  - 7.2.1.1.** descrição dos serviços;
  - 7.2.1.2.** quantidade unitária e total dos serviços;
  - 7.2.1.3.** a data da emissão;

- 7.2.1.4. os dados do contrato/ata e do órgão contratante;
- 7.2.1.5. o valor a pagar;
- 7.2.1.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias, quando cabíveis.

7.2.2. A data do documento fiscal deverá estar dentro do período de vigência do contrato/ata;

7.2.3. 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;

### 7.3. Do pagamento:

7.3.1. Após o recebimento definitivo do objeto, o pagamento da nota fiscal será realizado em conformidade com o cronograma estabelecido pela Secretaria Municipal de Fazenda e Orçamento (anexo ao edital), desde que a fatura seja devidamente protocolada junto à referida Secretaria e atestada pelo setor requisitante.

7.3.2. As datas relacionadas no cronograma poderão sofrer alterações, podendo ocorrer antecipações ou atrasos de acordo com cada mês.

7.3.3. A contratada não poderá protocolar a nota fiscal/fatura na Diretoria Geral de Fazenda e Orçamento antes do recebimento definitivo do objeto por parte da contratante.

7.3.4. As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à contratada e seu vencimento ocorrerá obedecendo ao cronograma citado.

7.3.5. Caso o dia do pagamento coincida aos sábados, domingos, feriados ou pontos facultativos, o mesmo será efetuado no primeiro dia útil subsequente sem qualquer incidência de correção monetária.

7.3.6. O pagamento das obrigações observará a ordem cronológica de exigibilidade, nos termos do art. 141 da Lei 14.133/2021 a contar da liquidação da despesa na Contadoria Municipal.

7.3.7. Em conformidade com o disposto no art. 137 da Lei Federal nº 14.133/2021, combinado com os princípios da boa-fé, equilíbrio econômico-financeiro e responsabilidade objetiva da Administração Pública, eventuais atrasos nos pagamentos devidos ao contratado, por prazo superior ao previsto contratualmente, acarretarão, em favor deste, o direito à percepção de reajuste monetário e juros moratórios, a contar do primeiro dia após o vencimento da obrigação, e mediante requerimento.

**7.3.8.** Para fins de cálculo, serão adotados os índices usualmente aceitos pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo – TCESP, sendo:

- a) Correção monetária com base na variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), ou outro índice oficial que venha a substituí-lo;
- b) Juros de mora de 1% (um por cento) ao mês, pro rata die, ou, alternativamente, a aplicação da taxa SELIC, conforme entendimento consolidado pela Corte de Contas paulista, desde que expressamente pactuado no instrumento contratual.

**7.3.9.** O pagamento de tais encargos somente será devido quando o atraso não decorrer de culpa exclusiva do contratado, conforme apuração administrativa prévia.

**7.3.10.** A presente cláusula visa garantir o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, nos termos do art. 92 da Lei nº 14.133/2021, e está em consonância com as orientações do TCESP, que reconhece a legitimidade da incidência de encargos moratórios nos casos de inadimplemento injustificado da Administração.

## **8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

**Fundamento jurídico:** art. 6º, inc. XXIII, alínea “h”, da Lei Federal nº 14.133/2021

**8.1.** O fornecedor será selecionado por meio de procedimento licitatório, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, adotando-se como critério de julgamento o menor preço por item, considerando cada veículo como um item distinto, conforme o parcelamento definido no Estudo Técnico Preliminar.

**8.2.** Para fins de habilitação, o licitante deverá comprovar os seguintes requisitos:

**8.2.1.** Habilitação jurídica:

- a) No caso de Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- b) No caso de Microempreendedor Individual - MEI: Certificado de 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>;
- c) No caso de Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU: 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;

- d) No caso de Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- e) No caso de Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

8.2.1.1. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

#### 8.2.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- b) Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal: Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa relativa a Tributos Federais (inclusive as contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União, dentro do prazo de validade;
- c) Prova de Regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante – Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa de Débitos Municipais (MOBILIÁRIOS), dentro do prazo de validade;
- d) Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, do “CRF” – Certificado de Regularidade do FGTS expedido pela Caixa Econômica Federal, Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa de Débito dentro do prazo de validade;
- e) 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;

#### 8.2.3. Qualificação Técnica

- a) Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível ou similar, com o objeto da licitação, que deverá ser apresentada através de no mínimo **01 (uma) certidão ou atestado**, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a execução satisfatória de serviços semelhantes às licitadas.

## 8.2.4. Declaração obrigatória (seguir modelo do anexo III do edital):

- a) nos termos do art. 63, Inciso I da Lei Federal 14.133/2021, que cumprimos plenamente os requisitos de habilitação, e assumimos inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que tiverem sido cometidos quando da preparação da mesma, não havendo fato impeditivo à nossa habilitação;
- b) para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei Federal nº 14.133/21, que não empregamos menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, conforme preceitua o inciso XXXIII, artigo 7º da Constituição Federal;
- c) nossas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, sob pena de desclassificação, conforme art. 63 § 1º, da Lei nº 14.133/2021;
- d) cumprimos as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, nos termos do artigo 63, inc. IV, da Lei nº 14.133/2021.

## 9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

**Fundamento jurídico:** art. 6º, inc. XXIII, alínea “i”, da Lei Federal nº 14.133/2021

**Observações legais:** acompanhadas dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, com os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços e para os respectivos cálculos, que devem constar de documento separado e classificado.

- 9.1. O custo estimado da contratação possui caráter sigiloso e será tornado público apenas e imediatamente após o julgamento das propostas, nos termos do artigo 24, *caput*, da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 9.2. Os orçamentos, mapas comparativos de preços e demais documentos que compuseram a estimativa para o valor da contratação encontram-se anexos aos autos do processo licitatório, bem como estão disponíveis para consulta dos órgãos de controle interno e externo, nos termos do artigo 24, inc. I, da Lei Federal nº 14.133/2021.

## 10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**Fundamento jurídico:** art. 6º, inc. XXIII, alínea “j”, da Lei Federal nº 14.133/2021

- 10.1. O processo licitatório em questão tem adequação orçamentária e financeira com a Lei Orçamentária Anual (LOA) e compatibilidade com o Plano

Plurianual (PPA) e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), conforme artigo 16, inc. II da Lei Complementar Federal nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal).

