



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANDRÉ
SECRETARIA DE AQUISIÇÃO E CONTRATOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

PREGÃO ELETRÔNICO
Processo Administrativo nº 21.431/2024
Pregão nº 417/2026

1. PREÂMBULO

- 1.1. Tornamos público que por autorização do(a) Senhor(a) Secretário(a) de Aquisição e Contratos, em cumprimento à Programação da(s) Secretaria(s) mencionada(s) no Anexo I deste Edital, acha-se aberta nesta Prefeitura, **LICITAÇÃO, NA MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO**, a qual será regida pela Lei Federal nº 14.133/21, Lei Complementar nº 123/06, Leis Municipais nº 9.487/13 e 9.940/17 e pelos Decretos Municipais nº 16.653/15 e 18.243/24 e processada em conformidade com as disposições deste Edital e respectivos Anexos.

OBJETO

- 2.1. Conforme descrito no Anexo I.

3. PRAZOS, CONDIÇÕES E LOCAL DE ENTREGA DO(S) MATERIAL(IS) OU DA REALIZAÇÃO DO(S) SERVIÇO(S) E VIGÊNCIA DO CONTRATO

- 3.1. Conforme descrito no Anexo I.

4. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E REAJUSTES

- 4.1. Conforme descrito no Anexo I.

5. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DOS MATERIAIS OU SERVIÇOS

- 5.1. A Contratada ficará obrigada a entregar o(s) material(is) e/ou executar o(s) serviço(s) conforme estabelecido neste Edital e em seus Anexos.

6. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

- 6.1. Poderão participar desta licitação os interessados que estiverem previamente credenciados na *Plataforma BBMNET Licitações Eletrônicas da Bolsa Brasileira de Mercadorias*, no endereço www.novobbmnet.com.br.

- 6.1.1. Doravante denominados licitantes, que pertencerem ao ramo de atividade pertinente com o objeto desta licitação e que atenderem a todas as exigências deste Edital e de seus Anexos.

- 6.1.2. Sociedades cooperativas, nos termos do art. 16 da Lei nº 14.133, de 2021, quando o serviço a ser contratado evidenciar:

- 6.1.2.1. A possibilidade de ser executado com autonomia pelos cooperados, de modo a não demandar relação de subordinação entre a cooperativa e os cooperados, nem entre a Administração e os cooperados;

- 6.1.2.2. Que a gestão operacional do serviço seja executada de forma compartilhada ou em rodízio, em que as atividades de coordenação e supervisão da execução dos serviços e as de preposto, conforme determina o art. 118 da Lei nº 14.133/21, sejam realizadas pelos cooperados de forma alternada ou aleatória, para que tantos quanto possíveis venham a assumir tal atribuição;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANDRÉ
SECRETARIA DE AQUISIÇÃO E CONTRATOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

- 6.1.2.3. As sociedades cooperativas deverão apresentar um modelo de gestão operacional que contemple as diretrizes estabelecidas neste subitem, o qual servirá como condição de aceitabilidade da proposta;
- 6.1.2.4. O serviço contratado deverá ser executado obrigatoriamente pelos cooperados, vedada qualquer intermediação ou subcontratação.
- 6.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.
- 6.3. Além das vedações estabelecidas pelo artigo 14 da Lei Federal nº 14.133/21, não será permitida a participação de pessoas físicas e/ou jurídicas na licitação ou na execução de contrato, direta ou indiretamente:
 - 6.3.1. Empresa que desempenhe atividade incompatível com o objeto da licitação;
 - 6.3.2. Reunidas sob a forma de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;
 - 6.3.3. Sociedades cooperativas, no caso de tratar-se de contratação com serviços com dedicação exclusiva de mão de obra;
 - 6.3.4. Estrangeiras que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
 - 6.3.5. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
 - 6.3.6. Impedidas de licitar e contratar com o Município de Santo André, nos termos do inciso III e § 4º do artigo 156 da Lei Federal nº 14.133/21;
 - 6.3.7. Impedidas de licitar e contratar nos termos do artigo 10 da Lei nº 9.605/98;
 - 6.3.8. Declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública e não reabilitadas por qualquer ente federativo;
 - 6.3.9. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
 - 6.3.10. O impedimento de que trata o item 6.3.9 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.

7. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 7.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até o fim do recebimento de propostas.
- 7.2. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:
 - 7.2.1. Cumpre plenamente os requisitos de habilitação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANDRÉ
SECRETARIA DE AQUISIÇÃO E CONTRATOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

- 7.2.2. Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada está em conformidade com o edital e que o valor ofertado 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, se houver, nos termos de ajustamento de conduta vigentes, na data de entrega, via sistema eletrônico;
- 7.2.3. Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- 7.2.4. Não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- 7.2.5. 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.
- 7.3. O licitante organizado sob a forma de cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 7.4. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus artigos 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 7.4.1. Para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “nenhuma”, produzirá o efeito de declínio do licitante ao direito de tratamento de favorecimento previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte;
- 7.5. A falsidade da declaração de que trata os subitens do item 7.2 sujeitará o licitante às sanções cabíveis.
- 7.6. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.
- 7.7. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, a partir da fase de julgamento e aceitação das propostas.
- 7.8. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.
- 7.9. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para providências.

8. PREENCHIMENTO E ENVIO DA PROPOSTA

- 8.1. Os licitantes deverão anexar as propostas na *Plataforma BBMNET* no menu “Sala de Disputa”, no campo das licitações na coluna (menu) da etapa “Aberto para receber propostas”.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANDRÉ
SECRETARIA DE AQUISIÇÃO E CONTRATOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

- 8.1.1. O licitante interessado poderá utilizar filtros de buscas e selecionar o lote/item de interesse e, posteriormente preencher os campos exigidos no sistema e finalizar no comando “enviar proposta”;
- 8.1.2. O licitante deverá enviar a sua proposta mediante o preenchimento prévio das informações exigidas no Sistema;
- 8.1.3. O Acesso para participar das licitações está condicionado ao cadastro prévio do interessado na *Plataforma BBMNET Licitações*.
- 8.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.
- 8.3. Nos valores propostos estarão inclusos, entre outros, tributos, prêmios de seguro, taxas, inclusive de administração, emolumentos, transporte, quaisquer despesas operacionais, todos encargos trabalhistas, sociais, previdenciários, fiscais e comerciais, despesas e obrigações financeiras de qualquer natureza; frete, carga e descarga, transporte, enfim, todos os componentes de custo dos serviços, necessários à perfeita execução do objeto deste edital.
- 8.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante.
- 8.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.
- 8.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 8.7. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, dentro do período em que o sistema esteja aberto para o recebimento de proposta. Os documentos de habilitação não poderão ser excluídos ou alterados a partir do prazo em que recebimentos das propostas estiver encerrado.
- 8.8. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Edital e respectivos Anexos, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
- 8.9. O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data de sessão de abertura.
- 8.10. Eventual sobrepreço ou superfaturamento da proposta ou lance poderá ser objeto de apuração de responsabilidade.
- 8.11. Quando for exigido no Anexo I, o licitante deverá anexar a ficha técnica (documento técnico) do produto ou serviços, juntamente com as informações adicionais. A ficha técnica (documento técnico), quando obrigatória, deverá ser enviada através de comando próprio ao licitante no Sistema.
 - 8.11.1. A não apresentação da ficha técnica (documento técnico) exigida ou a apresentação em desconformidade com o exigido no edital, enseja a desclassificação da proposta para o item respectivo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANDRÉ
SECRETARIA DE AQUISIÇÃO E CONTRATOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

8.11.2. O licitante não poderá em hipótese nenhuma se identificar na ficha técnica, sob pena de desclassificação.

9. ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

- 9.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 9.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a etapa de abertura da sessão pública.
- 9.3. Quando autorizado e devidamente justificado pelo Pregoeiro, os licitantes poderão alterar a proposta anteriormente inserida no sistema durante a fase de análise de propostas.
 - 9.3.1. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante;
 - 9.3.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes;
 - 9.3.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 9.4. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 9.5. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes, bem como as mensagens automáticas enviadas pelo próprio sistema.
- 9.6. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 9.7. A definição sobre quais valores deverão incidir os lances, se globais ou unitários, consta do Anexo I.
- 9.8. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 9.9. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 9.10. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta poderá ser estabelecido no Anexo I.
- 9.11. No pregão eletrônico com **MODO DE DISPUTA “ABERTO”**, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
 - 9.11.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de 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;
 - 9.11.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANDRÉ
SECRETARIA DE AQUISIÇÃO E CONTRATOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

- 9.11.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.
- 9.12. Serão aceitos lances inferiores, iguais ou superiores ao lance de menor valor já ofertado.
- 9.12.1. Se dois ou mais lances forem de mesmo valor, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro.
- 9.13. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 9.14. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 9.15. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a 3 (três) horas, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 9.16. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 9.17. Encerrada a etapa de lances, o sistema identificará as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada para o fim de aplicar-se o disposto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006.
- 9.17.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 9.17.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 9.17.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 9.17.4. Não se aplicará o desempate de que tratam os artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, quando a primeira colocada também tiver se declarado microempresa ou empresa de pequeno porte.
- 9.18. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances).
- 9.18.1. Havendo eventual empate entre propostas, o critério de desempate será aquele previsto no [art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021](#), nesta ordem:
- 9.18.1.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
- 9.18.1.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANDRÉ
SECRETARIA DE AQUISIÇÃO E CONTRATOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

- 9.18.1.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
- 9.18.1.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.
- 9.18.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:
 - 9.18.2.1. empresas estabelecidas no território do **Estado de São Paulo**;
 - 9.18.2.2. empresas brasileiras;
 - 9.18.2.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
 - 9.18.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da [Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009](#);
- 9.18.3. Esgotados todos os demais critérios de desempate previstos em lei, a escolha do licitante vencedor ocorrerá por sorteio na *Plataforma BBMNET Licitações Eletrônicas da Bolsa Brasileira de Mercadorias*, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.
- 9.19. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o Pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.
 - 9.19.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.
 - 9.19.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
 - 9.19.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.
- 9.20. Será desclassificada a proposta que:
 - 9.20.1. Contiver vícios insanáveis;
 - 9.20.2. Não obedecer às especificações técnicas contidas no Edital e respectivos anexos;
 - 9.20.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
 - 9.20.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
 - 9.20.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável;
- 9.21. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANDRÉ
SECRETARIA DE AQUISIÇÃO E CONTRATOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

- 9.21.1. A inexecutabilidade, na hipótese de que trata o *caput*, só será considerada após diligência do Pregoeiro, que comprove:
- 9.21.1.1. Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
- 9.21.1.2. Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.
- 9.22. Se houver indícios de inexecutabilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a executabilidade da proposta.
- 9.23. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.
- 9.24. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.
- 9.24.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
- 9.24.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.
- 9.25. O Pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 02 horas, envie a proposta atualizada em conformidade ao último lance ofertado após a negociação realizada, em campo próprio do Sistema, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.
- 9.26. É facultado ao Pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no *chat* pelo licitante, antes de findo o prazo.
- 9.27. Caso seja exigida a apresentação de amostra ou documentos complementares, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme estabelecidos no Anexo I, sob pena de não aceitação da proposta;
- 9.28. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema;
- 9.29. No caso de não haver entrega da amostra ou documentos complementares, ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra ou documentos complementares fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será desclassificada;
- 9.30. Se a(s) amostra(s) ou documentos complementares apresentado(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceito(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) ou documentos complementares e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANDRÉ
SECRETARIA DE AQUISIÇÃO E CONTRATOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

