



EDITAL DE LICITAÇÃO
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 3517505.402.00001635/2025-28
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 063/2025
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 116/2025

COM TRATAMENTO DIFERENCIADO NO CERTAME PARA ME/EPP/MEI/COOPERATIVA

I – PREÂMBULO

1.1 – O **MUNICÍPIO DE GUAPIÁÇU**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob nº 45.728.326/0001-78, com Sede na Avenida Abrahão José de Lima, nº 572, Centro, CEP: 15.110-000, Guapiáçu, Estado de São Paulo, representada neste ato pelo seu Prefeito Municipal, senhor **CARLOS CESAR ZAITUNE**, através do pregoeiro e equipe de apoio nomeados pelo **Portaria nº 25.606 de 15 de abril de 2025**, observadas as disposições contidas na **Lei Federal nº 14.133/2021**, Decreto, Lei Complementar 123/2006, alterada pela Lei Complementar 147/2014, Decreto Federal nº 8.538/2015, e **Decreto Municipal nº 2.731, de 22 de janeiro de 2024**, com suas alterações, torna público a realização da seguinte licitação:

- **PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS**
- **CRITÉRIO DE JULGAMENTO DE MENOR PREÇO GLOBAL**
- **MODO DE DISPUTA ABERTO**
- **SEM CARÁTER SIGILOSO QUANTO AOS VALORES MÁXIMOS ACEITÁVEIS**
- **INTERVALO DE VALORES PARA LANCES: R\$ 0,01**
- **INTERVALO DE TEMPO PARA LANCES: 5 SEGUNDOS**

1.2 - RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: Até às 08:59 horas do dia 04/12/2025.

1.3 - INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: Às 09:00 horas do dia 04/12/2025.

1.4 - LOCAL DA DISPUTA: <http://187.9.146.42:8079/comprasedital/>

1.5 – MODO DE DISPUTA ABERTO:

1 - A etapa de envio de lances na sessão pública durará dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

2 - A prorrogação automática da etapa de envio de lances será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

3 - Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida na prorrogação, a sessão pública será encerrada automaticamente.



4 - Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, o pregoeiro poderá, assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço.

1.6 - REFERÊNCIA DE TEMPO: para todas as referências de tempo será considerado o horário de Brasília - DF.

II - DO OBJETO

2.1. Constitui objeto do presente pregão o **REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE SELAGEM, ENSAIO, RECOLHIMENTO DE GUIAS E MANUTENÇÃO EM TACÓGRAFO DA FROTA MUNICIPAL**, destinados aos Departamentos de Estrada de Rodagens, Transporte Escolar e Saúde, pelo prazo de 12 (doze) meses, de acordo com as especificações do Termo de Referência, Anexo I deste edital.

III – DO ACESSO AO AMBIENTE VIRTUAL PARA PARTICIPAÇÃO NO CERTAME

3.1 - O certame será realizado através do sistema de SCPI – Portal de Compras do Município, conforme link de acesso constante no site <http://187.9.146.42:8079/comprasedital/> em sessão pública, por meio da internet.

3.2 – O ambiente virtual onde a sessão será realizada acessa-se pelo link <http://187.9.146.42:8079/comprasedital/> onde são utilizados recursos de criptografia e de autenticação que asseguram condições adequadas de segurança em toda etapa do certame.

3.3 – Os interessados em participar da licitação, deverão solicitar a chave de acesso para o pregão eletrônico através do <http://187.9.146.42:8079/comprasedital/>

3.4 – Após receber a chave de identificação/acesso ao Sistema, poderá verificar os editais de pregão eletrônico abertos pelo Município e começar a cadastrar propostas e inserir documentos.

3.5- Os trabalhos serão conduzidos pelo Pregoeiro com o suporte de sua Equipe de Apoio, os quais, juntamente com a autoridade competente do órgão promotor da licitação, formam o conjunto de operadores do sistema do Pregão Eletrônico.

IV - DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

4.1 - Poderão participar todas as pessoas jurídicas que estiverem de acordo com o presente edital.

4.2 - Não poderão disputar licitação ou participar da execução de contrato, direta ou indiretamente:

1 - consórcio, uma vez que o objeto não se reveste de alta complexidade, tampouco é de grande vulto econômico e não seria vantajoso para a Administração Pública contratar empresas em regime de consórcio, tendo em vista que estas empresas passariam a ter responsabilidade solidária no que concerne



às obrigações trabalhistas e previdenciárias, o que traria riscos para a contratação, podendo gerar graves repercussões para o cumprimento do contrato celebrado com o Município. A vedação quanto à participação de consórcio de empresas no presente procedimento licitatório não limitará a competitividade;

2 - quem esteja em recuperação judicial (exceto as que apresentarem o plano de recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, conforme Súmula 50¹ do TCE SP) ou extrajudicial;

3 - autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados (A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa 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);

4 - 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 obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários (A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa 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);

5 - pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta com declaração de inidoneidade ou suspensão de licitar e contratar com o Município, bem como 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;

6 - 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;

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

8 - 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.

¹ **SÚMULA Nº 50** - Em procedimento licitatório, não pode a Administração impedir a participação de empresas que estejam em recuperação judicial, das quais poderá ser exigida a apresentação, durante a fase de habilitação, do Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, sem prejuízo do atendimento a todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos no edital



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

4.3 – Serão concedidos **COM TRATAMENTO DIFERENCIADO** os benefícios do Decreto Federal nº 8.538/2015.

V - DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO E IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

5.1 - Os **pedidos de esclarecimentos e impugnação**, deverão estar devidamente datados, com endereço completo da pessoa jurídica, nome e qualificação do representante legal, juntamente com documento que comprova poderes para atuar em nome de pessoa jurídica, se for caso, e documento que identificação (CPF), devendo ambos os pedidos serem através do e-mail: **licitacao@guapiacu.sp.gov.br**, sendo:

5.2 Esclarecimentos

1 - Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório serão enviados ao pregoeiro, **até três dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública**.

2 - O **pregoeiro responderá** aos pedidos de esclarecimentos no **prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento do pedido**, e poderá requisitar subsídios formais aos órgãos técnicos.

3 - As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

5.3 - Impugnação

1 - Qualquer pessoa poderá impugnar os termos do edital do pregão, por meio eletrônico, na forma prevista no edital, **até três dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública**.

2 - A impugnação não possui efeito suspensivo e **caberá ao pregoeiro**, auxiliado pelos órgãos técnicos, **decidir sobre a impugnação no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento da impugnação**.

3 - A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

4 - Acolhida a impugnação contra o edital, será definida e publicada nova data para realização do certame.

5.4 - A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não o impedirá de participar do processo licitatório.

VI- DO CREDENCIAMENTO E EFETIVA PARTICIPAÇÃO

6.1 - Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do Pregão, deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal e intransferível, a ser solicitada através do link:

<http://187.9.146.42:8079/comprasedital/>



6.2 - O encaminhamento de proposta e documentos de habilitação pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências previstas no Edital. O fornecedor será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

VII – DO RECEBIMENTO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

7.1 - As propostas, bem como os documentos de habilitação, **DEVERÃO SER ENCAMINHADAS DE FORMA CONCOMITANTE**, nos termos do artigo 26, do Decreto Federal nº 10.024/2019, e serão recebidas até o horário previsto.

7.2 – A proposta postada no sistema para fins de lances, deve ser efetuada com **VALOR GLOBAL**, respeitando-se os valores estimados da licitação e as descrições exigidas no edital, bem como os critérios abaixo.

a) - cotados em moeda corrente nacional;

b) – **nos preços deverão estar incluídas todas as despesas** com: tributos/taxas, seguros e todos os demais encargos necessários ao fornecimento do objeto licitado, incluídos os trabalhistas e sociais, de acordo com a Súmula 10² do TCE/SP, sendo que o proponente será responsável por quaisquer ônus decorrente de: marcas, registros e patentes ao objeto cotado.

7.3 – A proposta postada junto com os documentos de habilitação, deverá respeitar as descrições e o modelo do Anexo III, bem como constar:

a) - valores em moeda corrente nacional;

b) – colocar o valor unitário e total com até duas casas decimais após a vírgula.

c) – incluir todas as despesas com frete, tributos, seguros e todos os demais encargos necessários ao fornecimento do objeto licitado, como os trabalhistas e sociais, de acordo com a Súmula 10³ do TCE/SP, sendo que o proponente será responsável por quaisquer ônus decorrente de: marcas, registros e patentes ao objeto cotado.

7.4 - É de inteira responsabilidade do ofertante o preço e demais condições apresentadas.

7.5 - Os documentos a serem apresentados/postados de habilitação, juntamente com a proposta, independente se a pessoa jurídica será vencedora ou não, são os seguem:

1. - HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) **Em se tratando de empresário individual**, registro na Junta Comercial;

b) **Em caso de sociedade empresária**, ato constitutivo registrado na Junta Comercial, bem como alterações contratuais que constem o nome do administrador ou ato separado de sua designação e, em sendo sociedade anônima, acompanhada de documento de eleição de seus atuais administradores.

² Súmula nº 10: O preço final do produto ofertado pelos proponentes deve incluir os tributos e demais encargos a serem suportados pelo ofertante.

³ Súmula nº 10: O preço final do produto ofertado pelos proponentes deve incluir os tributos e demais encargos a serem suportados pelo ofertante.



- c) **Em caso de sociedade simples**, inscrição do ato constitutivo no Cartório de Registro de Títulos e Documentos, acompanhado da prova de quem exerce sua administração; e,
- d) decreto de autorização, em se tratando de pessoa jurídica ou sociedade estrangeira em funcionamento no País.**
- e) **MEI – Microempreendedor Individual**, comprovante de inscrição

1.1 - Os documentos acima citados deverão ser apresentados com todas as suas alterações, excluindo-se os casos de documentos expressamente consolidados.

2 - HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

- a) inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;
- b) inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) regularidade com a Fazenda Federal e Seguridade Social (INSS);
- d) regularidade com a Fazenda Estadual, referente ao I.C.M.S.;
- e) regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei, tributos mobiliários;
- f) regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- g) regularidade perante a Justiça do Trabalho; e
- h) cumprimento do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, **conforme Anexo II.**

2.1 – Em todos os casos supra, será aceita certidão positiva com efeito de negativa, bem como a comprovação da regularidade fiscal deverá ser referente à atividade exercida pela licitante e aos tributos que a ela incidem.

3 - HABILITAÇÃO ECONÔMICO – FINANCEIRA

- a) Certidão Negativa de feitos sobre falência ou recuperação judicial ⁴ (**exceto as que apresentarem o plano de recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, conforme Súmula 50⁵ do TCE SP**), expedida pelo distribuidor da sede do licitante com data não superior a **6 meses** da data da convocação;

4 – OUTROS DOCUMENTOS.