**10.2.** As despesas advindas da execução do objeto desta licitação correrão por conta dos créditos orçamentários sob as seguintes classificações:

- Órgão: 02 – Prefeitura Municipal de Registro
- Unidade Orçamentária: 05 – Secretaria Municipal de Educação
- Função: 12 – Educação
- SubFunção: 122 – Administração Geral
- Programa: 0014 – Qualidade de Ensino e Aprendizagem
- Projeto/Atividade: 2146 – Manutenção Admin. Ensino – Rec. Const.
- Categoria Econômica/Elemento: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
- SubElemento: 19 – Manutenção e Conservação de Veículos
- Fonte de Recurso: 01 – Tesouro / Aplicação: 220 – Ensino Fundamental
- Ficha: 154
- Nota de Reserva de Dotação nº 356/2026.

Registro, 27 de abril de 2026.

**FELIPE VALDOSKI**  
Chefe da Divisão de Transporte Escolar

**ADMINISTRAÇÃO****PREFEITURA DE  
Registro****ANEXO III MODELO DE DECLARAÇÃO OBRIGATÓRIA**

**À PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 044/2026  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2349/2026**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO CORRETIVA MECÂNICA COM FORNECIMENTO DE PEÇAS, COMPONENTES, ACESSÓRIOS E MÃO DE OBRA, VISANDO CONSERTO DE VEÍCULOS PERTENCENTES À FROTA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.**

Eu, \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do C.P.F nº \_\_\_\_\_, representante legal da empresa \_\_\_\_\_, **DECLARO** que:

- a)** nos termos do art. 63, Inciso I da Lei Federal 14.133/2021, que cumprimos plenamente os requisitos de habilitação, e assumimos inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que tiverem sido cometidos quando da preparação da mesma, não havendo fato impeditivo à nossa habilitação;
- b)** para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei Federal nº 14.133/21, que não empregamos menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, conforme preceitua o inciso XXXIII, artigo 7º da Constituição Federal;
- c)** nossas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, sob pena de desclassificação, conforme art. 63 § 1º, da Lei nº 14.133/2021;
- d)** cumprimos as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, nos termos do artigo 63, inc. IV, da Lei nº 14.133/2021;

Local, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

\_\_\_\_\_  
(assinatura do representante legal e carimbo da empresa)

**ADMINISTRAÇÃO****PREFEITURA DE  
Registro****ANEXO IV - INFORMAÇÕES ADICIONAIS**

**À PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 044/2026  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2349/2026**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO CORRETIVA MECÂNICA COM FORNECIMENTO DE PEÇAS, COMPONENTES, ACESSÓRIOS E MÃO DE OBRA, VISANDO CONSERTO DE VEÍCULOS PERTENCENTES À FROTA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.**

Eu, \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do C.P.F nº \_\_\_\_\_, representante legal da empresa \_\_\_\_\_, declaro que as informações abaixo prestadas são verdadeiras e de que tenho pleno conhecimento que serão disponibilizadas para acesso público:

**a)** \_\_\_\_\_ (nome completo), portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do C.P.F nº \_\_\_\_\_, assinará o Contrato e o Termo de Ciência e Notificação.

**b)** Indicação de e-mail institucional: \_\_\_\_\_

**c) Dados bancários da empresa:** Banco \_\_\_\_\_ Agência \_\_\_\_\_ e Conta Corrente \_\_\_\_\_.

Local, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

\_\_\_\_\_  
(assinatura do representante legal e carimbo da empresa)

**ANEXO V MINUTA DO CONTRATO****PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO****TERMO DE CONTRATO Nº .....**

Contrato celebrado entre a **PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO**, inscrita no CNPJ nº 45.685.872/0001-79, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, sito na Rua José Antônio de Campos, 250 - Centro - Registro/SP, representada neste ato pelo **PREFEITO MUNICIPAL**, Senhor **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, brasileiro, portador do RG. nº X.XXX.XXX-X - XXX/XX, inscrito no CPF/MF sob o nº XXX.XXX.XXX-XX, residente e domiciliado à Rua XXXXXXXXXXX, nº XXX, XXXXXXXXXXX, neste Município e Comarca de Registro, Estado de São Paulo, doravante denominado **CONTRATANTE**, e a empresa: \_\_\_\_\_, sito na \_\_\_\_\_, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, representada neste ato por \_\_\_\_\_, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas sob o nº \_\_\_\_\_ (cargo que ocupa na empresa), doravante denominada CONTRATADA; tendo em vista o que consta no **Processo Administrativo nº 2349/2026 - Pregão Eletrônico nº 044/2026**, regendo-se pelo nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e no Decreto Municipal nº 3.502 de 27 de fevereiro de 2023, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

**1 DO OBJETO**

**1.1.** O objeto do presente instrumento é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO CORRETIVA MECÂNICA COM FORNECIMENTO DE PEÇAS, COMPONENTES, ACESSÓRIOS E MÃO DE OBRA, VISANDO CONSERTO DE VEÍCULOS PERTENCENTES À FROTA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTD	MARCA/MODELO	VL. UNIT.	VL. TOTAL

**1.2.** Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.2.1.** O Termo de Referência;
- 1.2.2.** O Edital da Licitação;
- 1.2.3.** A Proposta do contratado;
- 1.2.4.** Eventuais anexos dos documentos supracitados.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DO VALOR DO CONTRATO**

**2.1.** O valor do presente contrato é de R\$ ..... (.....), constante da proposta vencedora da licitação, aceito pela CONTRATADA, entendido este como preço justo e suficiente para a total entrega do presente objeto, incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

**CLÁUSULA TERCEIRA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**3.1.** As despesas advindas da execução do objeto desta licitação correrão por conta dos créditos orçamentários sob as classificações funcionais programáticas e categoria econômica abaixo discriminadas: 3.3.90.39.

# ADMINISTRAÇÃO



# PREFEITURA DE Registro

**3.1.1.** 02 05 00 12 122 0014 2146 3.3.90 39.19. PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - EDUCAÇÃO - ADMINISTRAÇÃO GERAL - QUALIDADE DE ENSINO E APRENDIZAGEM - CONSTITUIÇÃO - MANUT. ADMIN. ENSINO - REC. CONST - OUTROS SERV. TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA - MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE VEÍCULOS - Ficha 154 - Reserva nº 356/2026 .