10. FASE DE HABILITAÇÃO

- 10.1. Encerrada a etapa de negociação e aceitação, o Pregoeiro verificará se o licitante mais bem classificado atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei Federal nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 6.3 do edital especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
 - 10.1.1. Sistema de apenados TCESP, mantido pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<https://www4.tce.sp.gov.br/apenados/publico/#/publicas/impedimento>), para verificação de impedimento de licitar e contratar com o Município de Santo André/SP;
 - 10.1.2. Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>);
 - 10.1.3. Sistema Eletrônico de Certidões da Controladoria-Geral da União (CGU-PJ, CEIS, CNEP e CEPIM) (<https://certidoes.cgu.gov.br/>);
 - 10.1.4. A consulta aos cadastros será realizada no nome e no CNPJ da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429/1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário;
 - 10.1.5. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação;
 - 10.1.6. Caso atendidas as condições de participação acima, será dado prosseguimento ao procedimento de habilitação, para análise dos documentos encaminhados apenas pelo licitante mais bem classificado.
- 10.2. Os documentos previstos no ANEXO III, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos artigos 62 a 70 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.
- 10.3. Em relação à regularidade fiscal, social e trabalhista, nos termos do artigo 68 da Lei Federal nº 14.133/21, em qualquer caso, serão somente exigidos em momento posterior ao julgamento das propostas e, apenas, do licitante mais bem classificado.
- 10.4. Não serão aceitas certidões positivas de débito, exceto quando constar da própria certidão ressalva que autorize a sua aceitação.
- 10.5. Para efeito de validade das certidões de regularidade de situação perante a Administração Pública, se outro prazo não constar da Lei ou do próprio documento, será considerado o lapso de 180 (cento e oitenta) dias entre a data de sua expedição e a da abertura da sessão pública.
- 10.6. Os documentos exigidos para fins de habilitação deverão ser vinculados por meio eletrônico, via *Sistema BBMNET*, no prazo de até 02 (duas) horas, a contar do início da fase de habilitação, sob pena de inabilitação da licitante.
 - 10.6.1. Os documentos de habilitação deverão ser originais ou apresentados por qualquer processo de cópia, devidamente autenticada, mecânica ou eletronicamente (preferencialmente por este último), ou acompanhada de Declaração de Autenticidade por Advogado, nos termos do disposto no art. 12, IV, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, sob sua responsabilidade pessoal, salvo os documentos



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANDRÉ
SECRETARIA DE AQUISIÇÃO E CONTRATOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

emitidos por meio eletrônico, cuja autenticidade poderá ser verificada na rede mundial de computadores (internet), quando possível.

10.6.2. É facultado ao Pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no *chat* pelo licitante, antes de findo o prazo.

- 10.7. Havendo dúvida sobre a veracidade do documento, será exigida sua apresentação que poderá ser original, em cópia autenticada ou quando eletrônicos sejam produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória nº 2200-2, de 24 de agosto de 2001, os quais serão recebidos e presumir-se-ão verdadeiros em relação aos seus signatários.
- 10.8. A aceitação dos documentos obtidos via “Internet” ficará condicionada à confirmação de sua autenticidade, também por esse meio, por intermédio do Pregoeiro ou por membro de sua equipe de apoio.
- 10.9. Os documentos adicionais, quando exigidos, para habilitação serão enviados por meio do *Sistema BBMNET*, em formato digital, no prazo estipulado no Anexo III.
- 10.10. Após a vinculação dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência:
- 10.10.1. Para complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e
- 10.10.2. Para atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.
- 10.11. Será considerada habilitada o licitante que apresentar os documentos relacionados no Anexo III deste edital.

11. FASE RECURSAL

- 11.1. A interposição de recurso contra a decisão proferida pelo Pregoeiro observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133/21.
- 11.2. O prazo para apresentação das razões recursais é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação. A interposição do recurso será comunicada aos demais licitantes, os quais poderão apresentar contrarrazões em igual prazo, contado da interposição do recurso, sendo assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- 11.2.1. O acolhimento de eventual recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 11.3. A intenção de recorrer poderá ser manifestada em dois momentos distintos: após o julgamento e aceitação das propostas, quando se avalia o mérito das ofertas apresentadas pelos licitantes, e após a etapa da habilitação, quando se verifica a regularidade jurídica, fiscal, trabalhista, econômica e técnica dos licitantes.
- 11.4. O tempo para manifestação da intenção de recurso será de 5 (cinco) minutos após o Julgamento e Aceitação das Propostas; de no mínimo 10 (dez) minutos e no máximo 30 (trinta) minutos após a etapa de Habilitação, sob pena de preclusão, não sendo exigida a apresentação de motivação para a intenção de recorrer. O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação ou, da ata de julgamento, no caso de inversão de fases.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANDRÉ
SECRETARIA DE AQUISIÇÃO E CONTRATOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

- 11.5. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do *Sistema BBMNET*.
- 11.6. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 11.7. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

12. HOMOLOGAÇÃO

- 12.1. Decorridas as fases anteriores e exauridos os recursos administrativos, não sendo o caso de revogação ou anulação da licitação, a autoridade superior adjudicará o objeto e homologará a licitação.
- 12.2. A homologação do resultado desta licitação não obriga a Administração à aquisição do objeto licitado.

13. CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

- 13.1. O licitante vencedor será expressamente convocado para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis da data da convocação, assinar o Contrato ou aceitar ou retirar o instrumento equivalente, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas em edital.
 - 13.1.1. Caso o convocado não assine o contrato ou não aceite ou retire o instrumento equivalente, no prazo e condições estabelecidas, a Administração poderá convocar os Licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para celebração do contrato, nas condições propostas pelo licitante vencedor;
 - 13.1.2. Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do 13.1.1. acima, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:
 - 13.1.2.1. Convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário;
 - 13.1.2.2. Adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.
- 13.2. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará à penalidade estabelecida no 14.5.3 e à imediata perda da garantia de proposta em favor da Administração.
 - 13.2.1. A norma do 13.2. não se aplica aos licitantes remanescentes convocados na forma do 13.1.2.1 deste edital.
- 13.3. Será facultada à Administração a convocação dos demais licitantes classificados para a contratação de remanescente de obra, de serviço ou de fornecimento em consequência de rescisão contratual, observados os mesmos critérios estabelecidos nos 13.1.1. e 13.1.2. deste edital.
- 13.4. Responsabiliza-se o licitante, pelas informações constantes em sua proposta comercial, devendo mantê-las atualizadas junto à Administração.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANDRÉ
SECRETARIA DE AQUISIÇÃO E CONTRATOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

- 13.5. Havendo a convocação para assinatura do Contrato ou retirada de instrumento equivalente e restando esta frustrada pela inexatidão das informações contidas na proposta comercial ou em razão da desatualização dos dados nela constantes, configurar-se-á a hipótese prevista no subitem 14.3 deste Edital.
- 13.6. Qualquer meio de comunicação escrito (*e-mail*, correspondência etc.), é mecanismo hábil para a convocação do licitante vencedor e dos demais licitantes remanescentes.
- 13.7. O prazo para assinatura do Contrato poderá ser prorrogado por uma vez, desde que solicitado por escrito, antes do término do prazo previsto no subitem 13.1, sob alegação de motivo justo que poderá ou não ser aceito pela Administração.
- 13.8. A Contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais e nos preços unitários finais, já aplicado o desconto auferido nos lances, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) dos valores contratados.
- 13.9. A Contratada ficará responsável pelo pagamento integral dos encargos fiscais, comerciais, trabalhistas, previdenciários e outros que decorrerem dos compromissos assumidos com a Prefeitura, não se obrigando a mesma a fazer restituições ou reembolsos de valores principais e/ou acessórios despendidos com esses pagamentos.
- 13.10. A Contratada obriga-se a manter, durante toda a execução contratual, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições exigidas para a qualificação técnica econômica e financeira, inclusive no tocante à regularidade perante o Fisco e a Justiça do Trabalho.
- 13.11. Durante a vigência do contrato, é vedado ao contratado contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão ou entidade contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato.
- 13.12. Serão motivos para extinção do contrato as situações previstas no art. 137, no modo previsto pelo art. 138 e acarretará as consequências previstas no art. 139, todos da Lei nº 14.133/21.

14. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

- 14.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante ou contratado que:
 - 14.1.1. Der causa à inexecução parcial do contrato;
 - 14.1.2. Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - 14.1.3. Der causa à inexecução total do contrato;
 - 14.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo Agente de Contratação durante o certame;
 - 14.1.5. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta, em especial quando:
 - 14.1.5.1. Não enviar a proposta;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANDRÉ
SECRETARIA DE AQUISIÇÃO E CONTRATOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

- 14.1.5.2. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- 14.1.5.3. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;
ou
- 14.1.5.4. Deixar de apresentar amostra ou documentos complementares dentro do prazo estipulado pelo Agente de Contratação;
- 14.1.5.5. Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
- 14.1.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 14.1.7. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;
- 14.1.8. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 14.1.9. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
 - 14.1.9.1. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
 - 14.1.9.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;
 - 14.1.9.3. Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- 14.1.10. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 14.1.11. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.
- 14.2. O Licitante ou o Contratado será responsabilizado administrativamente pelas infrações cometidas, estabelecidas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 14.3. São aplicáveis as sanções, a seguir elencadas, conforme art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021:
 - 14.3.1. Advertência;
 - 14.3.2. Multa, conforme item 14.5;
 - 14.3.3. Impedimento de licitar e contratar com a Administração;
 - 14.3.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.
- 14.4. Na aplicação das sanções serão considerados:
 - 14.4.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
 - 14.4.2. as peculiaridades do caso concreto;
 - 14.4.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - 14.4.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANDRÉ
SECRETARIA DE AQUISIÇÃO E CONTRATOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

- 14.5. A multa prevista no item 14.3.2. será aplicada no caso do cometimento das infrações administrativas previstas no item 14.1 e será de:
- 14.5.1. 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela inexecutada, em caso de inexecução parcial do contrato licitado;
- 14.5.2. 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato licitado, em caso de inexecução total do contrato licitado;
- 14.5.3. 10% (dez por cento) sobre valor do ajuste como se firmado fosse, pela recusa injustificada em não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação ou deixar de entregar a documentação exigida para o certame, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta e, ainda, acarretará perda da garantia da proposta em favor da PMSA e caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida;
- 14.5.4. 1% (um por cento) sobre o valor da parcela em atraso, seja na entrega do material ou execução dos serviços, até o limite de 10% (dez por cento), podendo a PMSA a partir do 10º dia considerar rescindido o contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis;
- 14.5.4.1. O prazo para pagamento das multas moratórias será de até 3 (três) dias úteis, a contar da intimação da contratada. A critério da Administração e, sendo possível, o valor das referidas multas será descontado dos pagamentos eventualmente devidos pela PMSA, garantida a ampla defesa e o contraditório, nos termos da lei.
- 14.5.5. 10% (dez por cento) sobre valor do ajuste como se fosse firmado ou valor total do contrato celebrado, em caso de incidência das demais infrações estabelecidas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133/21 que não estejam previstas nos subitens anteriores.
- 14.6. O atraso, para efeito de cálculo da multa, será contado em dias corridos, a partir do primeiro dia útil subsequente ao do encerramento do prazo estabelecido para o cumprimento da obrigação.
- 14.7. Quando da aplicação da penalidade de multa, deverão ser observadas as atenuantes e excludentes de sua aplicação, tais como as hipóteses de força maior ou caso fortuito, quando devidamente comprovadas pelo infrator.
- 14.8. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração Pública a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas neste Edital.
- 14.9. O pagamento das multas não eximirá a contratada de ser acionada judicialmente pela responsabilidade civil derivada de perdas e danos junto à contratante, decorrentes das infrações porventura cometidas, inclusive pela inobservância do disposto na Lei nº 13.709/2018 (LGPD), na forma abaixo estipuladas:
- 14.9.1. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do CONTRATO, na hipótese de descumprimento da obrigação de zelo no tratamento dos dados pessoais da pessoa natural vinculada ao CONTRATANTE, ou em caso de tratamento de dados sem o consentimento específico e destacado por termo de compromisso, ou outra irregularidade havida no cumprimento do CONTRATO, por culpa da CONTRATADA, quando for o caso.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANDRÉ
SECRETARIA DE AQUISIÇÃO E CONTRATOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

- 14.9.2. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do CONTRATO, na hipótese de tratamento de dados pessoais sensíveis com o objetivo de obter vantagem econômica, ou outra irregularidade havida no cumprimento do CONTRATO, por culpa da CONTRATADA, quando for o caso.
- 14.10. Para a aplicação de quaisquer das sanções dispostas no presente Edital, serão observados os procedimentos e prazos estabelecidos no Capítulo I, do Título IV, da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 14.11. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente com a penalidade de multa.
- 14.12. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 14.1.4, 14.1.5 e 14.1.6, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Santo André, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 14.13. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 14.1.7, 14.1.8, 14.1.9, 14.1.10 e 14.1.11, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 14.1.4, 14.1.5 e 14.1.6 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei nº 14.133/2021.
- 14.14. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta de 02 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
- 14.15. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 14.16. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.
- 14.17. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 14.18. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.
- 14.19. Para a garantia da ampla defesa e contraditório dos licitantes, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial.
- 14.20. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações comprovadamente enviadas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANDRÉ
SECRETARIA DE AQUISIÇÃO E CONTRATOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

- 14.21. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
- 14.22. Nenhuma sanção será aplicada sem garantia da ampla defesa e do contraditório, na forma da lei.
- 14.23. A perda da garantia oferecida, em caso de culpa pela rescisão contratual, nos termos do contido na Lei 14.133/2021.
- 14.24. As sanções são independentes e a aplicação de uma não exclui a das outras, quando cabíveis.

15. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

- 15.1. As despesas com a execução do objeto descrito no **Anexo I** deste Edital onerarão a(s) dotação(ões) consignada(s) no orçamento deste Exercício e, em orçamento(s) futuro(s), quando necessário.

16. IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

- 16.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame;
- 16.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame;
- 16.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, via *Sistema BBMNET*;
- 16.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame;
- 16.5. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Pregoeiro, nos autos do processo de licitação;
- 16.6. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

17. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 17.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.
- 17.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário.
- 17.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.
- 17.4. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANDRÉ
SECRETARIA DE AQUISIÇÃO E CONTRATOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

- 17.5. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 17.6. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dia de expediente (de segunda a sexta-feira, das 08h00 às 17h00) na PMSA, observado o estabelecido no artigo 183 da Lei nº 14.133/21.
- 17.7. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 17.8. O Manual de operações da *Plataforma BBMNET Licitações* encontra-se disponível aos interessados no Portal www.novobbmnet.com.br.
- 17.9. Dúvidas ou esclarecimentos adicionais sobre o uso da *Plataforma BBMNET Licitações* podem ser obtidas nos canais de atendimento da *Plataforma BBMNET Licitações*, por *e-mail*, *WhatsApp*, telefone e *chat* disponíveis no Portal www.novobbmnet.com.br.
- 17.10. Não serão aceitos pedidos de informações ou questionamentos verbais.
- 17.11. É facultado ao Pregoeiro ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.
- 17.12. Fica assegurado à PMSA o direito de, no interesse da Administração, invalidar ou revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, dando ciência às interessadas, na forma da legislação vigente.
- 17.13. As Licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.
- 17.14. A apresentação da proposta pelo licitante implica na aceitação tácita de todos os termos do presente Edital e de seus Anexos, respeitado o disposto no artigo 164 da Lei Federal no 14.133/21.
- 17.15. As partes elegerão o Foro da Comarca de Santo André para qualquer procedimento administrativo ou judicial decorrente do processamento desta licitação e do descumprimento do Contrato dela originado.
- 17.16. Este Edital de Pregão Eletrônico da PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANDRÉ (PMSA) contém 18 (dezoito) folhas, numeradas sequencialmente de 1 (um) a 18 (dezoito), escritas no anverso, com as CONDIÇÕES GERAIS do procedimento licitatório que, em conjunto com os elementos específicos, contidos nos Anexos que o integram, regerão a licitação e a contratação especificada.
- 17.17. Constituem parte integrante do presente Edital, os seguintes Anexos que conterão a correspondente numeração própria:
- | | | |
|----------|-----------|---|
| 17.17.1. | Anexo I | - Descrição do Objeto e demais Condições |
| 17.17.2. | Anexo II | - Descrição dos Materiais/Serviços |
| 17.17.3. | Anexo III | - Descrição dos Documentos de Habilitação |
| 17.17.4. | Anexo IV | - Descrição da Proposta |
| 17.17.5. | Anexo V | - Minuta de Contrato |
| 17.17.6. | Anexo VI | - Termo de Ciência e de Notificação |



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANDRÉ
SECRETARIA DE AQUISIÇÃO E CONTRATOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

- 17.17.7. Anexo VII - Estudo Técnico Preliminar
- 17.17.8. Anexo VIII - Termo de Referência

Prefeitura Municipal de Santo André, 30 de julho de 2026.

LUCI CARLOTA DANIEL
Pregoeira Oficial
Departamento de Licitações
SECRETARIA DE AQUISIÇÃO E CONTRATOS

EDNA PEREIRA DE CARVALHO
Diretora
Departamento de Licitações
SECRETARIA DE AQUISIÇÃO E CONTRATOS



ANEXO I DESCRIÇÃO DO OBJETO E DEMAIS CONDIÇÕES

Este anexo foi elaborado a partir das informações extraídas do Estudo Técnico Preliminar – Anexo VII e do Termo de Referência – Anexo VIII, documentos da fase preparatória da licitação, que, pela competência prevista no Decreto Municipal 18.243/2024 foram elaborados pela área demandante.

1. DADOS DO PREGÃO ELETRÔNICO

- 1.1. Processo Administrativo nº **21.431/2024**
- 1.2. Edital nº **417/2026**
- 1.3. Modalidade: **Pregão Eletrônico**
- 1.4. Datas: Início do recebimento das propostas: 03/08/2026 às 09h.
Término do recebimento das propostas: 17/08/2026 às 09h20.
Data de Abertura/Disputa de Lances: 17/08/2026 às 09h30.
- 1.5. Plataforma: O Pregão Eletrônico será realizado na plataforma BBMNET – www.novobbmnet.com.br
- 1.6. Este Pregão eletrônico atende à programação da Secretaria de Mobilidade Urbana.

2. OBJETO

- 2.1. Contratação de empresa especializada na execução de projetos educacionais voltados à área de trânsito, com foco em ações de conscientização, prevenção de acidentes e promoção de comportamentos seguros no ambiente viário, conforme descrição e quantidades do Anexo II.

3. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

- 3.1. As despesas com a execução do objeto deste Edital estão consignadas no orçamento de 2026 da PMSA, na dotação orçamentária 48.05.339039.26.782.0046.2.110.03 (Recursos do Fundo Municipal de Trânsito) e nas dotações próprias para o exercício subsequente, quando for o caso.

4. PRAZOS, CONDIÇÕES E LOCAL DE ENTREGA DO(S) MATERIAL(IS) OU DA REALIZAÇÃO DO(S) SERVIÇO(S) E VIGÊNCIA DO CONTRATO

- 4.1. **Vigência do Contrato:** O contrato para prestação de serviço terá vigência inicial, a partir de sua assinatura, por 1 (um) ano, podendo ser prorrogado por até 5 (cinco) anos, na forma do artigo 106 da Lei 14.133/2021.
- 4.2. A empresa deverá apresentar plano de trabalho inicial com cronograma mensal de atividades, detalhando a atuação da equipe, tipos de ações educativas e metas, em até 10 (dez) dias da assinatura do contrato.
 - 4.2.1. O plano de trabalho deverá ser atualizado periodicamente e submetido à aprovação da Administração Pública.
- 4.3. **Local de prestação dos serviços:** As atividades deverão ser realizadas no **Centro de Educação de Mobilidade**, localizado na Rua Juquiá, s/nº, Vila Eldízia, Santo André – São Paulo.



ANEXO I

DESCRIÇÃO DO OBJETO E DEMAIS CONDIÇÕES

- 4.3.1. Eventualmente, poderão ser executadas ações externas, como campanhas, visitas a escolas ou eventos, mediante autorização e planejamento prévio com a fiscalização.

4.4. **Recebimento dos serviços:**

4.4.1. Recebimento Provisório

- 4.4.1.1. O **recebimento provisório** dos serviços será efetuado **mensalmente**, mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- 4.4.1.1.1. **Relatório mensal de atividades**, elaborado pelo coordenador pedagógico e validado pela fiscalização, contendo:

- Descrição das ações realizadas;
- Participação da equipe (com controle de frequência);
- Resultados obtidos;
- Avaliação das metas do plano de trabalho;

- 4.4.1.1.2. **Comprovação da manutenção da equipe mínima contratada**, incluindo eventuais substituições autorizadas;

- 4.4.1.1.3. **Outros documentos de controle** solicitados pela Administração (como registros fotográficos, lista de presença em eventos, materiais educativos utilizados etc.).

- 4.4.1.2. O recebimento provisório será feito por servidor designado, que verificará a conformidade da execução com as cláusulas contratuais, podendo recomendar ajustes, complementações ou correções antes do aceite definitivo.

4.4.2. Recebimento Definitivo

- 4.4.2.1. O **recebimento definitivo** ocorrerá **após a validação técnica da fiscalização** sobre o cumprimento integral das obrigações relativas ao período contratado;

- 4.4.2.2. Serão observados os seguintes aspectos para fins de aceite:

- Atendimento à carga horária semanal da equipe;
- Cumprimento do cronograma de ações e do plano de trabalho aprovado;
- Qualidade técnica das atividades pedagógicas desenvolvidas;
- Regularidade documental e trabalhista;
- Ausência de descumprimentos contratuais.

4.4.3. Condições para Recusa Parcial ou Total

- 4.4.3.1. A Administração poderá recusar parcial ou totalmente o recebimento do serviço quando verificada:

- Ausência ou ineficiência da equipe mínima exigida;
- Inexecução parcial ou total das ações planejadas;
- Não entrega ou inconsistência nos relatórios mensais;
- Desvio do escopo contratado ou inadequação metodológica;
- Qualquer irregularidade que comprometa os objetivos educacionais do projeto.



ANEXO I

DESCRIÇÃO DO OBJETO E DEMAIS CONDIÇÕES

4.4.3.2. Nesses casos, será concedido prazo razoável para **correção ou complementação** dos serviços.

4.4.4. Formalização

4.4.4.1. O recebimento, tanto provisório quanto definitivo, será formalizado por meio de **termo de recebimento** ou **declaração expressa** da fiscalização, devidamente juntado ao processo administrativo e autorizado para fins de pagamento.

4.5. A Contratada será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e outros resultantes da execução do contrato. A inadimplência do Contratado com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferem à Administração a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato.

4.5.1. Fica vedado o transporte de trabalhadores em carroceria aberta de caminhões, peruas e pick-ups, bem como a Contratada deverá obedecer a todas as normas legais referentes à saúde do trabalhador e deverá fornecer os equipamentos de proteção individual – EPIs e exigir sua permanente e correta utilização pelos trabalhadores durante a execução das atividades que ofereçam risco.

4.6. O objeto de que trata o subitem 2.1 retro deverá ser entregue e/ou executado de acordo com as especificações constantes do Edital e de seus Anexos, sob pena de incorrer a Contratada nas sanções previstas na forma da Lei.

5. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E REAJUSTE

5.1. Os pagamentos serão efetuados na Tesouraria desta Prefeitura no prazo de até 30 (trinta) dias contados do adimplemento, mediante apresentação de nota fiscal/fatura devidamente atestada pela Fiscalização do Contrato, acompanhada do Relatório Mensal de Atividades, que deverá conter a comprovação da execução dos serviços, o cumprimento das metas previstas e a atuação da equipe técnica mínima exigida.

5.1.1. O pagamento estará condicionado à aprovação expressa do Relatório Mensal pela Fiscalização, que analisará a conformidade dos serviços executados com o Plano de Trabalho aprovado, observando a qualidade técnica, o cumprimento do cronograma e o alcance das metas.

5.1.2. Considerando a possibilidade de que os pagamentos sejam efetuados através de depósito bancário, a Licitante deverá indicar, em sua Proposta Comercial, sua razão social e respectivo número do CNPJ(MF), o banco (nome e número), a agência (nome e número) e o número da conta corrente.

5.1.3. O não pagamento da fatura, apresentada nas condições previstas, sujeitará a Contratante à atualização financeira dos valores a serem pagos, desde a data final do período do adimplemento de cada parcela até a data do efetivo pagamento.