⁴ SÚMULA Nº 50 do TCE/SP- Em procedimento licitatório, não pode a Administração impedir a participação de empresas que estejam em recuperação judicial, das quais poderá ser exigida a apresentação, durante a fase de habilitação, do Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, sem prejuízo do atendimento a todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos no edital.

⁵ SÚMULA Nº 50 - Em procedimento licitatório, não pode a Administração impedir a participação de empresas que estejam em recuperação judicial, das quais poderá ser exigida a apresentação, durante a fase de habilitação, do Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, sem prejuízo do atendimento a todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos no edital.



- a) a declaração 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, **Anexo V**.
- b) – Declaração de que está ciente que na sua proposta econômica compreende 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.

5 – QUANTO À APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO PELAS MICROEMPRESAS/EMPRESAS DE PEQUENO PORTE/MICROEMPREENDEDORES INDIVIDUAIS/SOCIEDADES COOPERATIVAS DE CONSUMO.

1 - Além dos documentos constantes exigidos acima, deverá ser apresentado:

- a) – Declaração sob as penas da lei, de que cumpre os requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, microempreendedor individual, produtor rural pessoa física, agricultor familiar ou sociedade cooperativa de consumo, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos [art. 42](#) ao art. 49 da Lei Complementar nº 123, de 2006, de acordo com o artigo 13, §2º do Decreto Federal nº 8.538, de 6 de outubro de 2015, que deverá ser assinada por seu representante legal, Anexo IV.

6 – DA COMPROVAÇÃO DE REGULARIDADE FISCAL.

- a) - A comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida **para efeito assinatura de ata**, e não como condição para participação na licitação.
- b) - Na hipótese de haver alguma restrição relativa à regularidade fiscal, será assegurado **prazo de cinco dias úteis**, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa para a regularização da documentação, para a realização do pagamento ou parcelamento do débito e a emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, **sendo que o prazo inicia-se da divulgação do resultado da fase de habilitação**, na licitação na modalidade pregão.
- c) - A abertura da fase recursal em relação ao resultado do certame ocorrerá após os prazos de regularização fiscal.
- d) - A não regularização da documentação no prazo, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas em lei, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura ou revogar a licitação.



7 – OBSERVAÇÕES

1 - Preferencialmente os licitantes deverão encaminhar documentos que tenham autenticação digital, e, caso os mesmos não tenham, se comprometem em apresentar cópia fiel dos originais, bem como que os documentos sejam atualizados e correspondam com a realidade, sob pena de sofrer as sanções cabíveis, de acordo com a legislação civil e penal.

2 - Os documentos apresentados deverão ser obrigatoriamente referentes ao mesmo CNPJ apresentado para a proposta, ou seja, se da matriz, todos da matriz, se de alguma filial, todos da mesma filial, com exceção dos documentos que são válidos para matriz e todas as filiais;

3 - As certidões deverão ser apresentadas dentro do respectivo prazo de validade. Caso não conste prazo de validade no corpo da certidão, considerar-se-á o prazo **6 meses** da data de emissão; e,

4 - Toda documentação deve estar assinada por pessoa devidamente habilitada, devendo haver comprovação da seguinte forma:

1 - **Tratando-se de representante legal:** o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura (que já integra a habilitação jurídica); e,

2 - **Tratando-se de procurador:** a PROCURAÇÃO por instrumento público ou particular, com reconhecimento de firma do outorgante onde constam poderes para praticar atos pertinentes ao certame em nome da proponente.

VIII - DA SESSÃO E DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

8.1. - Aberta a etapa competitiva, os representantes dos fornecedores deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances, que serão feitos de forma simultânea para os itens. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor, devendo se atentar para as seguintes regras:

- **INTERVALO DE VALORES PARA LANCES: R\$ 0,01**
- **INTERVALO DE TEMPO PARA LANCES: 5 SEGUNDOS**

8.2 - Os lances devem ser efetuados **COM VALOR GLOBAL**, devendo o licitante estar ciente que devem conter os seguintes critérios: com até duas casas decimais após a vírgula e todas as despesas com frete, tributos, seguros e todos os demais encargos necessários ao fornecimento do objeto licitado, incluídos os trabalhistas e sociais, de acordo com a Súmula 10⁶ do TCE/SP, sendo que o proponente será responsável por quaisquer ônus decorrente de: marcas, registros e patentes ao objeto cotado.

8.3 - É de inteira responsabilidade do ofertante o preço e demais condições apresentadas,

8.4 - Durante o transcurso da sessão pública, os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado.

⁶ Súmula nº 10: O preço final do produto ofertado pelos proponentes deve incluir os tributos e demais encargos a serem suportados pelo ofertante.



8.5 - O sistema não identificará o autor dos lances aos demais participantes.

8.6 - Desconexão do sistema na etapa de lances

1 - Na hipótese de o sistema eletrônico desconectar para o pregoeiro no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

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

8.7 - O sistema informará a proposta de menor valor imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor.

8.8 - Caso não haja etapa de lances, apenas ficarem as propostas postadas inicialmente e houver valores idênticos, prevalecerá a proposta postada primeiro, considerando-se dia e horário.

8.9 - Para julgamento será adotado o critério DE MENOR PREÇO GLOBAL.

8.10 - Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a sua habilitação. Se for necessário, repetirá esse procedimento, sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital.

IX – DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA ATUALIZADA APÓS OS LANCES

9.1 - Após os lances, deverão ser encaminhados:

1.1 - **PROPOSTA ATUALIZADA**: considerando o valor do último lance ofertado, através do seguinte endereço eletrônico: licitacao@guapiacu.sp.gov.br. **(em até 24 horas, após o último lance, excluindo-se o dia da sessão).**

X - DOS RECURSOS

10.1 – **Após o término da fase de habilitação será aberto tempo para intenção de recursos, caso tenha intenção de recurso, deverá o interessado se manifestar no SISTEMA PORTAL COMPRAS de forma imediata, quando então, será aberto prazo recursal de 3 (três) dias úteis, e, após, contrarrazões, no mesmo prazo.**

10.2 - As razões de recurso ficarão à disposição dos interessados na Seção de Licitação, podendo ser requerida também através do **e-mail: licitacao@guapiacu.sp.gov.br**.

10.3 - A falta de manifestação do licitante importará a decadência do direito de recorrer e a adjudicação ao vencedor do certame.



10.4 - Os recursos contra decisões do pregoeiro terão efeito suspensivo e deverão respeitar os ditames legais.

10.5 - O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

10.6 - A decisão em grau de recurso será definitiva e dela dar-se-á conhecimento por meio eletrônico.

10.7 - Não serão conhecidas as impugnações e recursos apresentados fora do prazo legal e subscrito por representante não habilitado legalmente, ou não identificado no processo para responder pelo proponente.

XI - DA ADJUDICAÇÃO; DA HOMOLOGAÇÃO; E DA ASSINATURA DA ATA/TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO.

11.1. - Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente homologará e adjudicará o objeto ao vencedor, podendo revogar a licitação.

11.1.1 – O certame apenas será homologado/adjudicado para as pessoas jurídicas que atuarem no ramo de atividade compatível com o objeto da licitação.

11.2 - Como condição para o fornecimento, o licitante vencedor deverá manter as mesmas condições de habilitação, prestar as informações solicitadas pelo Município, dentro dos prazos estipulados, bem como não transferir a outrem as obrigações decorrentes deste edital.

11.3 - O(s) vencedor(es) quando notificado(s), deverão assinar a Ata de Registro de preços/ termo de ciência e notificação do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em um prazo de até 5 (cinco) dias úteis.

11.4 - Quando o proponente vencedor, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não assinar a Ata no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da notificação, será convocado outro licitante, observada a ordem de classificação, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

11.5 – A recusa injustificada em assinar a ata de registro de preços, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas, sendo que este disposto se aplica inclusive aos licitantes remanescentes, que não aceitarem a convocação, sem justificativa ou com justificativa recusada pela administração pública.

XII – DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

12.1 – O Sistema de Registro de Preços regula-se pelo Decreto Federal nº 11.462, de 31 de março de 2023 e Lei Federal nº 14.133/2021.

12.2 – A existência do Registro não obriga a Administração a efetivar as contratações por esse meio, ficando-lhe facultada a aquisição por outras modalidades, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado à detentora da Ata o direito de preferência em igualdade de condições.



12.3 – É vedada a aquisição do produto por valor igual ou superior ao obtido da detentora do Registro de Preços, a menos que este se recuse a fornecer.

12.4 - Uma vez registrados os preços, a Administração poderá convocar a detentora do Registro a fornecer os bens respectivos, na forma e condições fixadas no presente Edital e na Ata de Registro de Preços.

XIII – DA REVISÃO DOS VALORES REGISTRADOS.

13.1. Os preços registrados poderão ser revistos nas hipóteses previstas no art. 25, inciso III, do Decreto nº 11.462/2023, observado o disposto na Lei nº 14.133/2021, nos seguintes casos:

- I – Ocorrência de fatos supervenientes, extraordinários e imprevisíveis, ou previsíveis de consequências incalculáveis, que alterem o equilíbrio econômico-financeiro originalmente pactuado;
- II – Alterações nos encargos legais ou tributários diretamente relacionados à execução dos serviços contratados, inclusive variações trabalhistas que comprovadamente impactem os custos;
- III – Reajuste anual dos preços, com base na variação acumulada do **Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA**, apurada no período de 12 (doze) meses, contados a partir da data de apresentação do orçamento;
- IV – Situações excepcionais que justifiquem repactuação, se cabível, conforme a natureza do serviço e os elementos que compõem a planilha de custos, nos termos da legislação vigente.

13.2. A solicitação de revisão deverá ser formalmente apresentada pela contratada, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias da data pretendida para aplicação da revisão, acompanhada de:

- I - Justificativa técnica e econômica;
- II - Memória de cálculo atualizada;
- III - Documentos comprobatórios das variações de preços e custos.

13.3. A Administração, mediante análise técnica e parecer jurídico, poderá aceitar, negociar ou indeferir a solicitação, cabendo, em caso de aprovação, a formalização por meio de termo aditivo à ata de registro de preços.

13.4. A ausência de solicitação pela contratada não impede a Administração de promover a redução dos preços registrados, caso se verifique, por levantamento de mercado, a redução dos custos dos serviços, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

XIV – DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS



14.1 - Os serviços deverão ser prestados sempre que necessário, de acordo com a solicitação e a necessidade, conforme anexo I.