## 4. CLÁUSULA QUARTA - DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

**4.1.** O prazo de vigência da contratação é de 60 (sessenta) dias, sendo ...../...../..... a ...../...../....., prorrogável, nos termos dos artigos 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.

**4.2.** O término da vigência deste contrato, não desobriga a **CONTRATADA** e **CONTRATANTE** no cumprimento das condições estabelecidas, em especial, com relação a garantia.

**4.3.** O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

**4.4.** A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

**4.5.** O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação e [Decreto Municipal nº 3685/2024](#).

## 5. CLÁUSULA QUINTA - MODELOS DE EXECUÇÃO

### 5.1. Da execução:

**5.1.1.** A prestação de serviços deverá ser realizada após apresentação da Nota de Empenho ou Nota de Empenho Parcial expedida pela Prefeitura de Registro. O setor requisitante encaminhará à contratada as notas de empenho/notas de empenho parciais, nos termos do artigo 95, inc. II, da Lei Federal nº 14.133/2021.

# ADMINISTRAÇÃO



# PREFEITURA DE Registro

**5.1.2.** Os serviços deverão ser concluídos no prazo máximo de **30 (trinta) dias corridos**, contados do recebimento da Nota de Empenho e autorização formal para início dos serviços, podendo ser prorrogado mediante justificativa técnica aceita pela Administração.

**5.1.3.** As notas de empenho e/ou notas de empenho parciais poderão ser encaminhadas à contratada mediante e-mail, no endereço eletrônico indicado no momento da proposta ou outro meio não elencado anteriormente, a critério da Administração.

**5.1.4.** Se durante a execução dos serviços forem identificados outros defeitos que impliquem em aumento de serviços e peças, a empresa credenciada deverá informar o fato ao Município, por escrito e de forma discriminada e justificada em forma de orçamento complementar, ficando a sua execução condicionada à prévia aprovação desse orçamento pelo Município, por meio do fiscal do contrato, mediante procedimento prévio para a execução dos serviços.

**5.1.5.** É de inteira responsabilidade da credenciada suportar os custos decorrentes da remoção do veículo até a sede da empresa contratada, seja através de funcionário que busque o veículo ou ainda através de guincho ou outro veículo permitido pelo Código de Trânsito Brasileiro para transporte de veículos, responsabilizando-se pela guarda e conservação dos bens em serviço, devendo possuir para tanto, estrutura adequada para atendimento dos veículos previstos nesta licitação.

#### **5.1.6. Do transporte dos veículos (translado):**

**5.1.6.1.** Caso a empresa vencedora do certame possua sede ou unidade operacional localizada fora do Município de Registro/SP, ficará sob sua inteira responsabilidade o translado dos veículos até o local de execução dos serviços, bem como o retorno dos mesmos ao Município, sem qualquer ônus adicional para a Administração.

**5.1.6.2.** O transporte deverá ser realizado por meios adequados e legalmente permitidos, incluindo, se necessário, a utilização de guincho ou outro veículo apropriado, em conformidade com a legislação de trânsito vigente.

**5.1.6.3.** A contratada será integralmente responsável pela guarda, integridade e conservação dos veículos durante todo o período de transporte e permanência em suas dependências, respondendo por quaisquer danos, avarias, extravios ou sinistros que venham a ocorrer.

**5.2. Da garantia dos serviços:**

**5.2.1.** A contratada deverá conceder garantia mínima de 90 (noventa) dias para todos os serviços executados e de 06 (seis) meses para peças substituídas, contados a partir do recebimento definitivo do objeto pela Administração. Esta garantia deverá cobrir quaisquer defeitos de fabricação, montagem ou desempenho que possam surgir no período de vigência da garantia.

**5.2.2.** A garantia dos serviços e peças terá início a partir da data de conclusão do serviço ou instalação da peça/acessório, devidamente atestada pela fiscalização do contrato.

**5.2.3.** A garantia abrangerá defeitos de execução, vícios de montagem, falhas decorrentes de instalação inadequada, bem como eventuais defeitos de fabricação das peças aplicadas.

**5.2.4.** Durante o período de garantia, a contratada deverá:

**5.2.4.1.** Proceder à análise técnica no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após a comunicação formal da Secretaria Municipal de Educação;

**5.2.4.2.** Realizar os reparos ou substituições necessárias no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis, salvo justificativa técnica devidamente aceita pela Administração;

**5.2.4.3.** Arcar integralmente com todos os custos decorrentes de mão de obra, peças, deslocamentos e demais despesas necessárias à correção das falhas.

**5.2.5.** Caso o veículo apresente nova inoperância relacionada ao serviço executado dentro do período de garantia, a contratada deverá promover o reparo sem qualquer ônus adicional ao Município.

**5.2.6.** A garantia não se aplicará a defeitos decorrentes de:

**5.2.6.1.** Uso inadequado comprovado;

**5.2.6.2.** Acidentes posteriores à entrega;

**5.2.6.3.** Intervenções realizadas por terceiros sem autorização da Administração.

**5.2.7.** A contratada deverá fornecer termo de garantia por escrito, contendo a discriminação dos serviços realizados, peças substituídas e prazo de cobertura.

**5.2.8.** O descumprimento das obrigações de garantia sujeitará a contratada às penalidades previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, bem como às demais sanções estabelecidas no instrumento convocatório e no contrato.



**5.2.9.** Condições da Garantia: A garantia dos serviços e peças terá início a partir da data de conclusão do serviço ou instalação da peça/acessório, devidamente atestada pela fiscalização do contrato. Durante o período de garantia, a CONTRATADA deverá reparar ou substituir, sem ônus para a CONTRATANTE, quaisquer componentes defeituosos ou que apresentem mau funcionamento.

**5.2.10.** Assistência Técnica: A CONTRATADA deverá disponibilizar assistência técnica especializada durante o período de vigência do contrato, garantindo atendimento técnico para diagnóstico, reparos e substituição de peças. A assistência técnica deve estar disponível nos dias úteis, durante o horário comercial, e em regime de plantão para emergências, incluindo finais de semana e feriados, podendo ser acionada em situações de urgência devidamente justificadas pela CONTRATANTE.