5.1.4. Ao ser efetuado o pagamento à Contratada, haverá a incidência de retenção de Imposto de Renda (IR) sobre o valor devido, em razão do fornecimento de bens ou prestação de serviços em geral, inclusive obras, em conformidade com o Decreto municipal nº 18.068, de 10/02/2023 e as Instruções Normativas RFB nºs 1.234, de 11/01/2012 e 2.145 de 26/06/2023.

5.2. **Reajuste:** Os preços poderão ser reajustados, de acordo com as disposições previstas no instrumento convocatório, utilizando-se para cálculo o Índice Nacional de Preços ao



ANEXO I DESCRIÇÃO DO OBJETO E DEMAIS CONDIÇÕES

Consumidor - IPCA, decorrida a anualidade, com data-base vinculada à data do orçamento estimado (datado de 23/06/2026).

6. CONDIÇÕES ESPECÍFICAS

- 6.1. As propostas deverão, em qualquer forma de apresentação, indicar todos os quesitos constantes no Anexo IV.
- 6.2. As propostas deverão ter validade mínima de 90 (noventa) dias, devendo-se considerar este prazo naquelas que não o especificarem.
- 6.3. No preço, em Real com duas casas decimais, deverão estar inclusos, entre outros, tributos, prêmios de seguro, taxas, inclusive de administração, emolumentos, transporte, quaisquer despesas operacionais, todos encargos trabalhistas, sociais, previdenciários, fiscais e comerciais, despesas e obrigações financeiras de qualquer natureza; frete, carga e descarga, transporte, enfim, todos os componentes de custo dos serviços, necessários à perfeita execução do objeto deste edital.
- 6.4. A atestação dos serviços prestados será feita mediante apresentação de Nota Fiscal.
- 6.5. Os serviços deverão ser prestados de acordo com as especificações constantes do ANEXO integrante deste Edital, na forma prevista na(s) proposta(s) comercial(s), dentro do prazo estabelecido, naquilo em que não o contrariar, sob pena de a(s) futura(s) Contratada(s) incorrer (em) nas sanções previstas neste Edital.
- 6.6. A critério do Pregoeiro e/ou da Administração poderão ser convocados outros funcionários desta, para emissão de pareceres técnicos.

7. ETAPA DE LANCES

- 7.1. Os lances efetuados na sessão pública deverão incidir sobre o **preço global**.

8. JULGAMENTO

- 8.1. O critério de julgamento adotado será o de **menor preço global**.

9. PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO

- 9.1. Atuarão como pregoeiros e equipe de apoio os servidores designados através das Portarias nº 017/2025-DL e nº 018/2025-DL.



ANEXO II DESCRIÇÃO DOS MATERIAIS / SERVIÇOS

Este anexo foi elaborado a partir das informações extraídas do Estudo Técnico Preliminar – Anexo VII e do Termo de Referência – Anexo VIII, documentos da fase preparatória da licitação, que, pela competência prevista no Decreto Municipal 18.243/2024 foram elaborados pela área demandante.

1. A contratação ora pretendida, consiste em:

TABELA 01 – DESCRIÇÃO RESUMIDA DA SOLUÇÃO

Item	Cargo/Atividade	Quantidade de Profissionais	Carga Horária Mensal por Profissional	Quantidade de Horas Mensal	Total de Horas Previstas por Cargo
01	Monitores de Educação	06	176 horas	1.056 horas	12.672 horas (6 x 176 x 12)
02	Coordenador	01	176 horas	176 horas	2.112 horas (1 x 176 x 12)
03	Auxiliar de Serviços Gerais	01	176 horas	176 horas	2.112 horas (1 x 176 x 12)
	Total Geral Estimado	—	—	1.408 horas/mês	16.896 horas

1.1. ESPECIFICAÇÃO DETALHADA

1.1.1. MONITOR DE EDUCAÇÃO

A contratação de **06 (seis) monitores escolares** justifica-se a partir da demanda operacional, pedagógica e logística necessária à execução das atividades permanentes e programadas no **Centro de Educação de Mobilidade do Município de Santo André**, conforme os objetivos estratégicos da política pública de educação para o trânsito e mobilidade segura.

1. Atendimento à Demanda de Público:

O Centro de Educação de Mobilidade tem como foco o atendimento de grupos escolares (ensino fundamental e médio), instituições comunitárias, ONGs, associações e público em geral, por meio de visitas educativas, oficinas e simulações práticas. Estima-se:

- Atendimento diário de até **2 grupos escolares**, com média de **20 a 30 alunos por grupo**;
- Participação em campanhas externas mensais, como a “Semana Nacional do Trânsito”, “Maio Amarelo”, “Volta às Aulas” e ações nos bairros;
- Atividades simultâneas em diferentes ambientes (espaço de simulação viária, sala de atividades, área externa e ações itinerantes).

Essa dinâmica exige o acompanhamento constante por equipe distribuída para garantir a segurança dos participantes e o cumprimento dos objetivos pedagógicos.

2. Organização do Trabalho Pedagógico:

Com base na complexidade e na diversidade das ações realizadas, propõe-se a seguinte distribuição funcional dos monitores:

- **02 monitores** alocados nas atividades práticas de simulação de trânsito;
- **01 monitor** responsável por dinâmicas educativas em sala (vídeos, jogos, debates);
- **01 monitor** para apoio logístico e recepção dos grupos;
- **01 monitor** de reserva técnica e cobertura em casos de afastamentos, licenças ou sobrecarga de atividades;



ANEXO II

DESCRIÇÃO DOS MATERIAIS / SERVIÇOS

- **01 monitor** designado para apoio em campanhas externas e atividades descentralizadas nas escolas e vias públicas.

Essa distribuição assegura a continuidade das ações mesmo diante de imprevistos e garante a qualidade do atendimento ao público.

3. Critérios de Segurança e Supervisão:

A presença adequada de monitores permite:

- Acompanhamento contínuo das crianças e adolescentes em deslocamento dentro dos espaços simulados;
- Prevenção de acidentes e orientação constante sobre condutas seguras;
- Suporte individualizado para alunos com necessidades específicas.

4. Eficiência na Execução do Projeto:

A quantidade proposta garante:

- Rotatividade saudável das equipes;
- Maior flexibilidade no atendimento simultâneo de diferentes turmas;
- Qualidade nas abordagens educativas, com atenção individual e grupal;
- Cumprimento da carga horária semanal das ações propostas.

Os monitores escolares a serem contratados deverão apresentar perfil técnico e comportamental compatível com as atividades de educação para o trânsito, no âmbito do Centro de Educação de Mobilidade do Município de Santo André, atendendo às diretrizes de segurança viária, cidadania e mobilidade sustentável.

Requisitos Mínimos:

- **Escolaridade:** Ensino médio completo com formação técnica na área do Magistério.
- **Experiência:** Experiência comprovada com atividades de orientação, recreação, educação não formal, projetos educativos ou campanhas de conscientização, especialmente no contexto da segurança viária e cidadania.
- **Capacitação Específica:** Cursos ou capacitações em educação para o trânsito, primeiros socorros, mediação de conflitos, ou dinâmicas de grupo.

Competências Técnicas e Comportamentais:

- Boa comunicação oral e escrita.
- Facilidade para trabalhar com o público infantojuvenil.
- Habilidade para conduzir atividades lúdico-educativas, simulações, oficinas e palestras.
- Postura ética, cordialidade, empatia e respeito à diversidade.
- Capacidade de atuar em equipe e seguir orientações da coordenação do projeto.
- Comprometimento com os objetivos da educação para o trânsito e da formação cidadã.

Atribuições Gerais:

- Apoiar e executar atividades educativas, interativas e instrutivas com foco na promoção de comportamentos seguros no trânsito.
- Auxiliar na preparação de materiais didáticos e na organização dos espaços de aprendizagem.
- Participar de eventos, campanhas e ações internas e externas promovidas pelo Centro de Educação de Mobilidade.
- Acompanhar grupos de estudantes e visitantes durante visitas orientadas.
- Prestar apoio logístico e pedagógico à equipe técnica responsável pelas ações educativas.

Jornada de Trabalho:

- **Carga horária semanal:** 44 (quarenta e quatro) horas.



ANEXO II DESCRIÇÃO DOS MATERIAIS / SERVIÇOS

- **Horário de trabalho:** Jornada 6 x 1, das 7h30 às 16h30, com 1 (uma) hora de intervalo para refeição.

1.1.2. COORDENADOR DE PROJETO

A contratação de **01 (um) coordenador pedagógico** para o Centro de Educação de Mobilidade do Município de Santo André é medida essencial para garantir a qualidade, o planejamento estratégico e o funcionamento eficiente das ações de educação para o trânsito, em consonância com as diretrizes da Política Nacional de Trânsito (Lei nº 9.503/1997) e da Política Nacional de Mobilidade Urbana (Lei nº 12.587/2012).

1. Complexidade e Abrangência das Atividades Desenvolvidas

O Centro de Educação de Mobilidade realiza atividades contínuas voltadas à formação cidadã de crianças, adolescentes e outros públicos, por meio de:

- Oficinas educativas e simulações práticas de trânsito;
- Atendimentos a grupos escolares;
- Realização de campanhas temáticas e eventos externos (Maio Amarelo, Semana Nacional de Trânsito, Volta às Aulas, entre outros);
- Interação com diversas secretarias, escolas, ONGs, e órgãos públicos.

Essas ações demandam **gestão pedagógica, coordenação logística e articulação institucional**, funções que excedem as atribuições dos monitores e requerem profissional com capacidade de planejamento, liderança e tomada de decisão.

2. Supervisão Técnica da Equipe e Garantia de Qualidade Pedagógica

O coordenador terá papel central no desenvolvimento e monitoramento dos conteúdos, dinâmicas, metodologias de ensino e abordagem didática, garantindo que:

- As ações educativas estejam alinhadas às diretrizes da educação para o trânsito e mobilidade segura;
- Haja unidade pedagógica e coerência entre as atividades desenvolvidas pelos diferentes monitores;
- Os materiais educativos, apresentações e recursos didáticos estejam adequadamente elaborados e atualizados.

3. Planejamento, Monitoramento e Avaliação de Resultados

Será atribuição do coordenador:

- Elaborar o plano de trabalho do projeto;
- Planejar mensalmente as atividades, cronogramas e metas;
- Acompanhar e orientar a equipe, avaliando o desempenho e os resultados alcançados;
- Produzir relatórios técnicos e pedagógicos para subsidiar a gestão pública na tomada de decisões.

Sem esse profissional, não seria possível realizar de forma eficaz o **acompanhamento da execução contratual**, a **avaliação de impacto** das ações e a **correção de rumos** durante a vigência do projeto.

4. Relação Institucional e Representação Técnica

O coordenador atuará como elo entre a equipe executora e a administração pública, garantindo:

- Alinhamento com as diretrizes estratégicas do Município;
- Respostas técnicas a demandas institucionais;
- Participação em reuniões, seminários e fóruns de trânsito, quando necessário.

O profissional coordenador atuará como responsável técnico e pedagógico pelas ações de educação de trânsito realizadas no Centro de Educação de Mobilidade do Município de Santo



ANEXO II DESCRIÇÃO DOS MATERIAIS / SERVIÇOS

André, garantindo a articulação da equipe, o planejamento estratégico, a condução das atividades e o alinhamento com as diretrizes da administração pública municipal.

Requisitos Mínimos:

- **Escolaridade:** Ensino superior completo nas áreas de Pedagogia, Gestão Pública, Psicologia ou Comunicação Social.
- **Experiência Profissional:**
 - Experiência mínima de **01 (um) ano** em coordenação de projetos educativos, preferencialmente voltados à educação para o trânsito, cidadania, educação ambiental ou programas de mobilidade urbana.
 - Experiência comprovada em liderança de equipes multidisciplinares, organização de eventos educativos e relacionamento institucional.
- **Capacitação Complementar:**
 - Cursos na área de trânsito e mobilidade urbana (DENATRAN/SENATRAN, DETRAN ou similares).
 - Noções de legislação de trânsito e segurança viária.
 - Capacitação em metodologias ativas de ensino/aprendizagem.