14.1.1 - A Ata de Registro de Preços terá vigência/validade de 1 ano, podendo ser prorrogada por igual período, a critério da Administração, desde que comprovado o preço vantajoso

14.2 - Qualquer falha que ocorrer no fornecimento do objeto fica sob total responsabilidade da licitante vencedora, sendo que será recusada a entrega que não estiver de acordo com o termo de referência da licitação.

14.3 - Caso a pessoa jurídica não cumprir com as especificações do edital, a mesma estará deixando de cumprir o objeto, devendo sofrer as sanções cabíveis, bem como implicará na decadência do direito do licitante à inclusão dos seus preços no sistema de registro.

14.4 - O fornecimento do objeto da licitação será efetuado independentemente de contrato formal, reconhecendo desde já o licitante que a Ata de Registro de Preços, as Solicitações de Fornecimento e empenhos representam compromisso entre as partes.

14.5 - Apurada, em qualquer tempo, divergência entre as especificações pré-fixadas e o fornecimento efetuado, serão aplicadas as sanções previstas neste edital e na legislação vigente.

XV - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

15.1 - O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, após emissão de nota fiscal/documento equivalente, que deverá conter o **número da licitação**, devendo a Administração certificar que a pessoa jurídica esta regular com suas obrigações tributárias, encargos trabalhistas e sociais.

15.2 - As notas fiscais/documento equivalente deverão ser encaminhados para os **e-mails: patio@guapiacu.sp.gov.br**,

15.3 - Será considerado atraso no pagamento, se **decorrido 2 (dois) meses**, contados da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pela Administração por despesas de obras, serviços ou fornecimentos, não houve adimplemento da obrigação pela Administração, o que incidirá correção monetária sobre o valor devido utilizando-se o IPCA; juros moratórios, a razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, e multa no valor de 10% da nota fiscal.

15.4 - O disposto no item **15.3**, não se aplica em caso de calamidade pública, de grave perturbação da ordem interna ou de guerra, bem como quando decorrerem de ato ou fato que o contratado tenha praticado, do qual tenha participado ou para o qual tenha assegurado à contratada o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação.

XVI - DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS



16.1 – O detentor do registro será responsabilizado administrativamente se cometer as seguintes infrações, assegurado o contraditório/ampla defesa:

- 1 - Dar causa à inexecução parcial da ata;
- 2 - Dar causa à inexecução parcial da ata que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 3 - Dar causa à inexecução total da ata;
- 4 - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 5 - Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 6 - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida;
- 7 - Fraudar ou praticar ato fraudulento na execução;
- 8 - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 9 - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos;
- 10 - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

16.2 – Caso cometa alguma infração, poderá ser aplicada ao responsável as seguintes sanções:

- 1 - Advertência;
- 2 – Multa, de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total do preço registrado em caso de inadimplência total ou parcial do Contrato
- 3 - Impedimento de licitar e contratar;
- 4 - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

16.3 - Na aplicação das sanções serão considerados:

- 1 - a natureza e a gravidade da infração cometida;
- 2 - As peculiaridades do caso concreto;
- 3 - As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 4 - Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- 5 - A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle; e,

16.4 – O atraso injustificado para executar o objeto contratual, ensejará em multa de mora de 1% do valor contratual por dia.

16.5 - As penalidades acima mencionadas não excluem quaisquer outras previstas em Lei, nem o direito que assiste o Município de ressarcir-se das perdas e danos que vier a sofrer.

XVII – FORO

17.1 - Fica eleito o Foro da Comarca de São José do Rio Preto - SP, para dirimir todas as questões desta licitação, que não forem resolvidas por via administrativa ou por arbitramento, na forma do Código Civil.

XVIII – ANEXOS DO EDITAL



- I – Termo de Referência/Preço Médio e Estudo Técnico Preliminar (Apêndice A);
- II – Declaração (inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal);
- III – Forma de elaboração da proposta;
- IV – Modelo referencial de declaração de enquadramento na situação de microempresas/empresas de pequeno porte/microempreendedores individuais/sociedades cooperativas de consumo;
- V – Modelo referencial de declaração que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas e em outras normas específicas; e,
- VI - Ata de Registro de Preços.

XIX - DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1 – Estabelece-se ao participar do certame implicará a aceitação de todas as disposições editalíssimas;

19.2 – Assegura-se ao **Município** o direito de:

- 1 - Promover, em qualquer fase da licitação, diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo;
- 2 - Revogar a presente licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado;
- 3 - Adiar a data da sessão pública;
- 4 - Adquirir ou não os itens objeto da licitação;

19.3 – As licitantes serão responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados, em qualquer época ou fase do processo licitatório.

19.4 – Na **contagem dos prazos** excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias úteis, exceto quando for explicitamente disposto em contrário, sendo que só se iniciam e vencem os prazos em dia de expediente no órgão ou na entidade.

19.5 - **Cópias deste edital poderão ser obtidas através do seguinte endereço:**

<http://187.9.146.42:8079/Transparencia/> após clicar em licitações e contratos e apertar a opção-licitações.

19.6 - Reserva-se ao pregoeiro o direito de solicitar, em qualquer época ou oportunidade, informações complementares.

19.7 - No interesse da Administração, sem que caiba aos participantes qualquer reclamação ou indenização, poderá ser:

- a) adiada a data da abertura desta licitação;
- b) alterada as condições do presente edital, com fixação de novo prazo para a sua realização.

19.8 - O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que sejam possíveis a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública de Pregão, assim como casos análogos serão tratados da mesma forma.



19.9 - As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança do registro de preços.

19.10 - Sempre que o Fornecedor não atender à convocação, é facultado à Administração, dentro do prazo e condições estabelecidas, convocar os remanescentes, observada a ordem de registro, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições, ou cancelar o item ou revogar a licitação.

19.11 - Quaisquer danos ou prejuízos ocasionados ao patrimônio da Administração por empregados ou prepostos do licitante vencedor, serão de exclusiva responsabilidade deste último.

19.12 - À critério da Administração o item poderá ter seu registro cancelado por ser considerado economicamente desequilibrado, em função de significativa variação de mercado.

19.13 – Eventuais notificações e publicações serão publicadas em imprensa oficial.

19.14 - Expede-se o presente edital cumprindo-se o princípio da publicidade.

Guapiaçu/SP, 17 de novembro de 2025.

CARLOS CESAR ZAITUNE
PREFEITO



EDITAL DE LICITAÇÃO
ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Constitui objeto do presente pregão o **REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE SELAGEM, ENSAIO, RECOLHIMENTO DE GUIAS E MANUTENÇÃO EM TACÓGRAFO DA FROTA MUNICIPAL**, destinados aos Departamentos de Estrada de Rodagens, Transporte Escolar e Saúde, conforme especificações constantes na tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UNID.	QTDE.	VALOR UNIT.	SUBTOTAL
1	TARIFA DE SELAGEM	SERV	30	R\$ 72,46	R\$ 2.173,80
2	TARIFA DE ENSAIO METROLOGICO	SERV	30	R\$ 149,96	R\$ 4.498,80
3	GUIA DE RECOLHIMENTO DA UNIÃO (GRU)	SERV	30	R\$ 90,09	R\$ 2.702,70
4	MANUTENÇÃO DO CONJUNTO MAGNETICO DO TACOGRAFO MECANICO 1308	SERV	10	R\$ 290,00	R\$ 2.900,00
5	MANUTENÇÃO DO CONJUNTO RELÓGIO DE HORAS DO TACOGRAFO MECANICO 1308	SERV	10	R\$ 290,00	R\$ 2.900,00
6	INSTALAÇÃO DO HODOMETRO DO TACOGRAFO MECANICO 1308	SERV	10	R\$ 286,67	R\$ 2.866,70
7	INSTALAÇÃO DA CARÇAÇA FRONTAL DO TACOGRAFO MECANICO 1308	SERV	10	R\$ 323,33	R\$ 3.233,30
8	INSTALAÇÃO DO MOSTRADOR DO TACOGRAFO MECANICO 1308	SERV	10	R\$ 206,67	R\$ 2.066,70
9	INSTALAÇÃO DA FECHADURA DO TACOGRAFO MECANICO 1308	SERV	10	R\$ 112,13	R\$ 1.121,30
10	INSTALAÇÃO DA FACA PICOTE DO TACOGRAFO MECANICO 1308	SERV	10	R\$ 169,50	R\$ 1.695,00
11	INSTALAÇÃO DA TOMADA DO TACOGRAFO MECANICO 1308	SERV	10	R\$ 165,00	R\$ 1.650,00
12	INSTALAÇÃO DA TAMPA INTERNA DO TACOGRAFO MECANICO 1308	SERV	10	R\$ 246,67	R\$ 2.466,70
13	INSTALAÇÃO DO CHICOTE INTERNO DO TACOGRAFO MECANICO 1308	SERV	10	R\$ 236,67	R\$ 2.366,70
14	INSTALAÇÃO DA CONEXÃO PARA LACRE DO TACOGRAFO MECANICO 1308	SERV	10	R\$ 48,33	R\$ 483,30
15	INSTALAÇÃO DO CABO DE VELOCIDADE ORIGINAL REFORÇADO DO TACOGRAFO MECANICO 1308	SERV	10	R\$ 276,00	R\$ 2.760,00
16	INSTALAÇÃO DO REDUTOR DO TACOGRAFO MECANICO 1308	SERV	10	R\$ 246,33	R\$ 2.463,30
17	SERVIÇOS DE MÃO DE OBRA ESPECIALIZADA E AJUSTES NO TACOGRAFO MECANICO 1308	SERV	10	R\$ 143,33	R\$ 1.433,30
18	MANUTENÇÃO DO CONJUNTO PLATINA REGISTRADORA DO TACOGRAFO 1318	SERV	10	R\$ 263,33	R\$ 2.633,30
19	MANUTENÇÃO DO CONJUNTO RELOGIO DE HORAS DO TACOGRAFO ELETRONICO 1318	SERV	10	R\$ 296,67	R\$ 2.966,70
20	INSTALAÇÃO DA PLACA MÃE DO TACOGRAFO ELETRONICO 1318	SERV	10	R\$ 866,67	R\$ 8.666,70
21	INSTALAÇÃO DO MOTOR DE PASSO DO TACOGRAFO ELETRONICO 1318	SERV	10	R\$ 390,00	R\$ 3.900,00