**5.2.11.** Responsabilidade pela Qualidade dos Serviços: A CONTRATADA será integralmente responsável pela qualidade dos serviços prestados, devendo garantir que todas as manutenções sejam realizadas conforme as normas técnicas vigentes, especificações do fabricante e boas práticas de engenharia. Qualquer serviço realizado em desacordo com estas normas deverá ser corrigido pela CONTRATADA sem custo adicional para a CONTRATANTE.

**5.2.12.** Nos termos do art. 3º combinado com o art. 39, VIII, da Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1.990 - Código de Defesa do Consumidor, é vedado o fornecimento de qualquer produto ou serviço em desacordo com as normas expedidas pelos órgãos oficiais competentes ou, se as normas especificadas não existirem, pela Associação Brasileira de Normas Técnicas ou outra entidade credenciada pelo Conselho Nacional de Metrologia, Normatização e Qualidade Industrial (CONMETRO).

**5.2.13.** No que couber, aplica-se a Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1.990 - Código de Defesa do Consumidor.

### **5.3. DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES:**

#### **5.3.1. DOS DIREITOS:**

**5.3.1.1.** Constituem direitos da Administração Municipal, sem prejuízo de outros previstos na legislação aplicável e no contrato:

**5.3.1.2.** Receber o objeto contratado em conformidade com as especificações técnicas estabelecidas no Termo de Referência, no instrumento convocatório e no contrato.

**5.3.1.3.** Exigir o fiel cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada, inclusive quanto aos prazos, qualidade das peças fornecidas e adequação técnica dos serviços executados.

# ADMINISTRAÇÃO



# PREFEITURA DE Registro

**5.3.1.4.** Fiscalizar a execução dos serviços, por meio de servidor designado, podendo:

**5.3.1.4.1.** Solicitar esclarecimentos;

**5.3.1.4.2.** Determinar correções;

**5.3.1.4.3.** Rejeitar, no todo ou em parte, serviços executados em desacordo com as especificações.

**5.3.1.5.** Receber relatório técnico detalhado contendo diagnóstico inicial, descrição dos serviços realizados, peças substituídas e testes de funcionamento efetuados.

**5.3.1.6.** Suspender a execução dos serviços quando constatada irregularidade que comprometa a segurança, a qualidade ou o interesse público, até sua regularização.

**5.3.1.7.** Aplicar as sanções administrativas cabíveis em caso de inexecução total ou parcial do contrato, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

**5.3.1.8.** Recusar peças que não sejam novas, originais ou equivalentes de primeira linha, bem como aquelas que não atendam às especificações do fabricante do veículo.

**5.3.1.9.** Receber garantia formal dos serviços e peças fornecidas, exigindo a correção de falhas dentro do prazo estipulado, sem ônus adicional para a Administração.

**5.3.1.10.** Rescindir o contrato nas hipóteses previstas na legislação vigente, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

**5.3.2.** Das obrigações do contratante:

**5.3.2.1.** Constituem obrigações do Contratante, sem prejuízo das demais disposições previstas na legislação aplicável e no contrato:

**5.3.2.2.** Proporcionar todas as condições necessárias para que a contratada possa executar os serviços de forma adequada, inclusive disponibilizando os veículos para diagnóstico e manutenção.

**5.3.2.3.** Designar servidor responsável pela fiscalização e acompanhamento da execução contratual, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

**5.3.2.4.** Comunicar formalmente à contratada quaisquer irregularidades verificadas na execução dos serviços, para que sejam adotadas as providências cabíveis.

**5.3.2.5.** Receber provisoriamente e definitivamente o objeto, após verificação da



conformidade com as especificações técnicas estabelecidas no Termo de Referência.

**5.3.2.6.** Efetuar o pagamento devido no prazo e nas condições estabelecidas no instrumento convocatório e no contrato, desde que cumpridas todas as exigências contratuais.

**5.3.2.7.** Exigir o cumprimento das obrigações assumidas pela contratada, aplicando as penalidades cabíveis quando constatado descumprimento contratual.

**5.3.2.8.** Fornecer à contratada as informações e esclarecimentos necessários à execução dos serviços.

**5.3.2.9.** Autorizar formalmente o início dos serviços, após análise e aprovação do diagnóstico técnico e do orçamento apresentado.

**5.3.3.** Das obrigações da contratada:

**5.3.3.1.** A CONTRATADA compromete-se e obriga-se a cumprir o estabelecido neste Termo de Referência;

**5.3.3.2.** Os Serviços previstos de mecânica corretiva que deverão ser executados na frota de veículos, realizar-se-ão nas instalações da Licitante vencedora, após o recebimento da nota de empenho, expedida pela Secretaria Municipal de Educação, a qual se obriga a devolvê-los em perfeitas condições de funcionamento, realizando tais serviços com pessoal qualificado, mediante emprego de técnicas e ferramental adequados.

**5.3.3.3.** Realizar conforme a orientação do fabricante os serviços de inspeção de qualidades das peças a serem fornecidas e nos serviços a serem executados.

**5.3.3.4.** Reparar, corrigir, remover, substituir, desfazer e/ou refazer, prioritariamente e exclusivamente por responsabilidade da Contratada, no total ou em parte e dentro de um prazo não maior que o original, as peças substituídas ou serviços executados vícios, defeitos, incorreções, erros, falhas, imperfeições ou recusados pela Contratante, decorrente de culpa da Contratada, inclusive por emprego de mão-de-obra, acessórios, ou materiais impróprios ou de qualidade inferior, sem qualquer título, mesmo nas aquisições e serviços recebidos pela Secretaria Municipal de Educação, mas cujas irregularidades venham a surgir quando da aceitação e / ou dentro do prazo de garantia.

**5.3.3.5.** Responsabilizar-se por todo e qualquer dano ou prejuízo causado por ela, seus empregados, representantes ou prepostos direto ou indiretamente, à esta Secretaria Municipal de Educação, inclusive prazos de validade das garantias, mesmo depois do vencimento do Contrato.