Competências Técnicas e Comportamentais:

- Capacidade de liderança e coordenação de equipes;
- Planejamento e organização de cronogramas e metas;
- Habilidades de mediação de conflitos e relacionamento interpessoal;
- Clareza na comunicação oral e escrita;
- Visão estratégica e proatividade;
- Conhecimento das diretrizes do Plano Nacional de Educação para o Trânsito e da Política Nacional de Mobilidade Urbana;
- Comprometimento com resultados, ética profissional e postura institucional.

Atribuições do Coordenador:

- Elaborar e supervisionar o plano de ação pedagógica e técnica do Centro de Educação de Mobilidade;
- Coordenar a equipe de monitores escolares e demais profissionais envolvidos nas atividades;
- Articular parcerias com escolas, instituições, ONGs e órgãos públicos;
- Planejar e acompanhar as atividades educativas, campanhas, oficinas, eventos e visitas guiadas;
- Garantir a qualidade metodológica das ações, alinhadas aos objetivos da educação para o trânsito;
- Produzir relatórios mensais de acompanhamento das atividades e resultados;
- Representar o Centro em reuniões técnicas, fóruns e eventos institucionais, quando solicitado;
- Sugerir melhorias, inovações pedagógicas e estratégias de ampliação do impacto das ações;
- Cumprir e fazer cumprir as diretrizes contratuais, zelando pelo bom andamento das atividades.

Jornada de Trabalho:

- **Carga horária semanal:** 44 (quarenta e quatro) horas;
- **Horário:** Escala 6X1, das 8h às 17h, com possibilidade de atuação em horários alternativos ou em finais de semana, conforme o planejamento de campanhas e eventos.

1.1.3. AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

A presença de um **auxiliar de serviços gerais** é fundamental para o funcionamento contínuo e adequado do **Centro de Educação de Mobilidade de Santo André**, garantindo a organização,



ANEXO II DESCRIÇÃO DOS MATERIAIS / SERVIÇOS

limpeza, apoio e a preparação adequada dos ambientes utilizados nas ações educativas de trânsito.

1. Suporte às Ações Educativas e à Operacionalidade do Espaço

O Centro de Educação de Mobilidade realiza, diariamente, atividades com grupos escolares e outros públicos, utilizando diversos espaços como:

- Pistas de simulação de trânsito;
- Salas de oficinas e atividades pedagógicas;
- Espaços abertos para dinâmicas coletivas;
- Áreas administrativas e de apoio.

A rotatividade de visitantes e a frequência de atividades educativas geram constante necessidade de limpeza, reorganização e suporte à logística dos ambientes, o que requer **dedicação** de um profissional de apoio.

2. Conservação dos Ambientes e Prevenção de Riscos

A presença de um auxiliar de serviços gerais contribui para:

- Manutenção da higiene dos espaços frequentados por crianças e adolescentes;
- Prevenção de acidentes em áreas de circulação e prática (limpeza de pisos, retirada de obstáculos, etc.);
- Conservação do patrimônio público, com cuidado e zelo no uso dos materiais, mobiliários e equipamentos.

3. Apoio Logístico à Equipe Técnica e aos Monitores

Além da limpeza e conservação, o auxiliar de serviços gerais atua de forma complementar à equipe técnica, especialmente em:

- Organização dos ambientes antes e após as oficinas educativas;
- Apoio em eventos externos e campanhas, mediante demanda programada;
- Atendimento a necessidades pontuais da equipe, respeitando os limites de sua função.

4. Continuidade e Qualidade do Serviço Prestado

A ausência de um profissional dessa natureza implicaria em sobrecarga da equipe pedagógica com tarefas operacionais que desviam o foco do projeto educativo, prejudicando:

- A fluidez das atividades;
- O bem-estar dos participantes;
- A imagem institucional do Centro frente à comunidade.

O auxiliar de serviços gerais será responsável por prestar suporte operacional e de conservação às atividades realizadas no Centro de Educação de Mobilidade do Município de Santo André, contribuindo de forma indireta, porém fundamental, para a qualidade e continuidade das ações educativas voltadas à formação para o trânsito seguro.

Requisitos Mínimos:

- **Escolaridade:** Ensino fundamental completo.
- **Experiência:** Experiência anterior em funções de apoio e manutenção em espaços públicos, escolares, educacionais ou institucionais.
- **Capacitação Complementar:**
 - Noções de limpeza e conservação de ambientes;
 - Organização de ambientes educativos e atendimento a demandas operacionais;

Competências Técnicas e Comportamentais:

- Proatividade e organização;



ANEXO II DESCRIÇÃO DOS MATERIAIS / SERVIÇOS

- Agilidade e atenção aos detalhes;
- Boa comunicação interpessoal e disposição para trabalho em equipe;
- Postura ética, responsabilidade e disciplina no ambiente de trabalho;
- Flexibilidade para atender a diferentes demandas operacionais.

Atribuições do Cargo:

- Executar serviços de limpeza e conservação das áreas internas e externas do Centro de Educação de Mobilidade;
- Apoiar a organização dos ambientes antes e após oficinas, visitas escolares e eventos educativos;
- Realizar a higienização de sanitários, salas de atividades, corredores, pátios, almoxarifado e demais espaços do centro;
- Zelar pela guarda, uso e conservação dos materiais e equipamentos sob sua responsabilidade;
- Comunicar à coordenação a necessidade de reposição de materiais de limpeza e manutenção.

Jornada de Trabalho:

- **Carga horária semanal:** 44 (quarenta e quatro) horas;
- **Horário:** Escala 6X1, das 8h às 16h, com 1 (uma) hora de intervalo para refeição.

2. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- 2.1. A empresa contratada deverá dispor de equipe fixa, capacitada e devidamente supervisionada, que atue conforme planejamento aprovado pela administração pública municipal.
- 2.2. A equipe deverá ser composta por:
- **06 (seis) Monitores Escolares:** com formação mínima de ensino médio completo e experiência em atividades educativas com crianças e jovens, para execução direta das ações pedagógicas.
 - **01 (um) Coordenador Pedagógico/Operacional:** com formação superior e experiência comprovada na coordenação de projetos educativos e gestão de equipes, responsável pelo planejamento, supervisão técnica e relacionamento institucional.
 - **01 (um) Auxiliar de Serviços Gerais:** para apoio à logística, conservação dos espaços e suporte às atividades educativas.
- 2.3. A empresa deverá apresentar proposta metodológica compatível com a faixa etária atendida, com base em:
- Estratégias participativas e lúdicas;
 - Dinâmicas práticas e oficinas interativas;
 - Materiais educativos alinhados às diretrizes do Departamento Nacional de Trânsito (DENATRAN/SENATRAN).
- 2.4. A empresa deverá desenvolver e apresentar um **plano de trabalho mensal**, contendo:
- Cronograma das ações;
 - Distribuição de atividades entre os profissionais;
 - Metas quantitativas e qualitativas;
 - Relatórios mensais de execução e avaliação.
- 2.5. A empresa deverá garantir:
- Supervisão técnica constante;
 - Substituição de profissionais em caso de ausência;
 - Fardamento e identificação dos profissionais;
 - Condições trabalhistas adequadas aos contratados;
 - Apoio logístico à equipe.



ANEXO II DESCRIÇÃO DOS MATERIAIS / SERVIÇOS

- 2.6. A equipe deverá cumprir **jornada semanal de 44 (quarenta e quatro) horas**, em escala 6X1, das 08h às 17h, com 01 (uma) hora de intervalo para refeição.
- 2.7. A empresa deverá prever **escala diferenciada em datas especiais**, como campanhas educativas, finais de semana ou feriados, mediante solicitação expressa da Administração, sem acréscimos de valores.
- 2.8. O coordenador pedagógico deverá acompanhar diariamente as ações dos monitores, organizar as atividades e consolidar os relatórios de execução.
- 2.9. A empresa deverá elaborar e entregar **relatórios mensais**, contendo:
- Registro das atividades desenvolvidas;
 - Quantitativo de atendimentos e público-alvo;
 - Avaliação dos resultados alcançados;
 - Justificativas de eventuais não conformidades ou desvios de planejamento.
- 2.10. A empresa deverá manter a equipe mínima exigida durante todo o período contratual.
- 2.11. Em caso de afastamento, desligamento ou substituição de qualquer profissional, a empresa deverá providenciar a **reposição em até 05 (cinco) dias úteis**, com profissional de perfil equivalente, mediante anuência da Administração.
- 2.12. Toda a equipe deverá atuar uniformizada, com **fardamento padronizado e crachá de identificação**, fornecidos pela empresa contratada.
- 2.13. A empresa será responsável pelo fornecimento de todos os **materiais de consumo, recursos didáticos e equipamentos operacionais** necessários à execução das ações, conforme diretrizes estabelecidas no plano de trabalho e validação da fiscalização.
- 2.14. A contratada será responsável por **todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, civis e tributárias** decorrentes da execução do contrato.
- 2.15. Os profissionais deverão manter **conduta ética e sigilo sobre informações** de caráter institucional ou sensível relativas ao projeto.
- 2.16. Prestar os serviços de forma contínua, eficiente e conforme o **plano de trabalho aprovado**.
- 2.17. Garantir o cumprimento da **jornada de trabalho integral** de 44 (quarenta e quatro) horas semanais por cada profissional da equipe técnica.
- 2.18. Executar todas as ações com **padrões de qualidade, segurança, cordialidade e ética profissional**.
- 2.19. Disponibilizar e manter, durante toda a vigência contratual, a equipe mínima exigida composta por:
- 06 (seis) monitores escolares;
 - 01 (um) coordenador pedagógico;
 - 01 (um) auxiliar de serviços gerais.
- 2.20. Substituir, em até **05 (cinco) dias úteis**, qualquer membro da equipe que se afaste ou que não atenda às exigências técnicas ou comportamentais, mediante anuência da Administração.
- 2.21. Elaborar e submeter à aprovação da contratante um **plano de trabalho mensal**, com detalhamento das ações a serem desenvolvidas.



ANEXO II DESCRIÇÃO DOS MATERIAIS / SERVIÇOS

- 2.22. Garantir o cumprimento de metas e cronogramas estabelecidos.
- 2.23. Apresentar **relatórios mensais de atividades**, com descrição das ações realizadas, quantitativos e resultados.
- 2.24. Indicar formalmente o **coordenador pedagógico como responsável técnico** pelo projeto, tendo em vista que o objeto licitado envolve o **planejamento, coordenação e execução de ações educativas**, o que exige **conhecimento técnico específico na área pedagógica**, sendo, portanto, indispensável que o projeto conte com a **responsabilidade técnica de um profissional habilitado**, que responda pela qualidade, coerência metodológica e alcance das metas estabelecidas, em observância aos princípios da **legalidade, eficiência, planejamento, controle e responsabilização** previstos nos artigos **5º, 11 e 25** da Lei nº 14.133/2021.
- 2.25. Assumir integral responsabilidade pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução contratual.
- 2.26. Manter atualizados e à disposição da fiscalização todos os documentos legais da empresa e da equipe.
- 2.27. Fornecer, por conta própria, todos os **materiais de consumo, recursos didáticos, equipamentos móveis e fardamento** necessário à execução das atividades.
- 2.28. Garantir que toda a equipe esteja **devidamente uniformizada e identificada** durante o serviço.
- 2.29. Assegurar que os profissionais atuem com **conduta ética, respeito, discrição e civilidade**.
- 2.30. Zelar pelo **sigilo de informações institucionais** ou de terceiros eventualmente obtidas durante a execução do contrato.
- 2.31. Responder civil e administrativamente, por eventuais **danos causados à Administração ou a terceiros**, decorrentes de ação ou omissão, culposa ou dolosa, de seus prepostos durante a execução dos serviços.
- 2.32. Reparar, às suas expensas, qualquer prejuízo ou irregularidade apurada pela fiscalização.
- 2.33. Permitir o **livre acesso da fiscalização da contratante** às instalações, documentos e atividades relacionadas ao objeto do contrato.
- 2.34. Atender prontamente a quaisquer **requisições formais da contratante**, inclusive apresentação de documentos, justificativas ou correções de desvios identificados.
- 2.35. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 2.36. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

3. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- 3.1. Designar formalmente **servidor público responsável pela fiscalização do contrato**, com competência para acompanhar, controlar e avaliar a execução dos serviços.
- 3.2. Fornecer subsídios técnicos e informações necessárias ao fiel cumprimento do objeto contratado.