22	INSTALAÇÃO DO MOTOR KM DO TACOGRAFO ELETRONICO 1318	SERV	10	R\$ 236,67	R\$ 2.366,70
23	INSTALAÇÃO DA CARÇA FRONTAL DO TACOGRAFO ELETRONICO 1318	SERV	10	R\$ 263,33	R\$ 2.633,30
24	INSTALAÇÃO DO CORPO CARÇA DO TACOGRAFO ELETRONICO 1318	SERV	10	R\$ 266,67	R\$ 2.666,70
25	INSTALAÇÃO DA TAMPA TRASEIRA DO TACOGRAFO ELETRONICO 1318	SERV	10	R\$ 206,67	R\$ 2.066,70
26	INSTALAÇÃO DA TOMADA DO TACOGRAFO ELETRONICO 1318	SERV	10	R\$ 125,77	R\$ 1.257,70
27	INSTALAÇÃO DO CABO FLAT DO TACOGRAFO ELETRONICO 1318	SERV	10	R\$ 215,00	R\$ 2.150,00
28	INSTALAÇÃO DO SENSOR DE VELOCIDADE ORIGINAL DO TACOGRAFO ELETRONICO 1318	SERV	10	R\$ 476,67	R\$ 4.766,70
29	INSTALAÇÃO DO CHICOTE LONGO COM TOMADA HALL DO TACOGRAFO ELETRONICO 1318	SERV	10	R\$ 430,00	R\$ 4.300,00
30	SERVIÇO DE MÃO DE OBRA ESPECIALIZADA E AJUSTES DO TACOGRAFO ELETRONICO 1318	SERV	10	R\$ 143,33	R\$ 1.433,30
31	MANUTENÇÃO DO CONJUNTO PLATINA REGISTRADORA DO TACOGRAFO DIGITAL 1390	SERV	10	R\$ 286,67	R\$ 2.866,70
32	MANUTENÇÃO DO CONJUNTO RELÓGIO DE HORAS DO TACOGRAFO DIGITAL 1390	SERV	10	R\$ 536,67	R\$ 5.366,70
33	INSTALAÇÃO DA PLACA MÃE DO TACOGRAFO DIGITAL 1390	SERV	10	R\$ 600,00	R\$ 6.000,00
34	INSTALAÇÃO DO MOTOR DE PASSO DO TACOGRAFO DIGITAL 1390	SERV	10	R\$ 233,33	R\$ 2.333,30
35	INSTALAÇÃO DO MOTOR KM DO TACOGRAFO DIGITAL 1390	SERV	10	R\$ 226,67	R\$ 2.266,70
36	INSTALAÇÃO DA FRETE FRONTAL DO TACOGRAFO DIGITAL 1390	SERV	10	R\$ 320,40	R\$ 3.204,00
37	INSTALAÇÃO DO DISPLAY FRONTAL DO TACOGRAFO DIGITAL 1390	SERV	10	R\$ 543,33	R\$ 5.433,30
38	INSTALAÇÃO DO CHICOTE LONGO COM TOMADA HALL DO TACOGRAFO DIGITAL 1390	SERV	10	R\$ 436,67	R\$ 4.366,70
39	INSTALAÇÃO DO SENSOR DE VELOCIDADE ORIGENAL DO TACOGRAFO DIGITAL 1390	SERV	10	R\$ 660,00	R\$ 6.600,00
40	INSTALAÇÃO DA TAMPA LACRE DO TACOGRAFO DIGITAL 1390	SERV	10	R\$ 38,33	R\$ 383,30
41	SERVIÇO DE MÃO DE OBRA ESPECIALIZADA E AJUSTES DO TACOGRAFO DIGITAL 1390	SERV	10	R\$ 143,33	R\$ 1.433,30
42	INSTALAÇÃO DA TAMPA LACRE DO TACOGRAFO BVDR	SERV	10	R\$ 46,60	R\$ 466,00
43	INSTALAÇÃO DA BOBINA BVDR	SERV	10	R\$ 62,67	R\$ 626,70
44	PROGRAMAÇÃO E CODIFICAÇÃO DO TACOGRAFO SEVA	SERV	10	R\$ 153,33	R\$ 1.533,30
45	INSTALAÇÃO DA BOBINA DO TACOGRAFO SEVA	SERV	10	R\$ 61,67	R\$ 616,70

1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme regulamentação municipal.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses**, contados da emissão da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.



1.5. A presente Ata de Registro de Preços terá **vigência/validade de 1 ano, podendo ser prorrogada por igual período**, a critério da Administração, desde que comprovado o preço vantajoso.

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

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO.

3.1. A descrição da solução como um todo se encontra pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Todos os serviços deverão seguir as normas e regulamentações aplicáveis, especialmente as emitidas pelo INMETRO e pelo CONTRAN.

4.2. Os serviços executados deverão possuir garantia mínima de 90 (noventa) dias, conforme Código de Defesa do Consumidor.

4.3. Os serviços deverão ser executados em até 3 (três) dias úteis após o recebimento da ordem de serviço/formalização do pedido por parte da Administração.

4.4. A licitante vencedora deverá proceder à substituição imediata de qualquer componente que apresente vício de funcionamento ou impropriedade, de modo assegurar o pleno funcionamento do bem público.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. **Do prazo de entrega:** Em até 03 (três) dias úteis, após o recebimento da ordem de serviço/formalização do pedido por parte da Administração.

5.2. **Dos locais de entrega:** Todos os produtos deverão ser entregues no almoxarifado do Departamento de Obras Urbanas ou outro local indicado pela Administração, dentro do Município de Guapiáçu-SP, cujo endereço será informado no momento da solicitação.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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



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

Fiscalização:

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

Fiscalização Técnica

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

6.7.1. O fiscal técnico do contrato anotarà no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º)

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

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

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

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

Gestor do Contrato

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

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

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

6.12. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.



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

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

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

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

7.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no momento de sua execução, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta. A nota fiscal ou documento de cobrança equivalente deverá ser apresentada no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da efetiva prestação dos serviços.

7.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 30 dias corridos, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 10 dias úteis.

7.5. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

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

7.7. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do 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.

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

Prazo de pagamento

7.9. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias corridos contados da apresentação da nota fiscal no setor da tesouraria.

Forma de pagamento



- 7.10. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 7.11. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 7.12. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 7.13. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO GLOBAL**.

Forma de fornecimento

8.2. O fornecimento do objeto será fracionado.

Exigências de habilitação

Conforme solicitado neste edital na clausula VII.

Qualificação Técnica

8.3. Não há.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da aquisição é de **R\$ 125.086,10 (cento e vinte e cinco mil, oitenta e seis reais e dez centavos)**, conforme orçamentos de pesquisa prévia.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente aquisição correrão por conta de recursos específicos consignados no Orçamento Municipal vigente de 2025.

10.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

11. DA REVISÃO DOS VALORES REGISTRADOS

11.1. Os preços registrados poderão ser revistos nas hipóteses previstas no art. 25, inciso III, do Decreto nº 11.462/2023, observado o disposto na Lei nº 14.133/2021, nos seguintes casos:

- I – Ocorrência de fatos supervenientes, extraordinários e imprevisíveis, ou previsíveis de consequências incalculáveis, que alterem o equilíbrio econômico-financeiro originalmente pactuado;
- II – Alterações nos encargos legais ou tributários diretamente relacionados à execução dos serviços contratados, inclusive variações trabalhistas que comprovadamente impactem os custos;
- III – Reajuste anual dos preços, com base na variação acumulada do **Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA**, apurada no período de 12 (doze) meses, contados a partir da data de apresentação do orçamento;



IV – Situações excepcionais que justifiquem repactuação, se cabível, conforme a natureza do serviço e os elementos que compõem a planilha de custos, nos termos da legislação vigente.

11.2. A solicitação de revisão deverá ser formalmente apresentada pela contratada, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias da data pretendida para aplicação da revisão, acompanhada de:

- I - Justificativa técnica e econômica;
- II - Memória de cálculo atualizada;
- III - Documentos comprobatórios das variações de preços e custos.

11.3. A Administração, mediante análise técnica e parecer jurídico, poderá aceitar, negociar ou indeferir a solicitação, cabendo, em caso de aprovação, a formalização por meio de termo aditivo à ata de registro de preços.

11.4. A ausência de solicitação pela contratada não impede a Administração de promover a redução dos preços registrados, caso se verifique, por levantamento de mercado, a redução dos custos dos serviços, garantidos o contraditório e a ampla defesa.



APÊNDICE A

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

(SEGUE EM ARQUIVO SEPARADO).



EDITAL DE LICITAÇÃO
ANEXO II

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ARTIGO 7º
DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

Ao
PREGOEIRO

_____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, sediada na _____, declara, sob as penas da Lei, para os fins requeridos no inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal, consoante o que se estabeleceu no artigo 1º, da Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não tem em seu quadro de empregados, menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como em qualquer trabalho, menores de 16 anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz ().

_____, de _____ de _____ de _____.

(NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE DA PROPONENTE)



EDITAL DE LICITAÇÃO
ANEXO III – MODELO DE PROPOSTA PARA:
PROPOSTA INICIAL (POSTADA COM OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO)
E
PROPOSTA APÓS OS LANCES

1 - A proposta deverá conter as informações abaixo:

Proponente:

CNPJ:

Endereço Completo:

Fone:

E-mail:

Dados Bancário da pessoa jurídica

Banco:

Agência:

Conta:

- Responsável para assinatura do Contrato:

Nome:

Nacionalidade:

Estado Civil:

Naturalidade:

Profissão:

Data de Nascimento:

RG:

CPF:

e-mail:

2 – O licitante deverá apresentar sua proposta e deverá apresentar em tabela, conforme especificações do Anexo I do edital, e obedecer aos seguintes critérios:

- a) – valor cotado e/ou observar o valor do último lance (para o licitante vencedor);
- b) - valores em moeda corrente nacional;
- c) – colocar o valor unitário e total com até duas casas decimais após a vírgula; e,
- d) – **nos preços deverão estar incluídas todas as despesas** com: tributos/taxas, seguros e todos os demais encargos necessários ao fornecimento do objeto licitado, incluídos os trabalhistas e sociais, de acordo com a Súmula 10⁷ do TCE/SP, sendo que o proponente será responsável por quaisquer ônus decorrente de: marcas, registros e patentes ao objeto cotado, e que a partir da participação no certame a licitante **declara-se ciente** de que na sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos

⁷ Súmula nº 10: O preço final do produto ofertado pelos proponentes deve incluir os tributos e demais encargos a serem suportados pelo ofertante.



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..

3 - É de inteira responsabilidade do ofertante o preço e demais condições apresentadas.

4 - No caso de discordância entre valores numéricos e por extenso, prevalecerão estes últimos e, entre preços unitários e totais, os primeiros.

5 - O prazo de validade da proposta é **6 meses** a contar da data de sua apresentação.

6 - Serão desclassificadas as propostas:

a) - que conflitem com as normas deste Edital ou da legislação em vigor;

b) - sejam incompletas, omissas, vagas ou apresentem irregularidades ou defeitos capazes de impedir o julgamento; e,

c) apresentem valores superiores ao esperado pelo Município ou manifestamente inexequíveis.