**5.3.3.6.** Responsabilizar-se integralmente pelos veículos recebidos, incluindo todos os pertences, acessórios e objetos neles contidos, obrigando-se à reparação total da perda em casos de furto ou roubo, incêndios ou acidentes, independente de culpa, não transferindo tal responsabilidade à terceiros, desde o momento de recebimento do veículo para orçamento até a entrega do bem ao Contratante.

**5.3.3.7.** Somente utilizar peças de primeira linha, materiais e acessórios originais e/ou similares, novos e de primeiro uso, não podendo valer-se, em nenhuma hipótese, de itens reconicionados.

**5.3.3.8.** Para os montantes das peças a serem trocadas, à Contratada deverá fornecer em seu orçamento, a relação de peças, indicando a marca e os valores para apreciação da Secretaria Municipal de Educação, sendo que o preço cotado deverá obrigatoriamente obedecer ao preço praticado pela Empresa Contratada no balcão, ou preço sugerido pela fábrica, levando-se em consideração o valor praticado na data de apresentação do orçamento proposto.

**5.3.3.9.** Os veículos deverão ficar em local coberto e limpo, de modo que ofereça segurança, visto tratar-se de equipamentos oficiais, deixando-os livres da ação da chuva e demais intempéries.

**5.3.3.10.** Empregar, na execução dos serviços, pessoal devidamente qualificado.

**5.3.3.11.** Manter um responsável pelo gerenciamento dos serviços, com poderes de representante ou preposto para tratar com a Contratante.

**5.3.3.12.** Iniciar, após o recebimento da autorização, a execução dos serviços contratados, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo que a impossibilite de assumir as atividades conforme o estabelecido.

**5.3.3.13.** Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Secretaria Municipal de Educação, cujas reclamações obriga-se prontamente a atender.

**5.3.3.14.** Responder por danos e desaparecimentos de bens materiais e avarias, inclusive os equipamentos e acessórios, causadas por seus empregados, não se eximindo ou transferindo sua responsabilidade ao Contratante, desde que fique comprovada sua responsabilidade.

**5.3.3.15.** Manter durante a vigência do Contrato, as mesmas condições de habilitação exigidas na licitação, apresentando sempre que exigido os comprovantes de regularidades fiscal.

**5.3.3.16.** As peças retiradas dos veículos deverão ficar disponíveis à conferência da CONTRATANTE.



**5.3.3.17.** As empresas vencedoras na manutenção corretiva deverão ser responsáveis pelo transporte dos veículos até sua Unidade de Serviço sem ônus para o Contratante.

**5.3.3.18.** Responsabilizar-se pela qualidade dos serviços/peças os quais deverão estar de acordo com as especificações do instrumento convocatório.

**5.3.3.19.** Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do contrato.

**5.3.3.20.** Fica expressamente estipulado que não se estabelece por força da execução do objeto deste Termo de Referência qualquer relação de emprego entre a CONTRATANTE e os empregados da CONTRATADA.

**5.3.3.21.** Responsabilizar-se pelo pagamento de seguros, impostos, taxas e serviços, encargos sociais e trabalhistas e quaisquer despesas referentes aos materiais, inclusive licença em repartições públicas, registros, publicações e autenticações do Contrato e dos documentos a eles relativos, se necessário.

**5.3.3.22.** Ofertar prazo de garantia de, no mínimo, 90 (noventa) dias para cada serviço executado e 06 (seis) meses para peças substituídas.

**5.3.3.23.** Entregar os objetos desta licitação no local indicado pela CONTRATANTE.

#### **CLÁUSULA SEXTA - GESTÃO DO CONTRATO.**

**6.1.** O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial, nos termos do artigo 115 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021.

**6.2.** As atividades de gestão e fiscalização do contrato serão realizadas nos termos do artigo 19 e seguintes do Decreto Municipal nº 3.502/2023 de acordo com as seguintes disposições:

**6.2.1. Gestão do contrato:** é a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros. Caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

**a)** Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa;



- b)** Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato ou dos terceiros contratados, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;
- c)** Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da **CONTRATADA**, para efeito de empenho de despesa e pagamento, devendo anotar no relatório de riscos eventuais problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e pagamento da despesa;
- d)** Coordenar 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 necessidade ou não de eventuais adequações ao contrato para que atenda a finalidade da Administração;
- e)** Coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos administrativos
- f)** Constituir relatório final, de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3º do artigo 174 da Lei Federal nº 14.133/2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato, como forma de aprimoramento das atividades da Administração, podendo ser utilizado como insumo para a confecção dos estudos técnicos preliminares, termo de referência e projeto básico das novas contratações;
- g)** Coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais técnico e administrativo;
- h)** Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico e administrativo no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento; e
- i)** Diligenciar para a formalização de processo administrativo de responsabilização ou sancionador para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Fica indicado para desempenhar a atividade de gestor do contrato: Felipe Valdoski.



**6.2.2. Fiscalização técnica:** é o acompanhamento do contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação ou execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estipulados no edital, para efeito de pagamento conforme o resultado pretendido pela Administração, podendo ser auxiliado pela fiscalização administrativa. Cabe ao fiscal técnico do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao substituto, em especial:

- a)** Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, subsidiando-o de informações pertinentes às suas competências;
- b)** Anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;
- c)** Emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexecução ou irregularidade constatada em desacordo com a execução do contrato, determinando prazo para a correção;
- d)** Informar 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;
- e)** Comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas;
- f)** Fiscalizar a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, conferindo as notas fiscais e as documentações exigidas para o pagamento, e após o ateste, encaminhar ao gestor de contrato, para ratificação;
- g)** Comunicar o gestor do contrato em tempo hábil o término do contrato sob sua responsabilidade, visando à tempestiva renovação ou prorrogação contratual;
- h)** Participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, juntamente com o fiscal administrativo; e
- i)** Auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, para que elabore o documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado.