ANEXO II

DESCRIÇÃO DOS MATERIAIS / SERVIÇOS

- 3.3. Realizar **reuniões periódicas de alinhamento** com a empresa contratada, para avaliação dos resultados e ajuste do plano de trabalho.
- 3.4. Disponibilizar à contratada as **instalações físicas do Centro de Educação de Mobilidade**, devidamente equipadas e em condições de uso, incluindo salas, sanitários, área externa, equipamentos fixos e pontos de apoio.
- 3.5. Garantir, sempre que necessário, **acesso autorizado a espaços municipais ou instituições públicas** para ações externas previamente planejadas e aprovadas.
- 3.6. Analisar e aprovar o **plano de trabalho inicial e suas atualizações**, podendo solicitar ajustes sempre que necessário.
- 3.7. Avaliar os **relatórios mensais de execução**, verificando o cumprimento das metas e resultados pactuados.
- 3.8. Notificar a contratada em caso de descumprimento contratual ou falhas na execução dos serviços.
- 3.9. Efetuar os pagamentos devidos à empresa contratada de forma **pontual**, mediante a apresentação da nota fiscal e do relatório mensal de atividades devidamente aprovados pela fiscalização, em até 30 dias.
- 3.10. Observar as disposições legais e contratuais quanto à **retenção de tributos, encargos e obrigações previdenciárias**, nos termos da legislação vigente.
- 3.11. Prestar o **apoio institucional necessário à execução das ações educativas**, incluindo articulação com escolas da rede pública ou privada, órgãos municipais e parceiros comunitários.
- 3.12. Promover, sempre que possível, a **divulgação institucional das atividades realizadas**, por meio dos canais oficiais do Município.
- 3.13. Resguardar o **direito de resposta e defesa da contratada**, nos casos de eventuais notificações ou penalidades.
- 3.14. Assegurar **condições adequadas para o pleno exercício das atividades contratadas**, zelando pela harmonia da relação contratual e o interesse público.



ANEXO III

DESCRIÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

Este anexo foi elaborado a partir das informações extraídas do Estudo Técnico Preliminar – Anexo VII e do Termo de Referência – Anexo VIII, documentos da fase preparatória da licitação, que, pela competência prevista no Decreto Municipal 18.243/2024 foram elaborados pela área demandante.

1. **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** - Os documentos descritos abaixo, deverão ser vinculados no sistema, no prazo máximo de 02 (duas) horas, a contar do início da fase de Habilitação, sob pena de inabilitação da empresa
 - 1.1 “Instrumento de Inscrição de Empresário Individual” (antigo “Requerimento de Empresário”), devidamente registrado e arquivado na Junta Comercial, caso a pessoa se apresente como **Empresário Individual**;
 - 1.2 “Ato constitutivo de Empresário de Responsabilidade Limitada”, em se tratando de **Sociedade Limitada Unipessoal**, conforme artigo 41 da Lei 14.195/21 (**antiga EIRELI**), devidamente registrado na Junta Comercial (**se natureza empresária**) ou no Registro Civil de Pessoa Jurídica (**se natureza simples**);
 - 1.3 “Certificado de Condição de Microempreendedor Individual” (CCMEI), documento atualizado da condição de **Microempreendedor Individual**;
 - 1.4 Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, acompanhado de suas respectivas alterações, em se tratando de **Sociedade Empresária**;
 - 1.5 Documentos de eleição dos atuais administradores, acompanhados da documentação mencionada no subitem anterior (Estatuto), em se tratando de **Sociedade por Ações**;
 - 1.6 Ato Constitutivo ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas e/ou na Junta Comercial, acompanhado de suas respectivas alterações bem como de prova da diretoria em exercício, em se tratando de **Sociedade Simples**;
 - 1.7 Decreto de Autorização e Ato de Registro ou Autorização para Funcionamento, expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir, em se tratando de **empresa ou sociedade estrangeira** em funcionamento no País;
 - 1.8 **Sociedade cooperativa**: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971;
 - 1.9 Comprovante de inscrição e de situação cadastral no CNPJ – Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica expedido pelo Ministério da Fazenda – Secretaria da Receita Federal do Brasil;
 - 1.10 Comprovante de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo à sede ou ao domicílio do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto a ser licitado;
 - 1.11 Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) através do documento “Certificado de Regularidade do FGTS – CRF”, expedido pela Caixa Econômica Federal, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;
 - 1.12 Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e tributos federais através do documento “Certidão Negativa, ou Positiva com efeitos de Negativa, de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União”, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, nos termos da Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751/14;



ANEXO III

DESCRIÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 1.13 Prova de inexistência de débitos trabalhistas através do documento “Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com os mesmos efeitos da CNDT”, expedida pela Justiça do Trabalho conforme Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011;
- 1.14 Prova de regularidade para com as Fazendas:
 - 1.14.1 **ESTADUAL**, através do documento Certidão Negativa, ou positiva com efeitos de negativa, de Débitos **INSCRITOS** relativos aos Tributos Estaduais do domicílio ou sede da Licitante. (em conformidade com a Portaria CAT-20, de 01.04.98 – Governo do Estado de São Paulo);
 - 1.14.2 **MUNICIPAL**, através do documento “Certidão Negativa, ou Positiva com efeitos de Negativa, de Débitos relativos aos Tributos Mobiliários Municipais do domicílio ou sede da Licitante, ou outra equivalente na forma da Lei.
- 1.15 Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.
- 1.16 **Qualificação Técnica** – a licitante deverá comprovar a experiência compatível com o objeto da licitação por meio de:
 - 1.16.1. Atestado (s) ou Certidão (ões) emitido(s) em nome da empresa licitante, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que demonstre (m) a capacidade operacional na execução de serviços na área de educação para o trânsito, com características similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior ao objeto desta licitação, independentemente de quantitativos.
- 1.17 Declaração expressa do Licitante firmada, sob as penas da lei, de que:
 - 1.17.1 Não se encontra sujeito aos efeitos de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do artigo 156, IV, da Lei nº 14.133/21, firmada em quaisquer das esferas da Federação, ou a qualquer outro título;
 - 1.17.2 Não existe qualquer fato impeditivo à sua habilitação ou eventual contratação com o Poder Público, por atender integralmente às condições exigidas para sua habilitação, nos termos previstos na legislação em vigor e no presente Edital;
 - 1.17.3 Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição Federal;
 - 1.17.4 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.
- 1.18 Declaração expressa, sob as penas da lei, de que a(o) interessada(o), em sendo vencedor(a) do certame, para fins de contratação, fará a efetiva **comprovação da documentação** abaixo relacionados, os quais serão analisados pela área técnica requisitante:
 - 1.18.1. Cópias dos respectivos diplomas ou certificados de conclusão de curso dos profissionais indicados pela Contratada.
 - 1.18.1.1. A substituição de qualquer profissional indicado somente poderá ocorrer mediante prévia anuência da Contratante, devendo o substituto possuir qualificação técnica equivalente ou superior, comprovada mediante a apresentação da documentação referida no subitem anterior.



ANEXO III

DESCRIÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 1.18.2. Os documentos relacionados no item 1.18.1 deverão ser encaminhados por meio do Sistema *BBMNET*, em formato digital, **em até 48 (quarenta e oito) horas em que declarada vencedora do certame**, salvo se dentro deste prazo requerer, motivadamente, à Administração a prorrogação de igual prazo para efetivação da entrega.
- 1.18.3. A não apresentação ou apresentação incompleta ou defeituosa acarretará em inabilitação, impedirá a contratação e sujeitará a empresa às sanções legais pertinentes.
- 1.18.4. Caso a vencedora do certame seja portadora da documentação acima arrolada na própria sessão pública e ali mesmo queira apresentá-la, não será necessária a concessão do prazo previsto no item 1.18.2.
- 1.18.5. Se houver condições de análise na sessão pública e a documentação acima arrolada for reprovada, a Administração dará a mesma oportunidade aos subsequentes melhores colocados, observando-se o constante nos subitens 1.18.2. ao 1.18.4.
- 1.19. Declaração expressa, sob as penas da lei, de que a(o) interessada(o), em sendo vencedor(a) do certame, para fins de contratação, fará:
 - 1.19.1. Indicação **de todos os profissionais que compõem a Equipe Técnica, bem como da qualificação de cada membro da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos**, de acordo com os perfis definidos no Anexo II do edital;
 - 1.19.2. **Comprovação do vínculo de todos os profissionais que compõem a Equipe Técnica**, mediante Contrato Social, registro na Carteira Profissional, Ficha de Empregado ou Contrato de Trabalho, sendo possível a contratação de profissional autônomo que preencha os requisitos e se responsabilize tecnicamente pela execução dos serviços;
 - 1.19.3. Os documentos relacionados nos itens 1.19.1 e 1.19.2. deverão ser encaminhados por meio do Sistema *BBMNET*, em formato digital, **em até 48 (quarenta e oito) horas em que declarada vencedora do certame**, salvo se dentro deste prazo requerer, motivadamente, à Administração a prorrogação de igual prazo para efetivação da entrega.
 - 1.19.4. A não apresentação ou apresentação incompleta ou defeituosa acarretará em inabilitação, impedirá a contratação e sujeitará a empresa às sanções legais pertinentes.
 - 1.19.5. Caso a vencedora do certame seja portadora da documentação acima arrolada na própria sessão pública e ali mesmo queira apresentá-la, não será necessária a concessão do prazo previsto no item 1.19.3.
 - 1.19.6. Se houver condições de análise na sessão pública e a documentação acima arrolada for reprovada, a Administração dará a mesma oportunidade aos subsequentes melhores colocados, observando-se o constante nos subitens 1.19.3. ao 1.19.5.
- 1.20. Os documentos acima exigidos serão apresentados por meio eletrônico, via *Sistema BBMNET*.
 - 1.20.1 Os documentos de habilitação deverão ser originais ou apresentados por qualquer processo de cópia, devidamente autenticada, mecânica ou eletronicamente (preferencialmente por este último), ou acompanhada de Declaração de



ANEXO III

DESCRIÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

Autenticidade por Advogado, nos termos do disposto no art. 12, IV, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, sob sua responsabilidade pessoal, salvo os documentos emitidos por meio eletrônico, cuja autenticidade poderá ser verificada na rede mundial de computadores (internet), quando possível.

- 1.21 Havendo dúvida sobre a veracidade do documento, será exigida sua apresentação que poderá ser original, em cópia autenticada ou quando eletrônicos sejam produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória nº 2200-2, de 24 de agosto de 2001, os quais serão recebidos e presumir-se-ão verdadeiros em relação aos seus signatários.
- 1.22 A aceitação dos documentos obtidos via “Internet” ficará condicionada à confirmação de sua autenticidade, também por esse meio, por intermédio do Pregoeiro ou por membro de sua equipe de apoio.



ANEXO IV DESCRIÇÃO DA PROPOSTA

1. PROPOSTA COMERCIAL

- 1.1. A Proposta Comercial, além de atender ao disposto no subitem 9.25 do Edital, deverá conter, no mínimo, as seguintes informações:
 - 1.1.1. Número do Edital de Pregão Eletrônico;
 - 1.1.2. Código de Registro da Licitante no Cadastro de Fornecedores da PMSA, caso seja cadastrada;
 - 1.1.3. Razão Social completa;
 - 1.1.4. Endereço completo (Logradouro, Número, Bairro, CEP, Cidade, Estado);
 - 1.1.5. Contatos (Telefone, E-mail);
 - 1.1.6. Número do CNPJ(MF);
 - 1.1.7. Número da Inscrição Estadual;
 - 1.1.8. Dados Bancários Completos (Banco, nº da Agência e respectivo Dígito, nº da Conta Corrente e respectivo Dígito), conforme subitem 5.1.2 do Anexo I;
 - 1.1.9. Item(ns) do(s) material(is) a ser(em) adquirido(s) e/ou serviço(s) a ser(em) prestado(s), conforme descrito no Anexo II;
 - 1.1.10. Especificação do(s) material(is) a ser(em) adquirido(s) e/ou serviço(s) a ser(em) prestado(s), conforme descrito no Anexo II;
 - 1.1.11. Quantidade de cada item especificado;
 - 1.1.12. Unidade de cada item especificado;
 - 1.1.13. Valor unitário de cada item, expresso em Reais;
 - 1.1.14. Valor total de cada item, expresso em Reais;
 - 1.1.15. Valor total da Proposta Comercial;
 - 1.1.16. Data da Proposta Comercial (Dia /Mês /Ano);
 - 1.1.17. Validade da Proposta Comercial: 90 (noventa) dias;
 - 1.1.18. Assinatura do representante legal da Licitante;
 - 1.1.19. Nome do representante legal da Licitante;
 - 1.1.20. Número do documento do representante legal da Licitante;
 - 1.1.21. Cargo do representante legal da Licitante.