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UNID.	QTDE.	VALOR UNIT.	SUBTOTAL
1	TARIFA DE SELAGEM	SERV	30		
2	TARIFA DE ENSAIO METROLOGICO	SERV	30		
3	GUIA DE RECOLHIMENTO DA UNIÃO (GRU)	SERV	30		
4	MANUTENÇÃO DO CONJUNTO MAGNETICO DO TACOGRAFO MECANICO 1308	SERV	10		
5	MANUTENÇÃO DO CONJUNTO RELÓGIO DE HORAS DO TACOGRAFO MECANICO 1308	SERV	10		
6	INSTALAÇÃO DO HODOMETRO DO TACOGRAFO MECANICO 1308	SERV	10		
7	INSTALAÇÃO DA CARÇAÇA FRONTAL DO TACOGRAFO MECANICO 1308	SERV	10		
8	INSTALAÇÃO DO MOSTRADOR DO TACOGRAFO MECANICO 1308	SERV	10		
9	INSTALAÇÃO DA FECHADURA DO TACOGRAFO MECANICO 1308	SERV	10		
10	INSTALAÇÃO DA FACA PICOTE DO TACOGRAFO MECANICO 1308	SERV	10		
11	INSTALAÇÃO DA TOMADA DO TACOGRAFO MECANICO 1308	SERV	10		
12	INSTALAÇÃO DA TAMPA INTERNA DO TACOGRAFO MECANICO 1308	SERV	10		
13	INSTALAÇÃO DO CHICOTE INTERNO DO TACOGRAFO MECANICO 1308	SERV	10		
14	INSTALAÇÃO DA CONEXÃO PARA LACRE DO TACOGRAFO MECANICO 1308	SERV	10		
15	INSTALAÇÃO DO CABO DE VELOCIDADE ORIGINAL REFORÇADO DO TACOGRAFO MECANICO 1308	SERV	10		
16	INSTALAÇÃO DO REDUTOR DO TACOGRAFO MECANICO 1308	SERV	10		
17	SERVIÇOS DE MÃO DE OBRA ESPECIALIZADA E AJUSTES NO TACOGRAFO MECANICO 1308	SERV	10		
18	MANUTENÇÃO DO CONJUNTO PLATINA REGISTRADORA DO TACOGRAFO 1318	SERV	10		
19	MANUTENÇÃO DO CONJUNTO RELOGIO DE HORAS DO TACOGRAFO ELETRONICO 1318	SERV	10		



20	INSTALAÇÃO DA PLACA MÃE DO TACOGRAFO ELETRONICO 1318	SERV	10		
21	INSTALAÇÃO DO MOTOR DE PASSO DO TACOGRAFO ELETRONICO 1318	SERV	10		
22	INSTALAÇÃO DO MOTOR KM DO TACOGRAFO ELETRONICO 1318	SERV	10		
23	INSTALAÇÃO DA CARÇA FRONTAL DO TACOGRAFO ELETRONICO 1318	SERV	10		
24	INSTALAÇÃO DO CORPO CARÇA DO TACOGRAFO ELETRONICO 1318	SERV	10		
25	INSTALAÇÃO DA TAMPA TRASEIRA DO TACOGRAFO ELETRONICO 1318	SERV	10		
26	INSTALAÇÃO DA TOMADA DO TACOGRAFO ELETRONICO 1318	SERV	10		
27	INSTALAÇÃO DO CABO FLAT DO TACOGRAFO ELETRONICO 1318	SERV	10		
28	INSTALAÇÃO DO SENSOR DE VELOCIDADE ORIGINAL DO TACOGRAFO ELETRONICO 1318	SERV	10		
29	INSTALAÇÃO DO CHICOTE LONGO COM TOMADA HALL DO TACOGRAFO ELETRONICO 1318	SERV	10		
30	SERVIÇO DE MÃO DE OBRA ESPECIALIZADA E AJUSTES DO TACOGRAFO ELETRONICO 1318	SERV	10		
31	MANUTENÇÃO DO CONJUNTO PLATINA REGISTRADORA DO TACOGRAFO DIGITAL 1390	SERV	10		
32	MANUTENÇÃO DO CONJUNTO RELÓGIO DE HORAS DO TACOGRAFO DIGITAL 1390	SERV	10		
33	INSTALAÇÃO DA PLACA MÃE DO TACOGRAFO DIGITAL 1390	SERV	10		
34	INSTALAÇÃO DO MOTOR DE PASSO DO TACOGRAFO DIGITAL 1390	SERV	10		
35	INSTALAÇÃO DO MOTOR KM DO TACOGRAFO DIGITAL 1390	SERV	10		
36	INSTALAÇÃO DA FRENTE FRONTAL DO TACOGRAFO DIGITAL 1390	SERV	10		
37	INSTALAÇÃO DO DISPLAY FRONTAL DO TACOGRAFO DIGITAL 1390	SERV	10		
38	INSTALAÇÃO DO CHICOTE LONGO COM TOMADA HALL DO TACOGRAFO DIGITAL 1390	SERV	10		
39	INSTALAÇÃO DO SENSOR DE VELOCIDADE ORIGENAL DO TACOGRAFO DIGITAL 1390	SERV	10		
40	INSTALAÇÃO DA TAMPA LACRE DO TACOGRAFO DIGITAL 1390	SERV	10		
41	SERVIÇO DE MÃO DE OBRA ESPECIALIZADA E AJUSTES DO TACOGRAFO DIGITAL 1390	SERV	10		
42	INSTALAÇÃO DA TAMPA LACRE DO TACOGRAFO BVDR	SERV	10		
43	INSTALAÇÃO DA BOBINA BVDR	SERV	10		
44	PROGRAMAÇÃO E CODIFICAÇÃO DO TACOGRAFO SEVA	SERV	10		
45	INSTALAÇÃO DA BOBINA DO TACOGRAFO SEVA	SERV	10		

LOCAL E DATA

RESPONSÁVEL



EDITAL DE LICITAÇÃO

ANEXO IV

MODELO REFERENCIAL DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO NA SITUAÇÃO DE MICROEMPRESAS/EMPRESAS DE PEQUENO PORTE/MICROEMPREENDEDORES INDIVIDUAIS/SOCIEDADES COOPERATIVAS DE CONSUMO

A ____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº ____, com sede na (endereço completo), por intermédio de seu representante legal ____, nacionalidade, estado civil, profissão, portador(a) da cédula de identidade RG nº e inscrito no CPF sob nº ____, Declara sob as penas da lei, de que cumpre os requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, microempreendedor individual ou sociedade cooperativa de consumo, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos [art. 42](#) ao art. 49 da Lei Complementar nº 123, de 2006, de acordo com o artigo 13, §2º do Decreto Federal nº 8.538, de 6 de outubro de 2015.

_____, _____ de _____ de _____.

(NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE DA PESSOA JURÍDICA)



ANEXO V

Ao pregoeiro:

MODELO REFERENCIAL DE DECLARAÇÃO 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

A ____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº ____, com sede na (endereço completo), por intermédio de seu representante legal ____, nacionalidade, estado civil, profissão, portador(a) da cédula de identidade RG nº e inscrito no CPF sob nº ____, Declara sob as penas da lei, 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.

_____, _____ de _____ de _____.

(NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE DA PESSOA JURÍDICA)



ANEXO VI
EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO n.º 063/2025
PROCESSO LICITATÓRIO n.º 116/2025
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º

CONSTITUI OBJETO DO PRESENTE PREGÃO O REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE SELAGEM, ENSAIO, RECOLHIMENTO DE GUIAS E MANUTENÇÃO EM TACÓGRAFO DA FROTA MUNICIPAL, DESTINADOS AOS DEPARTAMENTOS DE ESTRADA DE RODAGENS, TRANSPORTE ESCOLAR E SAÚDE, PELO PRAZO DE 12 (DOZE) MESES.

IDENTIFICAÇÃO DAS PARTES

Ata de registro preços que celebram entre si o **MUNICÍPIO DE GUAPIAÇU**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob nº 45.728.326/0001-78, com Sede na Avenida Abrahão José de Lima, nº 572, Centro, CEP: 15.110-000, no município de Guapiacu, Estado de São Paulo, representada neste ato pelo seu Prefeito Municipal, senhor **CARLOS CESAR ZAITUNE**, brasileiro, estado civil **xxx**, **nascido em xxx, residente na xxxx, e-mail: xxxx**, doravante denominado **ÓRGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO**, e a **xxx, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob, sediada no endereço nº, bairro, Cidade, Estado, neste ato representada por** nacionalidade, estado civil, portador do RG n.º, e inscrito no CPF sob n.º, **denominada DETENTORA DO REGISTRO**, acordam e ajustam firmar a presente ata de registro de preços, originada do **PREGÃO ELETRÔNICO n.º 063/2025 e processo administrativo nº 3517505.402.00001635/2025-28**, nos termos da proposta apresentada e pelas cláusulas a seguir expressas, definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidades das partes.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 - Constitui objeto do presente pregão o **REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE SELAGEM, ENSAIO, RECOLHIMENTO DE GUIAS E MANUTENÇÃO EM TACÓGRAFO DA FROTA MUNICIPAL**, destinados aos Departamentos de Estrada de Rodagens, Transporte Escolar e Saúde, pelo prazo de 12 (doze) meses, de acordo com as especificações do Termo de Referência, Anexo I deste edital.

1.2 – Este instrumento não obriga o Município a solicitar os serviços contidos na ata, sendo facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, assegurando ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.



1.3 – Integram o presente contrato a proposta apresentada pela licitante vencedora e o Termo de Referência, constante do Anexo II.

1.4 - O Sistema de Registro de Preços regula-se pelo **Decreto Federal nº 11.462, de 31 de março de 2023 e Lei Federal nº 14.133/2021.**

CLÁUSULA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

2.1 – A presente Ata de Registro de Preços terá vigência/validade de 1 ano, podendo ser prorrogada por igual período, a critério da Administração, desde que comprovado o preço vantajoso.

2.2 – A vigência da Ata de Registro de Preços iniciar-se-á após a sua publicação.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA EXPECTATIVA DO FORNECIMENTO

3.1 - O ajuste com o fornecedor registrado será formalizado pelo MUNICIPIO mediante emissão da Solicitação de Fornecimento, observadas as disposições contidas no Edital.

3.2 - O compromisso de entrega só estará caracterizado mediante o comprovado recebimento, pelo Fornecedor da Solicitação de Fornecimento, decorrente desta Ata de Registro de Preços.