Fica indicado para desempenhar a atividade de fiscal técnico: Oséias da Rocha Gomes



**6.2.3. Fiscalização administrativa:** é o acompanhamento dos aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto ao controle do contrato administrativo e às providências tempestivas nos casos de inadimplemento. Cabe ao fiscal administrativo do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, do substituto, em especial:

- a) Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, realizando tarefas relacionadas ao controle dos prazos do contrato, acompanhamento do empenho e pagamento, formalização de apostilamentos e termos aditivos, e acompanhamento de garantias e glosas;
- b) Verificar a manutenção das condições de habilitação da **CONTRATADA**, solicitando os documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;
- c) Examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscal, trabalhista e previdenciária;
- d) Atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas de descumprimento das obrigações contratuais, reportando ao gestor do contrato para providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;
- e) Participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, juntamente com o fiscal técnico; e
- f) Auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, para que elabore o documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado.

Fica indicado para desempenhar a atividade de fiscal administrativo: Edileuson Lopes Mendes.

**6.2.4.** As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, devendo ser exercidas por agentes públicos, equipe de fiscalização ou único agente público, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à gestão do contrato.



## **7. CLÁUSULA SÉTIMA - DO PAGAMENTO**

**7.1.** Os serviços serão recebidos provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser atestada pelo fiscal técnico ou pessoa responsável, após verificação de sua conformidade com as especificações constantes no edital, no termo de referência, no estudo técnico preliminar e na proposta.

**7.1.1.** O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 10 (dez) dias, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

**7.1.2.** A nota fiscal ou fatura deverá indicar o número da nota de empenho ou nota de empenho parcial, a depender do caso.

**7.1.3.** O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências contratuais.

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

**7.1.5.** O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto 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.

**7.1.6.** O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

### **7.2. Da liquidação:**

**7.2.1.** 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:

**7.2.1.1** descrição dos serviços;

**7.2.1.2** quantidade unitária e total dos serviços;



**7.2.1.3** a data da emissão;

**7.2.1.4** os dados do contrato/ata e do órgão contratante;

**7.2.1.5** valor a pagar;

**7.2.1.6** eventual destaque do valor de retenções tributárias, quando cabíveis.

**7.2.2.** A data do documento fiscal deverá estar dentro do período de vigência do contrato/ata;

**7.2.3.** 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;

**7.3** Do pagamento:

**7.3.1** Após o recebimento definitivo do objeto, o pagamento da nota fiscal será realizado em conformidade com o cronograma estabelecido pela Secretaria Municipal de Fazenda e Orçamento (anexo ao edital), desde que a fatura seja devidamente protocolada junto à referida Secretaria e atestada pelo setor requisitante.

**7.3.2** As datas relacionadas no cronograma poderão sofrer alterações, podendo ocorrer antecipações ou atrasos de acordo com cada mês.

**7.3.3** A contratada não poderá protocolar a nota fiscal/fatura na Diretoria Geral de Fazenda e Orçamento antes do recebimento definitivo do objeto por parte da contratante.

**7.3.4** As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à contratada e seu vencimento ocorrerá obedecendo ao cronograma citado.

**7.3.5** Caso o dia do pagamento coincida aos sábados, domingos, feriados ou pontos facultativos, o mesmo será efetuado no primeiro dia útil subsequente sem qualquer incidência de correção monetária.

**7.3.6** O pagamento das obrigações observará a ordem cronológica de exigibilidade, nos termos do art. 141 da Lei 14.133/2021 a contar da liquidação da despesa na Contadoria Municipal.



**7.3.7** Em conformidade com o disposto no art. 137 da Lei Federal nº 14.133/2021, combinado com os princípios da boa-fé, equilíbrio econômico-financeiro e responsabilidade objetiva da Administração Pública, eventuais atrasos nos pagamentos devidos ao contratado, por prazo superior ao previsto contratualmente, acarretarão, em favor deste, o direito à percepção de reajuste monetário e juros moratórios, a contar do primeiro dia após o vencimento da obrigação, e mediante requerimento.

**7.3.8** Para fins de cálculo, serão adotados os índices usualmente aceitos pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo - TCESP, sendo:

a) Correção monetária com base na variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), ou outro índice oficial que venha a substituí-lo;

b) Juros de mora de 1% (um por cento) ao mês, pro rata die, ou, alternativamente, a aplicação da taxa SELIC, conforme entendimento consolidado pela Corte de Contas paulista, desde que expressamente pactuado no instrumento contratual.

**7.3.9** O pagamento de tais encargos somente será devido quando o atraso não decorrer de culpa exclusiva do contratado, conforme apuração administrativa prévia.

**7.3.10** A presente cláusula visa garantir o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, nos termos do art. 92 da Lei nº 14.133/2021, e está em consonância com as orientações do TCESP, que reconhece a legitimidade da incidência de encargos moratórios nos casos de inadimplemento injustificado da Administração.

## **8 CLÁUSULA OITAVA - DO REAJUSTE**

**8.1.** Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data da apresentação da proposta ou da data da última repactuação.

**8.2.** Após o interregno de um ano, e mediante requerimento de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA-IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

**8.3.** Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.



**8.4.** No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

**8.5.** Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

**8.6.** Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

**8.7.** Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

**8.8.** O reajuste será realizado por apostilamento.

#### **CLÁUSULA NONA - DA SUBCONTRATAÇÃO**

**9.1.** Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA - DA GARANTIA DE EXECUÇÃO**

**10.1.** Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**11.1.** O [Decreto Municipal 3.685/2024](#) dispõe sobre os procedimentos dos Processos De Investigação Preliminar (PIP) E Administrativo Sancionador (PAS) no âmbito da Administração Municipal direta e indireta, aos licitantes e contratados pelas infrações administrativas praticadas contra a administração pública municipal.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL**

**12.1.** O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.



**12.2.** Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

**12.3.** Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

**a)** ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e

**b)** poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

**12.4.** O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

**12.4.1.** Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

**12.4.2.** A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

**12.4.2.1.** Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

**12.5.** O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

**12.5.1.** Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

**12.5.2.** Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

**12.5.3.** Indenizações e multas.



**12.6.** A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

**12.7.** O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

### **13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DOS CASOS OMISSOS**

**13.1.** Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais dos contratos.

### **14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS ALTERAÇÕES**

**14.1.** Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

**14.2.** O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

**14.3.** As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

**14.4.** Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

**15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA PUBLICAÇÃO**

**15.1.** Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

**16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO FORO**

**16.1.** Fica eleito o Foro da Comarca de REGISTRO para dirimir dúvidas ou questões oriundas do presente Contrato.

**Prefeito Municipal**  
P/ÓRGÃO GERENCIADOR

**Representante Legal**  
P/ FORNECEDOR

**Testemunhas:**

-----

-----

Nome:  
R.G.:

Nome:  
R.G.