ANEXO V MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO ENTRE A PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANDRÉ E A EMPRESA _____, PARA EXECUÇÃO DE PROJETOS EDUCACIONAIS VOLTADOS À ÁREA DE TRÂNSITO, COM FOCO EM AÇÕES DE CONSCIENTIZAÇÃO, PREVENÇÃO DE ACIDENTES E PROMOÇÃO DE COMPORTAMENTOS SEGUROS NO AMBIENTE VIÁRIO.

I - PREÂMBULO

1. **CONTRATANTES** - De um lado, a Prefeitura Municipal de Santo André, doravante denominada simplesmente "CONTRATANTE", representada pelo(a) _____, com fundamento no artigo 120 do Decreto Municipal nº 18.243/24 e, de outro lado, a empresa inscrita no CNPJ sob o nº _____, estabelecida na _____ – Bairro _____ – Município de _____/_____- CEP: _____, representada por _____, portador do documento de identidade nº _____ e do CPF nº _____, a seguir denominada "CONTRATADA", ficando as partes subordinadas às disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, naquilo em que forem aplicáveis às condições constantes deste contrato.
2. **FUNDAMENTO DO CONTRATO** - Este contrato decorre da autorização efetuada pelo(a) Secretário(a) de Aquisição e Contratos decorrente de pregão eletrônico nº 417/2026, conforme documentos constantes no Processo Administrativo nº 21.431/2024.

II - DESCRIÇÃO E CONDIÇÕES

1. **OBJETO** - O objeto do presente instrumento é a contratação de empresa especializada na execução de projetos educacionais voltados à área de trânsito, com foco em ações de conscientização, prevenção de acidentes e promoção de comportamentos seguros no ambiente viário.
 - 1.1. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:
 - 1.1.1. O Edital da Licitação;
 - 1.1.2. O Estudo Técnico Preliminar;
 - 1.1.3. O Termo de Referência;
 - 1.1.4. A Proposta da Contratada;
 - 1.1.5. Todos os anexos dos documentos acima arrolados
2. **LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS** – As atividades deverão ser realizadas no **Centro de Educação de Mobilidade**, localizado na Rua Juquiá, s/nº, Vila Eldízia, Santo André – São Paulo.
 - 2.1. Eventualmente, poderão ser executadas ações externas, como campanhas, visitas a escolas ou eventos, mediante autorização e planejamento prévio com a fiscalização.
3. **CONDIÇÕES** - Os serviços deverão ser prestados de acordo com as especificações constantes deste contrato e na forma prevista na proposta da "CONTRATADA", dentro dos prazos estabelecidos, sob pena de incorrer a mesma nas sanções nele previstas.

III - RESPONSABILIDADES DA "CONTRATADA"

1. A "CONTRATADA" fica vinculada ao objeto suprarreferido, em conformidade com prazo, forma, condições e especificações estabelecidos neste Contrato e Termo de Referência, sob pena de incorrer a "CONTRATADA" nas sanções previstas neste ajuste.
2. A "CONTRATADA" assume integral responsabilidade pelo pagamento dos encargos fiscais, comerciais, trabalhistas, previdenciários e outros que decorram dos compromissos assumidos neste contrato, não obrigando a "CONTRATANTE" a fazer-lhe restituição ou reembolso de qualquer valor despendido com estes pagamentos, tampouco a ressarcir por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da "CONTRATADA", de seus empregados, prepostos ou subordinados.
3. A "CONTRATADA" compromete-se, para fins de execução do objeto deste contrato, a não empregar menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo



ANEXO V MINUTA DE CONTRATO

menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição Federal, sob pena de rescisão automática e imediata do ajuste.

4. Durante a vigência do contrato, é vedado ao contratado contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão ou entidade contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato.
5. A Contratada será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e outros resultantes da execução do contrato. A inadimplência do Contratado com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferem à Administração a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato.
- 5.1. Fica vedado o transporte de trabalhadores em carroceria aberta de caminhões, peruas e pick-ups, bem como a Contratada deverá obedecer a todas as normas legais referentes à saúde do trabalhador e deverá fornecer os equipamentos de proteção individual – EPIs e exigir sua permanente e correta utilização pelos trabalhadores durante a execução das atividades que ofereçam risco.

IV – DO GESTOR E DO FISCAL DO CONTRATO

1. **Gestor(a) do Contrato:** Fica designado(a) pela "CONTRATANTE", como "gestor(a)", a quem caberá a responsabilidade pelo gerenciamento e coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica do contrato:.....
 - 1.1. Compete ao gestor do contrato, nos termos do art. 14 do Decreto Municipal nº. 18.243/2024:
 - 1.1.1. Analisar a documentação que antecede o pagamento;
 - 1.1.2. Analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato;
 - 1.1.3. Analisar eventuais alterações contratuais, depois de ouvido o(s) fiscal(is) do contrato;
 - 1.1.4. Analisar os documentos referentes ao recebimento do objeto contratado;
 - 1.1.5. Acompanhar o desenvolvimento da execução por meio de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado;
 - 1.1.6. Decidir, provisoriamente, acerca da suspensão da entrega de bens ou da realização de serviços;
 - 1.1.7. Efetuar a digitalização e armazenamento dos documentos fiscais e trabalhistas da contratada no sistema do município, quando couber, e no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP;
 - 1.1.8. Preencher o termo de avaliação de contratos administrativos disponibilizado pelo setor responsável pelo sistema de gestão de materiais, obras e serviços;
 - 1.1.9. Inserir os dados referentes aos Contratos Administrativos no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP.
2. **Fiscal do Contrato:** Fica designado(a) pela "CONTRATANTE", como "fiscal", a quem caberá a responsabilidade pelo acompanhamento e fiscalização da regular execução deste Contrato:.....
 - 2.1. Compete ao(s) fiscal(is) do contrato, nos termos do art. 15 e seguintes do Decreto Municipal nº. 18.243/2024:
 - 2.1.1. Anotar, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas à sua execução e determinar o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados;
 - 2.1.2. Proceder com a verificação do adequado cumprimento do contrato tem como base os critérios previstos no Decreto Municipal nº. 18.243/2024;
 - 2.1.3. No caso de contrato de obra ou serviço de engenharia, o fiscal de contrato deverá ter formação nas áreas de engenharia ou arquitetura;
 - 2.1.4. Auxiliar o gestor do contrato na fiscalização administrativa e técnica;
 - 2.1.5. Esclarecer prontamente as dúvidas administrativas e técnicas e divergências surgidas na execução do objeto contratado;
 - 2.1.6. Expedir, por meio de notificações e/ou relatório de vistoria, as ocorrências e fazer as determinações e comunicações necessárias à perfeita execução dos serviços;



ANEXO V MINUTA DE CONTRATO

- 2.1.7. Proceder, conforme cronograma físico-financeiro, as medições dos serviços executados e aprovar a planilha de medição emitida pela contratada ou conforme disposto em contrato;
 - 2.1.8. Adotar as medidas preventivas de controle dos contratos, inclusive se manifestando a respeito da suspensão da entrega de bens, da realização de serviços ou da execução de obras;
 - 2.1.9. Conferir e certificar as faturas relativas às aquisições, serviços ou obras;
 - 2.1.10. Proceder às avaliações dos serviços executados pela contratada;
 - 2.1.11. Determinar por todos os meios adequados a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução dos serviços exigíveis para a perfeita execução do objeto;
 - 2.1.12. Exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho;
 - 2.1.13. Determinar a retirada de qualquer empregado subordinado direta ou indiretamente à contratada, inclusive empregados de eventuais subcontratadas, ou as próprias subcontratadas, que, a seu critério, comprometam o bom andamento dos serviços;
 - 2.1.14. Receber designação e manter contato com o preposto da contratada, e se for necessário, promover reuniões periódicas ou especiais para a resolução de problemas na entrega dos bens ou na execução dos serviços ou das obras;
 - 2.1.15. Dar parecer técnico nos pedidos de alterações contratuais;
 - 2.1.16. Verificar a correta aplicação dos materiais;
 - 2.1.17. Requerer às empresas testes, exames e ensaios quando necessários, no sentido de promoção de controle de qualidade da execução das obras e serviços ou dos bens a serem adquiridos;
 - 2.1.18. Realizar, na forma do art. 140 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, o recebimento do objeto contratado, quando o caso;
 - 2.1.19. Propor à autoridade competente a abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade.
- 2.2. Para os contratos de obras ou serviços de engenharia, além das atribuições constantes no item 2.1, o fiscal do contrato, deverá ainda:
- 2.2.1. Manter pasta atualizada, com projetos, alvarás, Anotações de Responsabilidade Técnica - ART's do Conselho Regional de Engenharia e Agronomia de São Paulo - CREA e/ou Registros de Responsabilidade Técnica - RRT's do Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Brasil - CAU referente aos projetos arquitetônico e complementares, orçamentos e fiscalização, edital da licitação e respectivo contrato, cronograma físico-financeiro e os demais elementos instrutores;
 - 2.2.2. Visitar o diário de obras, certificando-se de seu correto preenchimento;
 - 2.2.3. Verificar a correta construção do canteiro de obras, inclusive quanto aos aspectos ambientais.
- 2.3. O fiscal de contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, indicando dia, mês e ano e o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
- 2.4. A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos seguintes aspectos, no que couber:
- 2.4.1. Os resultados alcançados em relação à contratada, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;
 - 2.4.2. Os recursos humanos empregados, em função da quantidade e da formação profissional exigidas;
 - 2.4.3. A qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;
 - 2.4.4. A adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;
 - 2.4.5. O cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato;
 - 2.4.6. A satisfação do público usuário.
- 2.5. O fiscal do contrato deverá verificar se houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço e, em caso positivo, deverá comunicar à



ANEXO V MINUTA DE CONTRATO

autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no Capítulo VII do Título III da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

2.5.1. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada com o documento da contratada que contenha a relação detalhada dele, de acordo com o estabelecido no contrato, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como marca, qualidade e forma de uso.

2.6. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais nas contratações continuadas com dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada, serão exigidas as seguintes comprovações:

2.6.1. Para as empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho:

2.6.2. Recolhimento da contribuição previdenciária estabelecida para o empregador e de seus empregados, sob pena de rescisão contratual, conforme dispõe o art. 195, § 3º da Constituição Federal;

2.6.3. Recolhimento dos depósitos do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, referente ao mês anterior;

2.6.4. Pagamento de salários no prazo previsto em lei, referente ao mês anterior;

2.6.5. Fornecimento de vale-transporte e auxílio-alimentação, quando aplicável;

2.6.6. Pagamento do 13º salário;

2.6.7. Concessão de férias com o pagamento do adicional de férias, na forma da lei;

2.6.8. Realização de exames admissionais, demissionais e periódicos, quando aplicável;

2.6.9. Eventuais cursos de treinamento e reciclagem;

2.6.10. Encaminhamento das informações trabalhistas exigidas pela legislação, como a Relação Anual de Informações Sociais - RAIS e o Cadastro Geral de Empregados e Desempregados - CAGED;

2.6.11. Cumprimento das obrigações contidas em convenção coletiva, acordo coletivo ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho;

2.6.12. Cumprimento das demais obrigações dispostas na Consolidação das Leis do Trabalho em relação aos empregados vinculados ao contrato.