3.3 - O fornecedor registrado fica obrigado a atender todos os pedidos efetuados durante a validade desta Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA QUARTA – DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1 - Os serviços deverão ser prestados sempre que necessário, de acordo com a solicitação e a necessidade, conforme anexo I.

4.2 - Qualquer dano que ocorrer na entrega do produto fica sob total responsabilidade da detentora do registro, bem como qualquer falha que ocorrer no fornecimento do objeto fica sob total responsabilidade da licitante vencedora, sendo que será recusada a entrega que não estiver de acordo com o termo de referência da licitação.

4.3 - Caso a pessoa jurídica não cumprir com as especificações do edital, a mesma estará deixando de cumprir o objeto, devendo sofrer as sanções cabíveis, bem como implicará na decadência do direito do licitante à inclusão dos seus preços no sistema de registro.

4.4 – O fornecimento do objeto da licitação será efetuado independentemente de contrato formal, reconhecendo desde já o licitante que a Ata de Registro de Preços, as Solicitações de Fornecimento e empenhos representam compromisso entre as partes.

4.5 - Apurada, em qualquer tempo, divergência entre as especificações pré-fixadas e o fornecimento efetuado, serão aplicadas as sanções previstas neste edital e na legislação vigente.



CLÁUSULA QUINTA – DA FORMA DE PAGAMENTO

5.1 - O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, após emissão de nota fiscal/documento equivalente, que deverá conter o **número da licitação**, devendo a Administração certificar que a pessoa jurídica está regular com suas obrigações tributárias, encargos trabalhistas e sociais.

5.2 – As notas fiscais/documento equivalente deverão ser encaminhados para os **e-mails: patio@guapiacu.sp.gov.br**,

5.3 – Será considerado atraso no pagamento, se **decorrido 2 (dois) meses**, contados da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pela Administração por despesas de obras, serviços ou fornecimentos, não houve adimplemento da obrigação pela Administração, o que incidirá correção monetária sobre o valor devido utilizando-se o IPCA; juros moratórios, a razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, e multa no valor de 10% da nota fiscal.

5.4 – O disposto no item **5.3**, não se aplica em caso de calamidade pública, de grave perturbação da ordem interna ou de guerra, bem como quando decorrerem de ato ou fato que o contratado tenha praticado, do qual tenha participado ou para o qual tenha assegurado à contratada o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação.

CLÁUSULA SEXTA - DOS PREÇOS REGISTRADOS E CONTROLE:

6.1 - O MUNICIPIO, adotará a prática de todos os atos necessários ao controle e administração da presente Ata.

6.2. O preço registrado e a indicação do respectivo fornecedor detentor da Ata serão divulgados em meio eletrônico.

CLÁUSULA SÉTIMA– DA REVISÃO DOS VALORES REGISTRADOS.

7.1. Os preços registrados poderão ser revistos nas hipóteses previstas no art. 25, inciso III, do Decreto nº 11.462/2023, observado o disposto na Lei nº 14.133/2021, nos seguintes casos:

- I – Ocorrência de fatos supervenientes, extraordinários e imprevisíveis, ou previsíveis de consequências incalculáveis, que alterem o equilíbrio econômico-financeiro originalmente pactuado;
- II – Alterações nos encargos legais ou tributários diretamente relacionados à execução dos serviços contratados, inclusive variações trabalhistas que comprovadamente impactem os custos;
- III – Reajuste anual dos preços, com base na variação acumulada do **Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA**, apurada no período de 12 (doze) meses, contados a partir da data de apresentação do orçamento;
- IV – Situações excepcionais que justifiquem repactuação, se cabível, conforme a natureza do serviço e os elementos que compõem a planilha de custos, nos termos da legislação vigente.



7.2. A solicitação de revisão deverá ser formalmente apresentada pela contratada, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias da data pretendida para aplicação da revisão, acompanhada de:

- I - Justificativa técnica e econômica;
- II - Memória de cálculo atualizada;
- III - Documentos comprobatórios das variações de preços e custos.

7.3. A Administração, mediante análise técnica e parecer jurídico, poderá aceitar, negociar ou indeferir a solicitação, cabendo, em caso de aprovação, a formalização por meio de termo aditivo à ata de registro de preços.

7.4. A ausência de solicitação pela contratada não impede a Administração de promover a redução dos preços registrados, caso se verifique, por levantamento de mercado, a redução dos custos dos serviços, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA OITAVA - DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS E DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1 - O fornecedor registrado terá o seu registro cancelado quando:

- a) descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
- b) não retirar Nota de Empenho no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- c) não aceitar reduzir seu preço registrado na hipótese de se tornarem superiores aos praticados no mercado; e,
- d) sofrer sanção de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município; declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

8.2. O cancelamento de registro nas hipóteses prevista no item 8.1, será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

8.3 – O cancelamento do registro poderá também por fato superveniente decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados por:

- a) razões de interesse público; e,
- b) a pedido do fornecedor.

8.4 – O detentor do registro será responsabilizado administrativamente se cometer as seguintes infrações, assegurado o contraditório/ampla defesa:



- 1 - Dar causa à inexecução parcial da ata;
- 2 - Dar causa à inexecução parcial da ata que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 3 - Dar causa à inexecução total da ata;
- 4 - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 5 - Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 6 - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida;
- 7 - Fraudar ou praticar ato fraudulento na execução;
- 8 - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 9 - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos;
- 10 - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.5 – Caso cometa alguma infração, poderá ser aplicada ao responsável as seguintes sanções:

- 1 - Advertência;
- 2 – Multa, de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total do preço registrado em caso de inadimplência total ou parcial do Contrato
- 3 - Impedimento de licitar e contratar;
- 4 - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

8.6 - Na aplicação das sanções serão considerados:

- 1 - a natureza e a gravidade da infração cometida;
- 2 - As peculiaridades do caso concreto;
- 3 - As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 4 - Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- 5 - A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle; e,

8.7 – O atraso injustificado para executar o objeto contratual, ensejará em multa de mora de 1% do valor contratual por dia.



8.8 - As penalidades acima mencionadas não excluem quaisquer outras previstas em Lei, nem o direito que assiste o Município de ressarcir-se das perdas e danos que vier a sofrer

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES

9.1 - Do detentor do registro:

- a) – cumprir todo o disposto no edital, Termo de Referência e Ata de Registro de Preços;
- b) – Responder civil e administrativamente, por todos os danos, perdas e prejuízos que por dolo ou culpa no cumprimento da Ata venha diretamente ou indiretamente provocar ou causar por si ou por seus empregados ao Município, a terceiros, bem como ao Patrimônio Público;
- c) – Arcar com todos os encargos e obrigações de natureza trabalhista, previdenciária, acidentária, tributária, administrativa e civil decorrentes do cumprimento da Ata, bem como, o Município se isenta de qualquer vínculo empregatício;
- d) – manter durante a vigência da Ata todas as condições exigidas no edital; e,
- e) – caso do detentor do registro seja microempresas, empresas de pequeno porte, microempreendedores individuais e sociedades cooperativas de consumo, deverá solicitar seu desenquadramento da condição de microempresa ou empresa de pequeno porte quando houver ultrapassado o limite de faturamento estabelecido no [art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), no ano fiscal anterior, sob pena de ser declarado inidôneo para licitar e contratar com a administração pública, sem prejuízo das demais sanções, caso usufrua ou tente usufruir indevidamente dos benefícios previstos neste Decreto.

9.1.1 - A qualidade dos produtos será de inteira responsabilidade do detentor da Ata.

9.2 - Do Município

- a) – Prestar todos os esclarecimentos necessários para a Execução da Ata de Registro de Preços;
- b) – promover a fiscalização da execução do objeto;
- c) – elaborar e manter atualizada a listagem de preço do produto da Ata; e
- d) – Promover o pagamento na época oportuna.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA DIVULGAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

10.1 - A presente Ata será divulgada no portal transparência, podendo ser encontrada no seguinte endereço: <http://187.9.146.42:8079/Transparencia/> após clicar em licitações e contratos e apertar a opção- licitações.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO FORO:

11.1 - As dúvidas decorrentes da presente Ata serão dirimidas no Foro da Comarca de São José do Rio Preto/SP.



CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 - O Município não se obriga a utilizar a Ata de Registro de Preços, principalmente se durante a sua vigência constatar que os preços registrados estão superiores aos praticados no mercado.

12.2. A despesa com as solicitações ocorrerá à conta da Dotação Orçamentária vigente na época da emissão da nota de empenho pelo órgão e/ou unidade administrativa interessada.

12.3 - Fazem parte integrante desta Ata, independentemente de transcrição, as condições estabelecidas no edital.

12.4 - E, por estarem de acordo com as disposições contidas na presente Ata, assinam este instrumento em ____ (____) vias de igual e teor e forma.

Local, data.

**MUNICÍPIO DE GUAPIAÇU
CARLOS CESAR ZAITUNE
PREFEITO**

DETENTORA DO REGISTRO

Representante(s)

TABELA DE PREÇOS



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Data da Elaboração: 15/09/2025.

IDENTIFICAÇÃO DO ÓRGÃO/ENTIDADE SOLICITANTE	
Unidade Requisitante	PÁTIO MUNICIPAL
Responsável pela solicitação	Edison Luis de Mello
E-mail	patio@guapiacu.sp.gov.br
Telefone	(17) 3267-1241

1. DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO - JUSTIFICATIVA

1.1. A presente contratação tem como objeto o Registro de Preços para aquisição de serviços de selagem, ensaio, recolhimento de guias e manutenção em tacógrafo da frota municipal, conforme demanda dos Departamentos de Estradas de Rodagem, Transporte Escolar e Saúde, pelo período de 12 (doze) meses.

A frota municipal é composta por veículos que, conforme legislação vigente, especialmente o disposto nas resoluções 14/98, 87/98 e 92/99 do CONTRAN, Portaria Inmetro nº201 de 02 de dezembro de 2004 e suas atualizações, devem possuir tacógrafos devidamente aferidos e em condições adequadas de funcionamento, a fim de garantir a segurança no transporte e a conformidade com as normas de trânsito.

Tais serviços são essenciais para:

- Atendimento às exigências legais quanto ao controle de velocidade e jornada de motoristas, especialmente no transporte de escolares e pacientes;
- Assegurar a segurança de usuários e condutores, prevenindo falhas operacionais por má aferição ou ausência de manutenção;
- Evitar autuações e penalidades decorrentes da não conformidade com normas do INMETRO e do DENATRAN;
- Manter a eficiência operacional da frota, com a garantia de que os equipamentos de monitoramento estejam em pleno funcionamento.