**VISTO E APROVADO PELA ASSESSORIA JURÍDICA**

**ADMINISTRAÇÃO****PREFEITURA DE  
Registro****ANEXO VI MINUTA DO TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO****CONTRATANTE:** \_\_\_\_\_**CONTRATADA:** \_\_\_\_\_**CONTRATO Nº (DE ORIGEM):** \_\_\_\_\_**OBJETO:** \_\_\_\_\_

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

**1 Estamos CIENTES de que:**

- a)** o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b)** poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraíndo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c)** além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d)** as informações pessoais dos responsáveis pela contratante e e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa(s);
- e)** é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

**2 Damo-nos por NOTIFICADOS para:**

- a)** O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b)** Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

**LOCAL e DATA:** \_\_\_\_\_

# ADMINISTRAÇÃO



# PREFEITURA DE Registro

**AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

**RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA  
DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

**RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:**

**Pelo concedente:**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

**Pela concessionária:**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

**ORDENADOR DE DESPESAS DO CONCEDENTE:**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

**GESTOR(ES) DO CONTRATO:**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

# ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA DE  
**Registro**

## **DEMAIS RESPONSÁVEIS (\*)**

Tipo de ato sob sua responsabilidade:

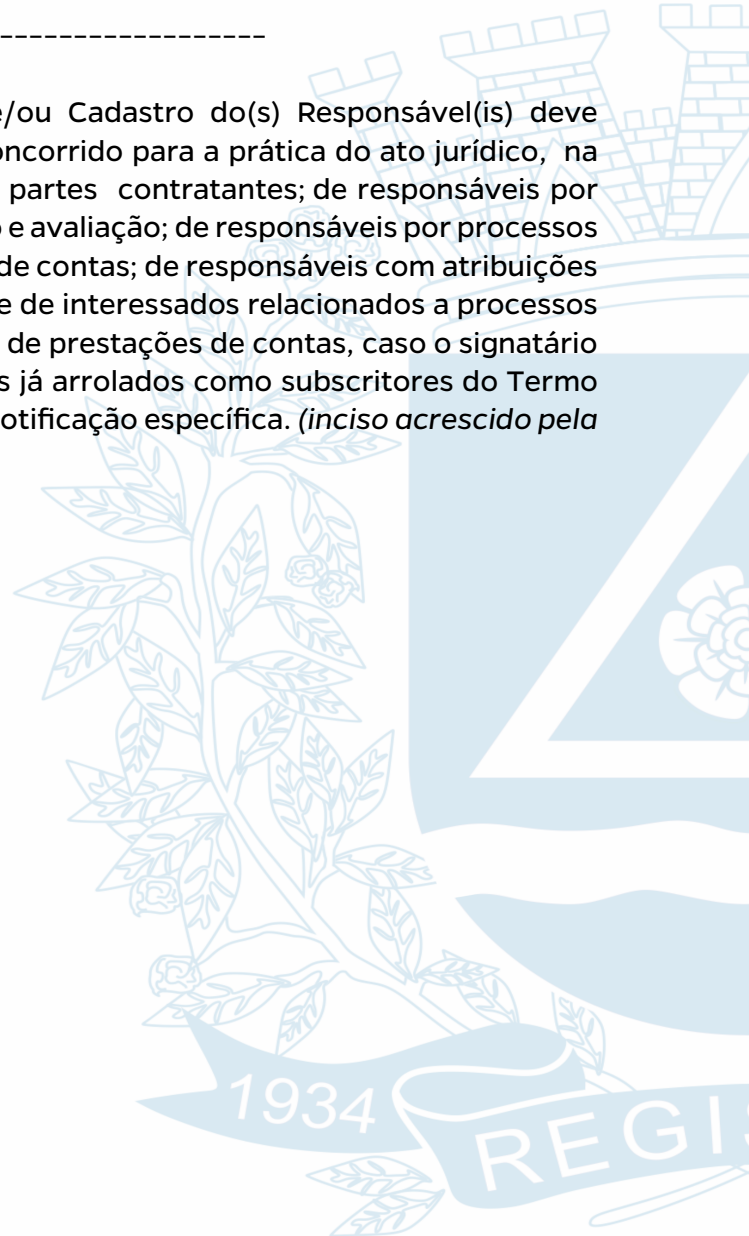
Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

(\*) - O Termo de Ciência e Notificação e/ou Cadastro do(s) Responsável(is) deve identificar as pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, na condição de ordenador da despesa; de partes contratantes; de responsáveis por ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação; de responsáveis por processos licitatórios; de responsáveis por prestações de contas; de responsáveis com atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência deste Tribunal. Na hipótese de prestações de contas, caso o signatário do parecer conclusivo seja distinto daqueles já arrolados como subscritores do Termo de Ciência e Notificação, será ele objeto de notificação específica. *(inciso acrescido pela Resolução nº 11/2021)*





## ANEXO VII CRONOGRAMA DE PAGAMENTOS 2026

MÊS: Janeiro			1º PAGTO
<b>Última data para recebimento dos docs.na Seção de Contabilidade</b>			15/01
Ultima data para recebimento dos docs.na Seção de Tesouraria			21/01
<b>Pagamento das NF's - Saúde</b>			28/01
<b>Pagamento das NF's - Educação, Assistência e Demais Recursos</b>			29/01

MÊS: Fevereiro	1º PAGTO	2º PAGTO	3º PAGTO
<b>Última data para recebimento dos docs.na Seção de Contabilidade</b>	30/01	05/02	13/02
Ultima data para recebimento dos docs.na Seção de Tesouraria	04/02	13/02	20/02
<b>Pagamento das NF's - Saúde</b>	09/02	19/02	25/02
<b>Pagamento das NF's - Educação, Assistência e Demais Recursos</b>	10/02	20/02	26/02