2.6.13. Para as cooperativas:

2.6.13.1. Recolhimento da contribuição previdenciária do Instituto Nacional do Seguro Social - INSS em relação à parcela de responsabilidade do cooperado;

2.6.13.2. Recolhimento da contribuição previdenciária em relação à parcela de responsabilidade da Cooperativa;

2.6.13.3. Distribuição de sobras e produção;

2.6.13.4. Aplicação do Fundo de Assistência Técnica Educacional e Social - FATES;

2.6.13.5. Aplicação em fundo de reserva;

2.6.13.6. Criação do fundo para pagamento do 13º salário e férias.

2.6.14. Para as sociedades diversas, como as Organizações Sociais Cíveis de Interesse Público - OSCIPs e as Organizações Sociais a comprovação de atendimento das obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.

V – DO PREÇO, CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E REAJUSTAMENTO

1. PREÇO – O valor total desta contratação é de R\$ (.....).

2. FORMA DE PAGAMENTO – Os pagamentos serão efetuados na Tesouraria desta Prefeitura no prazo de até 30 (trinta) dias contados do adimplemento, mediante apresentação de nota fiscal/fatura devidamente atestada pela Fiscalização do Contrato, acompanhada do Relatório Mensal de Atividades, que deverá conter a comprovação da execução dos serviços, o cumprimento das metas previstas e a atuação da equipe técnica mínima exigida.

2.1. O pagamento estará condicionado à aprovação expressa do Relatório Mensal pela Fiscalização, que analisará a conformidade dos serviços executados com o Plano de Trabalho aprovado, observando a qualidade técnica, o cumprimento do cronograma e o alcance das metas.



ANEXO V MINUTA DE CONTRATO

- 2.2.** O não pagamento da Nota Fiscal/Fatura, apresentada nas condições previstas, sujeitará a “CONTRATANTE” à atualização financeira do valor a ser pago, desde a data final do período de adimplemento até a data do efetivo pagamento.
- 2.3.** Ao ser efetuado o pagamento à Contratada, haverá a incidência de retenção de Imposto de Renda (IR) sobre o valor devido, em razão do fornecimento de bens ou prestação de serviços em geral, inclusive obras, em conformidade com o Decreto municipal nº 18.068, de 10/02/2023 e as Instruções Normativas RFB nºs 1.234, de 11/01/2012 e 2.145 de 26/06/2023.
- 3. REAJUSTE DE PREÇOS** – Os preços poderão ser reajustados, de acordo com as disposições previstas no instrumento convocatório, utilizando-se para cálculo o Índice Nacional de Preços ao Consumidor - IPCA, decorrida a anualidade, com data-base vinculada à data do orçamento estimado (datado de 23/06/2026).

VI - PRAZOS

- 1. PRAZO DE DURAÇÃO** – O contrato para prestação de serviço terá vigência inicial, a partir de sua assinatura, por 1 (um) ano, podendo ser prorrogado por até 5 (cinco) anos, na forma do artigo 106 da Lei 14.133/2021.
- 2. PRAZO PARA INÍCIO**- No dia útil seguinte ao da assinatura do Contrato.
- 2.1.** A empresa deverá apresentar plano de trabalho inicial com cronograma mensal de atividades, detalhando a atuação da equipe, tipos de ações educativas e metas, em até 10 (dez) dias da assinatura do contrato.
- 2.1.1.** O plano de trabalho deverá ser atualizado periodicamente e submetido à aprovação da Administração Pública.

VII – DA VERBA

- 1. VERBA** - A despesa com a execução deste Contrato onerará a verba própria no orçamento de 2026 da PMSA, codificada sob a dotação discriminada: 48.05.339039.26.782.0046.2.110.03 (Recursos do Fundo Municipal de Trânsito) e nas dotações próprias para o exercício subsequente, quando for o caso.

VIII – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

- 1.** A inexecução total ou parcial do contrato ensejará sua extinção, nos casos enumerados na Lei Federal nº 14.133/2021, bem como a “CONTRATADA” será responsabilizada administrativamente por infrações decorrentes dessa inexecução, sem prejuízo da configuração de demais situações previstas em referida Lei que impliquem motivos para extinção do contrato.

IX – DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

- 1.** Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante ou contratado que:
- 1.1.** Der causa à inexecução parcial do contrato;
- 1.2.** Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 1.3.** Der causa à inexecução total do contrato;
- 1.4.** Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo Agente de Contratação durante o certame;



ANEXO V MINUTA DE CONTRATO

- 1.5.** Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta, em especial quando:
 - 1.5.1.** Não enviar a proposta;
 - 1.5.2.** Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
 - 1.5.3.** Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
 - 1.5.4.** Deixar de apresentar amostra ou documentos complementares dentro do prazo estipulado pelo Agente de Contratação;
 - 1.5.5.** Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
- 1.6.** Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 1.7.** Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;
- 1.8.** Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 1.9.** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
 - 1.9.1.** Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
 - 1.9.2.** Induzir deliberadamente a erro no julgamento;
 - 1.9.3.** Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- 1.10.** Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 1.11.** Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013;
- 2.** O Licitante ou o Contratado será responsabilizado administrativamente pelas infrações cometidas, estabelecidas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 3.** São aplicáveis as sanções, a seguir elencadas, conforme art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021:
 - 3.1.** Advertência;
 - 3.2.** Multa, conforme item 5;
 - 3.3.** Impedimento de licitar e contratar com a Administração;
 - 3.4.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.
- 4.** Na aplicação das sanções serão considerados:
 - 4.1.** a natureza e a gravidade da infração cometida;
 - 4.2.** as peculiaridades do caso concreto;
 - 4.3.** as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - 4.4.** os danos que dela provierem para a Administração Pública;



ANEXO V MINUTA DE CONTRATO

5. A multa prevista no item 3.2 será aplicada no caso do cometimento das infrações administrativas previstas no item 1 e será de:
 - 5.1. 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela inexecutada, em caso de inexecução parcial do contrato licitado;
 - 5.2. 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato licitado, em caso de inexecução total do contrato licitado;
 - 5.3. 10% (dez por cento) sobre valor do ajuste como se firmado fosse, pela recusa injustificada em não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação ou deixar de entregar a documentação exigida para o certame, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta e, ainda, acarretará perda da garantia da proposta em favor da PMSA e caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida;
 - 5.4. 1% (um por cento) sobre o valor da parcela em atraso, seja na entrega do material ou execução dos serviços, até o limite de 10% (dez por cento), podendo a PMSA a partir do 10º dia considerar rescindido o contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis;
 - 5.4.1. O prazo para pagamento das multas moratórias será de até 3 (três) dias úteis, a contar da intimação da contratada. A critério da Administração e, sendo possível, o valor das referidas multas será descontado dos pagamentos eventualmente devidos pela PMSA, garantida a ampla defesa e o contraditório, nos termos da lei.
 - 5.5. 10% (dez por cento) sobre valor do ajuste como se fosse firmado ou valor total do contrato celebrado, em caso de incidência das demais infrações estabelecidas no art. 155 da Lei federal nº 14.133/21 que não estejam previstas nos subitens anteriores.
6. O atraso, para efeito de cálculo da multa, será contado em dias corridos, a partir do primeiro dia útil subsequente ao do encerramento do prazo estabelecido para o cumprimento da obrigação.
7. Quando da aplicação da penalidade de multa, deverão ser observadas as atenuantes e excludentes de sua aplicação, tais como as hipóteses de força maior ou caso fortuito, quando devidamente comprovadas pelo infrator.
8. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração Pública a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas neste Edital.
9. O pagamento das multas não eximirá a contratada de ser acionada judicialmente pela responsabilidade civil derivada de perdas e danos junto à contratante, decorrentes das infrações porventura cometidas, inclusive pela inobservância do disposto na Lei nº 13.709/2018 (LGPD), na forma abaixo estipuladas:
 - 9.1. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do CONTRATO, na hipótese de descumprimento da obrigação de zelo no tratamento dos dados pessoais da pessoa natural vinculada ao CONTRATANTE, ou em caso de tratamento de dados sem o consentimento específico e destacado por termo de compromisso, ou outra irregularidade havida no cumprimento do CONTRATO, por culpa da CONTRATADA, quando for o caso.
 - 9.2. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do CONTRATO, na hipótese de tratamento de dados pessoais sensíveis com o objetivo de obter vantagem econômica, ou outra irregularidade havida no cumprimento do CONTRATO, por culpa da CONTRATADA, quando for o caso.
10. Para a aplicação de quaisquer das sanções dispostas no presente Edital, serão observados os procedimentos e prazos estabelecidos no Capítulo I, do Título IV, da Lei Federal nº 14.133/2021.
11. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente com a penalidade de multa.



ANEXO V MINUTA DE CONTRATO

12. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 1.4, 1.5 e 1.6, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Santo André, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
13. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 1.7, 1.8, 1.9, 1.10 e 1.11, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 1.4, 1.5 e 1.6 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.
14. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta de 02 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
15. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
16. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.
17. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
18. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.
19. Para a garantia da ampla defesa e contraditório dos licitantes, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial.
20. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações comprovadamente enviadas.
21. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
22. Nenhuma sanção será aplicada sem garantia da ampla defesa e do contraditório, na forma da lei.
23. A perda da garantia oferecida, em caso de culpa pela rescisão contratual, nos termos do contido na Lei 14.133/2021.
24. As sanções são independentes e a aplicação de uma não exclui a das outras, quando cabíveis.

X - DISPOSIÇÕES GERAIS

1. **CONDIÇÕES INTEGRANTES** - Ficam fazendo parte integrante deste, independentemente de transcrições, o Edital e respectivos Anexos e a proposta da "CONTRATADA", essa somente naquilo em que não colidir com as disposições legais.



ANEXO V MINUTA DE CONTRATO

2. **ACRÉSCIMOS OU SUPRESSÕES** - A "CONTRATADA" fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite permitido na Lei Federal nº 14.133/2021.
3. **MANTENÇA DAS CONDIÇÕES HABILITATÓRIAS** - A "CONTRATADA" obriga-se a manter, durante toda a execução contratual, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições exigidas para a qualificação técnica, nesta contratação direta, inclusive no tocante à regularidade perante o Fisco e a Justiça do Trabalho.
4. **CASOS OMISSOS** – Os casos omissos serão decididos pela "CONTRATANTE", consoante disposições contidas na Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis e, subsidiariamente, de acordo com as normas e princípios gerais dos contratos.
5. **FORO** - As partes elegem, em comum acordo, o Foro desta Comarca de Santo André, como seu domicílio legal, para qualquer procedimento relacionado com o descumprimento deste contrato.

E por assim estarem justas e acordadas, firmam o presente Contrato, em 2 (duas) vias de igual teor e forma, com 2 (duas) testemunhas para que produza efeitos jurídicos e legais.

Eu, _____, _____, _____, _____, formatei, e eu, _____, _____, - Gerente de Contratos, conferi e o subscrevo.

Santo André, ____ de _____ de 20__

CONTRATANTE:

SECRETARIA DE

CONTRATADA:

.....
CNPJ
Responsável:
RG nº e do CPF nº

TESTEMUNHAS:

1) - _____

2) - _____

CONTRATO ____/____ - PJ
ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA
(descrito no ato convocatório, Anexo II, o qual será transcrito quando da formalização do ajuste)



ANEXO VI TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: _____
CONTRATADO: _____
CONTRATO Nº (DE ORIGEM): _____
OBJETO: _____

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<https://doe.tce.sp.gov.br/>), em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº 01/2024, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa(s);
- e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

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

LOCAL e DATA: _____

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: _____

Cargo: Prefeito

CPF: _____

RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME:

Nome: _____

Cargo: Secretária de Aquisição e Contratos

CPF: _____

Assinatura: _____



ANEXO VI
TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____

Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____

Assinatura: _____

GESTOR(ES) DO CONTRATO:

Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____

Assinatura: _____

FISCAL(IS) DO CONTRATO:

Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____

Assinatura: _____



ANEXO VII
ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR
ELABORADO PELA ÁREA DEMANDANTE



ANEXO VIII
TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA
ELABORADO PELA ÁREA DEMANDANTE