A adoção do Sistema de Registro de Preços justifica-se pela natureza continuada e variável da demanda, o que possibilita maior agilidade no atendimento às necessidades dos setores envolvidos, além de permitir uma contratação mais econômica e planejada. Dessa forma, considerando a imprescindibilidade do serviço para o cumprimento das atividades essenciais desenvolvidas pelos setores citados, bem como a necessidade de conformidade com a legislação de trânsito vigente, justifica-se plenamente a realização do presente certame.



2. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

2.1. Há o Plano de Contratação Anual (PCA) para o exercício de 2025, no entanto, a presente contratação não foi previamente incluída, sendo necessária sua integração ao referido plano, que será solicitado por esse departamento posteriormente.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. Todos os serviços deverão seguir as normas e regulamentações aplicáveis, especialmente as emitidas pelo INMETRO e pelo CONTRAN.

3.2. Os serviços executados deverão possuir garantia mínima de 90 (noventa) dias, conforme Código de Defesa do Consumidor.

3.3. Os serviços deverão ser executados em até **3 (três) dias úteis** após o recebimento da ordem de serviço/formalização do pedido por parte da Administração.

3.4. A licitante vencedora deverá proceder à substituição imediata de qualquer componente que apresente vício de funcionamento ou impropriedade, de modo a assegurar o pleno funcionamento do bem público.

4. ESTIMATIVA DA QUANTIDADES

4.1. Considerando o quantitativo de veículos pertencentes à frota municipal, considerando apenas os com uso obrigatório de tacógrafo e o ciclo anual de exigência legal para ensaio e selagem (normalmente a cada 12 meses), foi adotada uma margem de até 50% adicional para:

- Cobrir veículos eventualmente substituídos ou adquiridos durante a vigência do contrato;
- Permitir repetições em casos de falhas nos ensaios, manutenções corretivas ou trocas de componentes;
- Garantir disponibilidade em situações de uso intensivo ou sinistros.

Dessa forma, a quantidade total de **30 unidades por serviço (selagem, ensaio, guia GRU)** representa uma **projeção realista e prudente**, considerando a frota atual e possíveis variações operacionais.

As demais quantidades (geralmente 10 unidades por item de manutenção e instalação) foram dimensionadas conforme o histórico de manutenções em tacógrafos mecânicos, eletrônicos e digitais. O número 10 representa:

- Um contingente estimado de veículos que demandarão manutenção corretiva durante o período de 12 meses;
- Uma reserva técnica proporcional para substituição de peças ou correções identificadas durante os ensaios periódicos.

4.2. Conclusão:

A quantidade solicitada reflete o universo de veículos obrigados a utilizar tacógrafo no município, acrescida de margem de segurança operacional. O dimensionamento está compatível com a demanda potencial dos Departamentos de Estradas de Rodagem,



Transporte Escolar e Saúde, dentro da vigência de 12 meses prevista no edital de registro de preços, conforme planilha de quantitativos e custos, a saber:

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UNID.	QTDE.	VALOR UNIT.	SUBTOTAL
1	TARIFA DE SELAGEM	SERV	30	R\$ 72,46	R\$ 2.173,80
2	TARIFA DE ENSAIO METROLOGICO	SERV	30	R\$ 14,96	R\$ 4.498,80
3	GUIA DE RECOLHIMENTO DA UNIÃO (GRU)	SERV	30	R\$ 90,09	R\$ 2.702,70
4	MANUTENÇÃO DO CONJUNTO MAGNETICO DO TACOGRAFO MECANICO 1308	SERV	10	R\$ 290,00	R\$ 2.900,00
5	MANUTENÇÃO DO CONJUNTO RELÓGIO DE HORAS DO TACOGRAFO MECANICO 1308	SERV	10	R\$ 290,00	R\$ 2.900,00
6	INSTALAÇÃO DO HODOMETRO DO TACOGRAFO MECANICO 1308	SERV	10	R\$ 286,67	R\$ 2.866,70
7	INSTALAÇÃO DA CARCAÇA FRONTAL DO TACOGRAFO MECANICO 1308	SERV	10	R\$ 323,33	R\$ 3.233,30
8	INSTALAÇÃO DO MOSTRADOR DO TACOGRAFO MECANICO 1308	SERV	10	R\$ 206,67	R\$ 2.066,70
9	INSTALAÇÃO DA FECHADURA DO TACOGRAFO MECANICO 1308	SERV	10	R\$ 112,13	R\$ 1.121,30
10	INSTALAÇÃO DA FACA PICOTE DO TACOGRAFO MECANICO 1308	SERV	10	R\$ 169,50	R\$ 1.695,00
11	INSTALAÇÃO DA TOMADA DO TACOGRAFO MECANICO 1308	SERV	10	R\$ 165,00	R\$ 1.650,00
12	INSTALAÇÃO DA TAMPA INTERNA DO TACOGRAFO MECANICO 1308	SERV	10	R\$ 246,67	R\$ 2.466,70
13	INSTALAÇÃO DO CHICOTE INTERNO DO TACOGRAFO MECANICO 1308	SERV	10	R\$ 236,67	R\$ 2.366,70
14	INSTALAÇÃO DA CONEXÃO PARA LACRE DO TACOGRAFO MECANICO 1308	SERV	10	R\$ 48,33	R\$ 483,30
15	INSTALAÇÃO DO CABO DE VELOCIDADE ORIGINAL REFORÇADO DO TACOGRAFO MECANICO 1308	SERV	10	R\$ 276,00	R\$ 2.760,00
16	INSTALAÇÃO DO REDUTOR DO TACOGRAFO MECANICO 1308	SERV	10	R\$ 246,33	R\$ 2.463,30
17	SERVIÇOS DE MÃO DE OBRA ESPECIALIZADA E AJUSTES NO TACOGRAFO MECANICO 1308	SERV	10	R\$ 143,33	R\$ 1.433,30
18	MANUTENÇÃO DO CONJUNTO PLATINA REGISTRADORA DO TACOGRAFO 1318	SERV	10	R\$ 263,33	R\$ 2.633,30
19	MANUTENÇÃO DO CONJUNTO RELOGIO DE HORAS DO TACOGRAFO ELETRONICO 1318	SERV	10	R\$ 296,67	R\$ 2.966,70
20	INSTALAÇÃO DA PLACA MÃE DO TACOGRAFO ELETRONICO 1318	SERV	10	R\$ 866,67	R\$ 8.666,70
21	INSTALAÇÃO DO MOTOR DE PASSO DO TACOGRAFO ELETRONICO 1318	SERV	10	R\$ 390,00	R\$ 3.900,00
22	INSTALAÇÃO DO MOTOR KM DO TACOGRAFO ELETRONICO 1318	SERV	10	R\$ 236,67	R\$ 2.366,70
23	INSTALAÇÃO DA CARCAÇA FRONTAL DO TACOGRAFO ELETRONICO 1318	SERV	10	R\$ 263,33	R\$ 2.633,30
24	INSTALAÇÃO DO CORPO CARCAÇA DO TACOGRAFO ELETRONICO 1318	SERV	10	R\$ 266,67	R\$ 2.666,70
25	INSTALAÇÃO DA TAMPA TRASEIRA DO TACOGRAFO ELETRONICO 1318	SERV	10	R\$ 206,67	R\$ 2.066,70
26	INSTALAÇÃO DA TOMADA DO TACOGRAFO ELETRONICO 1318	SERV	10	R\$ 125,77	R\$ 1.257,70
27	INSTALAÇÃO DO CABO FLAT DO TACOGRAFO ELETRONICO 1318	SERV	10	R\$ 215,00	R\$ 2.150,00
28	INSTALAÇÃO DO SENSOR DE VELOCIDADE ORIGINAL DO TACOGRAFO ELETRONICO 1318	SERV	10	R\$ 476,67	R\$ 4.766,70



29	INSTALAÇÃO DO CHICOTE LONGO COM TOMADA HALL DO TACOGRAFO ELETRONICO 1318	SERV	10	R\$ 430,00	R\$ 4.300,00
30	SERVIÇO DE MÃO DE OBRA ESPECIALIZADA E AJUSTES DO TACOGRAFO ELETRONICO 1318	SERV	10	R\$ 143,33	R\$ 1.433,30
31	MANUTENÇÃO DO CONJUNTO PLATINA REGISTRADORA DO TACOGRAFO DIGITAL 1390	SERV	10	R\$ 286,67	R\$ 2.866,70
32	MANUTENÇÃO DO CONJUNTO RELÓGIO DE HORAS DO TACOGRAFO DIGITAL 1390	SERV	10	R\$ 536,67	R\$ 5.366,70
33	INSTALAÇÃO DA PLACA MÃE DO TACOGRAFO DIGITAL 1390	SERV	10	R\$ 600,00	R\$ 6.000,00
34	INSTALAÇÃO DO MOTOR DE PASSO DO TACOGRAFO DIGITAL 1390	SERV	10	R\$ 233,00	R\$ 2.333,30
35	INSTALAÇÃO DO MOTOR KM DO TACOGRAFO DIGITAL 1390	SERV	10	R\$ 226,67	R\$ 2.266,70
36	INSTALAÇÃO DA FRENTE FRONTAL DO TACOGRAFO DIGITAL 1390	SERV	10	R\$ 320,40	R\$ 3.204,00
37	INSTALAÇÃO DO DISPLAY FRONTAL DO TACOGRAFO DIGITAL 1390	SERV	10	R\$ 543,33	R\$ 5.433,30
38	INSTALAÇÃO DO CHICOTE LONGO COM TOMADA HALL DO TACOGRAFO DIGITAL 1390	SERV	10	R\$ 436,67	R\$ 4.366,70
39	INSTALAÇÃO DO SENSOR DE VELOCIDADE ORIGINAL DO TACOGRAFO DIGITAL 1390	SERV	10	R\$ 660,00	R\$ 6.600,00
40	INSTALAÇÃO DA TAMPA LACRE DO TACOGRAFO DIGITAL 1390	SERV	10	R\$ 38,33	R\$ 383,30
41	SERVIÇO DE MÃO DE OBRA ESPECIALIZADA E AJUSTES DO TACOGRAFO DIGITAL 1390	SERV	10	R\$ 143,33	R\$ 1.433,30
42	INSTALAÇÃO DA TAMPA LACRE DO TACOGRAFO BVDR	SERV	10	R\$ 46,60	R\$ 466,00
43	INSTALAÇÃO DA BOBINA BVDR	SERV	10	R\$ 62,67	R\$ 626,70
44	PROGRAMAÇÃO E CODIFICAÇÃO DO TACOGRAFO SEVA	SERV	10	R\$ 153,33	R\$ 1.533,30
45	INSTALAÇÃO DA BOBINA DO TACOGRAFO SEVA	SERV	10	R\$ 61,67	R\$ 616,70

5. VALOR DA CONTRATAÇÃO

5.1. O valor estimado para a contratação é de **R\$ 125.086,10 (cento e vinte cinco mil, oitenta e seis reais e dez centavos)**.