MÊS: Março	1º PAGTO	2º PAGTO	3º PAGTO
<b>Última data para recebimento dos docs.na Seção de Contabilidade</b>	27/02	11/03	19/03
Ultima data para recebimento dos docs.na Seção de Tesouraria	05/03	16/03	24/03
<b>Pagamento das NF's - Saúde</b>	10/03	19/03	27/03
<b>Pagamento das NF's - Educação, Assistência e Demais Recursos</b>	11/03	20/03	30/03

MÊS: Abril	1º PAGTO	2º PAGTO	3º PAGTO
<b>Última data para recebimento dos docs.na Seção de Contabilidade</b>	30/03	09/04	16/04
Ultima data para recebimento dos docs.na Seção de Tesouraria	02/04	14/04	24/04
<b>Pagamento das NF's - Saúde</b>	09/04	16/04	28/04
<b>Pagamento das NF's - Educação, Assistência e Demais Recursos</b>	10/04	17/04	29/04

MÊS: Maio	1º PAGTO	2º PAGTO	3º PAGTO
<b>Última data para recebimento dos docs.na Seção de Contabilidade</b>	28/04	08/05	19/05
Ultima data para recebimento dos docs.na Seção de Tesouraria	05/05	13/05	22/05
<b>Pagamento das NF's - Saúde</b>	08/05	19/05	27/05
<b>Pagamento das NF's - Educação, Assistência e Demais Recursos</b>	11/05	20/05	28/05

MÊS: Junho	1º PAGTO	2º PAGTO	3º PAGTO
<b>Última data para recebimento dos docs.na Seção de Contabilidade</b>	28/05	10/06	18/06
Ultima data para recebimento dos docs.na Seção de Tesouraria	03/06	15/06	23/06
<b>Pagamento das NF's - Saúde</b>	10/06	18/06	26/06
<b>Pagamento das NF's - Educação, Assistência e Demais Recursos</b>	11/06	19/06	29/06

MÊS: Julho	1º PAGTO	2º PAGTO	3º PAGTO
<b>Última data para recebimento dos docs.na Seção de Contabilidade</b>	29/06	08/07	20/07
Ultima data para recebimento dos docs.na Seção de Tesouraria	03/07	15/07	23/07
<b>Pagamento das NF's - Saúde</b>	13/07	20/07	29/07
<b>Pagamento das NF's - Educação, Assistência e Demais Recursos</b>	14/07	21/07	30/07

# ADMINISTRAÇÃO



# PREFEITURA DE Registro

MÊS: Agosto	1º PAGTO	2º PAGTO	3º PAGTO
<b>Última data para recebimento dos docs.na Seção de Contabilidade</b>	<b>30/07</b>	<b>10/08</b>	<b>19/08</b>
Ultima data para recebimento dos docs.na Seção de Tesouraria	05/08	14/08	24/08
<b>Pagamento das NF's - Saúde</b>	<b>10/08</b>	<b>19/08</b>	<b>27/08</b>
<b>Pagamento das NF's - Educação, Assistência e Demais Recursos</b>	<b>11/08</b>	<b>20/08</b>	<b>28/08</b>

MÊS: Setembro	1º PAGTO	2º PAGTO	3º PAGTO
<b>Última data para recebimento dos docs.na Seção de Contabilidade</b>	<b>28/08</b>	<b>09/09</b>	<b>18/09</b>
Ultima data para recebimento dos docs.na Seção de Tesouraria	02/09	14/09	23/09
<b>Pagamento das NF's - Saúde</b>	<b>09/09</b>	<b>17/09</b>	<b>28/09</b>
<b>Pagamento das NF's - Educação, Assistência e Demais Recursos</b>	<b>10/09</b>	<b>18/09</b>	<b>29/09</b>

MÊS: Outubro	1º PAGTO	2º PAGTO	3º PAGTO
<b>Última data para recebimento dos docs.na Seção de Contabilidade</b>	<b>29/09</b>	<b>08/10</b>	<b>19/10</b>
Ultima data para recebimento dos docs.na Seção de Tesouraria	05/10	14/10	23/10
<b>Pagamento das NF's - Saúde</b>	<b>08/10</b>	<b>19/10</b>	<b>28/10</b>
<b>Pagamento das NF's - Educação, Assistência e Demais Recursos</b>	<b>09/10</b>	<b>20/10</b>	<b>29/10</b>

MÊS: Novembro	1º PAGTO	2º PAGTO	3º PAGTO
<b>Última data para recebimento dos docs.na Seção de Contabilidade</b>	<b>29/10</b>	<b>09/11</b>	<b>16/11</b>
Ultima data para recebimento dos docs.na Seção de Tesouraria	04/11	12/11	19/11
<b>Pagamento das NF's - Saúde</b>	<b>09/11</b>	<b>18/11</b>	<b>25/11</b>
<b>Pagamento das NF's - Educação, Assistência e Demais Recursos</b>	<b>10/11</b>	<b>19/11</b>	<b>26/11</b>

MÊS: Dezembro	1º PAGTO	RESTOS A PAGAR
<b>Última data para recebimento dos docs.na Seção de Contabilidade</b>	<b>27/11</b>	
Ultima data para recebimento dos docs.na Seção de Tesouraria	08/12	
<b>Pagamento das NF's - Saúde</b>	<b>15/12</b>	<b>A PARTIR DE 2027</b>
<b>Pagamento das NF's - Educação, Assistência e Demais Recursos</b>	<b>16/12</b>	<b>A PARTIR DE 2027</b>

\* Obs.: Os pagamentos enviados após o dia xxxxxx de dezembro só serão aceitos mediante justificativa da Secretária responsável e autorização do Secretário Municipal de Fazenda e Orçamento.

\*\* Obs: Informamos que as Notas Fiscais de Serviços (NFS-e) que tenham retenção de INSS emitidas pelos fornecedor serão aceitas, no máximo, até o dia 08 do mês subsequente à sua emissão, respeitando o cronograma de pagamento. Isso devido à obrigação que o município tem de enviar a EFD - Reinf (conforme Instrução Normativa RFB nº 2043 de 12/08/2021) dentro do prazo, não sendo possível abrir exceções.

Registro (SP) 07 de Janeiro de 2026.

**Octávio Forti Neto**

Secretário Municipal de Fazenda e Orçamento

**Bruno José de Oliveira**

Diretor de Políticas Públicas de Finanças