6. LEVANTAMENTO DE MERCADO

6.1. Foram consideradas algumas soluções de mercado alternativas à contratação terceirizada, a saber:

6.1.1 Execução Direta pela Administração:

- **Descrição:** O próprio município realiza os serviços com mão de obra e estrutura próprias.
- **Requisitos:** Equipe técnica especializada, oficina equipada, credenciamento no INMETRO, e aquisição dos insumos e ferramentas específicas.
- **Vantagens:** Maior controle técnico, agilidade na resposta, possível economia a longo prazo.
- **Desvantagens:** Alto investimento inicial em capacitação, estrutura e certificação; baixa viabilidade se a demanda for esporádica ou se o município for de pequeno porte.



6.1.2. Consórcio público ou cooperação interfederativa:

- **Descrição:** Parceria com outros municípios por meio de consórcios públicos (Lei 11.107/2005) para aquisição conjunta ou prestação compartilhada do serviço.
- **Vantagens:** Divisão de custos, ganho de escala, fortalecimento da capacidade técnica conjunta.
- **Desvantagens:** Demanda articulação jurídica e administrativa; depende da existência e operacionalidade do consórcio.

6.1.3. Parceria com órgãos públicos que prestam o serviço:

- **Descrição:** Celebração de convênio ou acordo de cooperação com entes públicos que já possuam estrutura para execução dos serviços (ex: Detrans, Polícias Rodoviárias, ou autarquias estaduais).
- **Vantagens:** Aproveitamento da expertise pública, custos mais baixos, maior aderência institucional.
- **Desvantagens:** Dependência de disponibilidade e aceitação da parceria; pode haver limitações de abrangência territorial.

6.1.4. Adesão a Atas de Registro de Preços de outros entes:

- **Descrição:** Utilização da "carona" em atas vigentes de outros entes da federação, conforme art. 86 da Lei 14.133/2021.
- **Vantagens:** Celeridade no atendimento da demanda e aproveitamento de preços potencialmente mais competitivos.
- **Desvantagens:** Nem sempre disponível com exatidão para o objeto desejado; risco de sobreposição de contratos.

6.1.5. Credenciamento de Oficinas (Sistema de pagamento por demanda):

- **Descrição:** Chamamento público para credenciar oficinas autorizadas que executem os serviços mediante demanda e preço tabelado.
- **Vantagens:** Ampla concorrência local, flexibilidade, maior capilaridade de atendimento.
- **Desvantagens:** Maior esforço de fiscalização e controle; necessidade de tabela padronizada e critérios bem definidos.

6.2. Conclusão: Após a análise das possíveis soluções para o atendimento da necessidade de prestação de serviços de selagem, ensaio metrológico, recolhimento de guias e manutenção de tacógrafos da frota municipal, conclui-se que **a contratação de empresa especializada, por meio de registro de preços, configura-se como a alternativa mais vantajosa para a Administração Pública.**

A execução direta pelo município, embora proporcione autonomia, demanda alto investimento inicial em estrutura física, capacitação de pessoal e credenciamento junto aos órgãos reguladores, o que se mostra inviável diante da realidade local. Outras opções, como a cooperação Inter federativa, convênios com entes públicos ou adesão a atas de outros órgãos, esbarram em limitações operacionais, burocráticas e na ausência



de soluções prontamente disponíveis e compatíveis com a demanda específica do município.

Por sua vez, o **credenciamento de oficinas locais**, apesar de viável, exige uma estrutura interna de controle e fiscalização mais robusta, o que pode comprometer a qualidade e a uniformidade dos serviços prestados.

Diante disso, a **contratação por registro de preços de empresa especializada** apresenta-se como a **solução mais eficiente, econômica e segura**, permitindo:

- Planejamento orçamentário com base em preços unitários;
- Atendimento conforme a demanda, respeitando a realidade operacional dos diversos departamentos (Transporte Escolar, Estradas de Rodagem e Saúde);
- Garantia da regularidade legal e técnica dos serviços prestados por empresa com certificações exigidas pelo INMETRO.

Assim, **optar pela contratação terceirizada via registro de preços assegura a melhor relação entre custo, benefício, qualidade e atendimento à legislação vigente**, especialmente aos princípios da eficiência, economicidade e continuidade do serviço público, conforme previstos na Lei nº 14.133/2021.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

7.1. Após o levantamento de mercado reconhece-se que a solução mais vantajosa para a Administração Pública é contratação de empresas especializadas no fornecimento de serviços de **selagem, ensaio, recolhimento de guias e manutenção em tacógrafos das frotas de Ônibus, micro-ônibus, vans e caminhões**

8. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO

8.1. Nos termos da **Lei nº 14.133/2021**, a Administração deve avaliar a viabilidade de parcelamento do objeto da contratação, de forma a ampliar a competitividade, viabilizar a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, e garantir a economicidade do certame.

No presente caso, o objeto consiste na **prestação de serviços especializados de selagem, ensaio metrológico, recolhimento de guias e manutenção em tacógrafos**, conforme detalhado no Estudo Técnico Preliminar.

Após análise técnica e de mercado, conclui-se que **não é viável o parcelamento do objeto licitado**, pelas seguintes razões:

1. Interdependência técnica dos serviços:

Os serviços a serem contratados são técnica e operacionalmente integrados. A execução adequada de atividades como selagem, ensaio e manutenção depende da continuidade técnica e da uniformidade de padrões adotados por um mesmo prestador, especialmente no que se refere a laudos, aferições, peças substituídas e garantias.

2. Necessidade de rastreabilidade e certificação integrada:

O atendimento às normas do INMETRO e CONTRAN exige que as etapas do processo (selagem, ensaio e manutenção) sejam executadas de forma



coordenada por empresa autorizada e credenciada. O fracionamento poderia comprometer a rastreabilidade dos serviços e a responsabilidade técnica sobre os resultados.

3. Riscos operacionais e administrativos:

O parcelamento implicaria na necessidade de múltiplos contratos, ordens de serviço e fiscalizações distintas, elevando significativamente o risco de incompatibilidades técnicas, atrasos e dificuldades de gestão contratual. Isso contraria os princípios da eficiência e da racionalidade administrativa.

4. Prática de mercado e estrutura das empresas fornecedoras:

O levantamento de mercado demonstrou que empresas atuantes no setor já ofertam os serviços de forma integrada, como pacote técnico completo, sendo essa a prática consolidada. O parcelamento poderia, inclusive, **restringir a competitividade**, afastando empresas que atuam com modelo de prestação integrada.

8.2. Conclusão:

Dessa forma, **justifica-se a não adoção do parcelamento do objeto**, pois sua fragmentação comprometeria a viabilidade técnica, aumentaria os custos administrativos e poderia afetar a legalidade e a qualidade dos serviços, contrariando os princípios da economicidade, eficiência e interesse público, nos termos da Lei 14.133/2021.

9. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

9.1. A presente contratação visa garantir a regularidade, a segurança e a conformidade legal da frota municipal, utilizadas pelos departamentos de Estradas de Rodagem, Transporte Escolar e Saúde. Conforme exigido pela legislação de trânsito e normas técnicas do INMETRO, os veículos que operam com transporte de carga ou passageiros estão obrigados à instalação, aferição periódica e correta manutenção dos equipamentos de **tacógrafo**.

Com a efetivação da contratação pretendida, por meio de registro de preços para a prestação de serviços especializados de selagem, ensaio metrológico, recolhimento de guias e manutenção de tacógrafos, espera-se alcançar os seguintes resultados concretos e mensuráveis:

Resultados Pretendidos:

1. Regularidade técnica e legal da frota:

- Assegurar que todos os veículos obrigados mantenham seus tacógrafos calibrados, selados e operacionais, conforme exigido pela legislação vigente (Resoluções do CONTRAN e normas do INMETRO).

2. Redução de riscos e penalidades:

- Evitar autuações, multas, retenções e demais penalidades decorrentes do uso de tacógrafos irregulares, protegendo o interesse público e a imagem institucional da Administração.



3. Melhoria na gestão e no controle operacional:

- Viabilizar o monitoramento preciso das jornadas dos motoristas, distâncias percorridas e velocidades médias, contribuindo para a gestão eficiente da frota e a prevenção de acidentes.

4. Eficiência na manutenção da frota:

- Proporcionar respostas rápidas a falhas e desgastes nos sistemas de tacógrafo, com menor tempo de inatividade dos veículos e continuidade na prestação dos serviços essenciais à população.

5. Atendimento às demandas com flexibilidade:

- Atender as necessidades de manutenção e ensaio dos veículos de forma escalonada, conforme a demanda real, por meio de um sistema de registro de preços com fornecimento por demanda.

6. Previsibilidade orçamentária:

- Permitir o planejamento financeiro da Administração, com base em valores unitários previamente definidos, reduzindo riscos de variações abruptas de custo e facilitando o controle de gastos.

9.2. Conclusão:

A contratação dos serviços propostos proporcionará benefícios diretos à Administração e à sociedade, atendendo aos princípios da **eficiência, economicidade, legalidade, continuidade do serviço público e interesse público**, conforme estabelecido na **Lei nº 14.133/2021, art. 11**. Os resultados esperados são concretos, mensuráveis e plenamente justificáveis dentro do ciclo de gestão de frotas de veículos oficiais.

10. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

10.1. O objeto pretendido será incluído no Plano de Contratações Anual (PCA), mediante solicitação formal encaminhada pelo setor competente. Ressalta-se que se trata de contratação continuada, cuja justificativa principal é o atendimento às normas estabelecidas pelo INMETRO e pelo DENATRAN.

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

11.1. Não se verifica contratações correlatas nem interdependentes para a viabilidade e contratação desta demanda.

12. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

12.1. A Contratada deverá respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos. Em razão do automóvel ser um dos produtos que poluem o meio ambiente, seja durante o seu desenvolvimento, sua utilização e também em quanto a sua reparação, neste sentido é de grande importância a observação que as oficinas e centros de reparação possuem



processos ambientalmente sustentáveis e contam com procedimentos de descarte e reparos adequados.

13. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

13.1. Os estudos preliminares evidenciaram que a contratação da solução descrita se mostra possível tecnicamente e fundamentadamente necessária. Diante do exposto, declara-se ser viável a contratação pretendida.

Diante do exposto, declara-se ser viável a contratação pretendida.

Guapiacu/SP, 05 de Setembro de 2025.

Responsável pela elaboração do Estudo Técnico Preliminar:



EDISON LUIS DE MELLO
DIRETOR DE SERVIÇOS URBANOS E TRANSPORTE