



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Compras, Licitações e Contratos

AVISO DE DISPENSA



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Compras, Licitações e Contratos

DISPENSA ELETRÔNICA Nº.: 12/2024

PROCESSO DE COMPRAS Nº 136291/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 348/2024

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO DE ÔNIBUS PARA ALUNOS DA REDE MUNICIPAL PARA O DESFILE CIVICO EM COMEMORAÇÃO DA EMANCIPAÇÃO POLITICA ATENDENDO A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA”.

A Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra, CNPJ sob o nº 46.522.975/0001-80, através da Secretaria de Administração e por intermédio do Departamento de Licitações, torna público para conhecimento dos interessados, que realizará procedimento licitatório, na modalidade **DISPENSA EXCLUSIVA ME/EPP**, na forma **ELETRÔNICA**, do tipo **MENOR PREÇO POR VALOR GLOBAL**, para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE LOCAÇÃO DE ÔNIBUS PARA OS ALUNOS DA REDE MUNICIPAL NO DESFILE CIVICO DE EMANCIPAÇÃO POLITCA ATENDENDO A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA**, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

Esta licitação e a aquisição dela decorrente subordinam-se às disposições da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, com as alterações que lhe sobrevieram; pelo Decreto Municipal nº 3.097, de 17 de janeiro de 2024, e demais normas regulamentadoras aplicáveis à espécie, bem como as condições estabelecidas no presente Edital.

INICIO DE RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: 16/04/2024 ÀS 16:00 HS

FIM DE RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: 22/04/2024 ÀS 10:00 HS

Data da Disputa: 22/04/2024 às 11:00 horas

Link: <https://www.bnc.org.br>

Horário da Fase de Lances: 11:00 às 17:00 horas

TIPO: MENOR PREÇO - desde que atenda às exigências contidas no Edital.

1. ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1.1. Conforme descrito no Anexo I – Estudo Técnico Preliminar.

2. OBJETO

2.1. Conforme descrito no item 02 do Anexo II – Termo de Referência.

3. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

3.1. Conforme descrito no item 04 do Anexo II – Termo de Referência.



4. MEDIÇÃO DE PAGAMENTO

4.1. Conforme descrito no item 07 do Anexo II – Termo de Referência.

5. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1. Conforme descrito no item 10 do Anexo II – Termo de Referência.

6. PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA.

6.1. A participação na presente dispensa eletrônica se dará mediante Sistema de Dispensa Eletrônica integrante do Sistema do Banco Nacional de Compras (BNC), disponível no endereço eletrônico www.bnc.org.br. ou direcionado a partir do portal oficial do município: <http://www.riograndedaserra.sp.gov.br/licitacoes-2/>.

Contato informações BNC: (42) 3026-4550.

7. INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL

7.1. O fornecedor interessado, após a divulgação do aviso de contratação direta, encaminhará, exclusivamente por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica supracitado, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento, devendo, ainda, declarar, em campo próprio do sistema, as seguintes informações:

7.1.1. A inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública;

7.1.2. O enquadramento na condição de microempresa e empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, quando couber;

7.1.3. O pleno conhecimento e aceitação das regras e das condições gerais da contratação, constantes do procedimento;

7.1.4. A responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo como firmes e verdadeiras;

7.1.5. O cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Compras, Licitações e Contratos

julho de 1991, se couber;

7.1.6. O cumprimento do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2. Uma vez enviada a proposta no sistema, os fornecedores NÃO poderão retirá-la, substituí-la ou modificá-la.

7.2.1. No cadastramento da proposta inicial, o fornecedor deverá, também, assinalar “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, às seguintes declarações:

- a) Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- b) Que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus artigos 42 a 49;
- c) Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seu(s) anexo(s);
- d) Que assume a responsabilidade pelas transações que foram efetuadas no sistema, assumindo como firmes e verdadeiras;
- e) Que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213/91;
- f) Que 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.

8. FASE DE LANCES

8.1. A partir das **11:00hrs** da data estabelecida neste Aviso de Contratação Direta, a sessão pública será automaticamente aberta pelo sistema para o envio de lances públicos e sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo encerrado no horário de finalização de lances também já previsto neste aviso, observado o prazo de 03 (três) dias úteis para abertura do procedimento e envio de lances contados da data de divulgação do aviso de contratação direta.

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

8.2.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor total do lote.

8.3. O fornecedor somente poderá oferecer valor inferior ou maior percentual de desconto



e com 1 minuto com relação ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.

8.4. Havendo lances iguais ao menor já ofertado, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.

9. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO

9.1. Encerrada a fase de lances, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.

9.2. No caso de o preço da proposta vencedora estar acima do estimado pela Administração, poderá haver a negociação de condições mais vantajosas.

9.2.1. Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o melhor preço para que seja obtida melhor proposta com preço compatível ao estimado pela Administração.

9.2.2. A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação.

9.2.3. Em qualquer caso, concluída a negociação, o resultado será registrado na ata do procedimento da dispensa eletrônica.

9.3. Estando o preço compatível, será solicitado o envio da proposta readequada ao último lance ofertado, e se necessário, será solicitado também o envio de documentos complementares.

9.4. O prazo de validade da proposta não será inferior a 30 (trinta) dias, a contar da data de sua apresentação.

9.5. A proposta final dos vencedores, adequadas ao último valor ofertado, referente aos itens ganhos, deverá ser anexada à plataforma em até 02 (duas) horas após a solicitação do condutor responsável, ou em prazo superior expressamente informado na sessão.

9.6. Será desclassificada a proposta vencedora que:

9.6.1. Contiver vícios insanáveis;

9.6.2. Não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;

9.6.3. Permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Compras, Licitações e Contratos

9.6.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

9.6.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.

9.7. Quando o fornecedor não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexecutável a proposta de preços ou menor lance que:

9.7.1. For insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

9.7.2. Apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas Provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

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

9.9. 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.

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

9.11. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação;

9.12. Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

9.13. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de



habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.

10. HABILITAÇÃO

10.1. Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação:

10.1.1. Documento pessoal do representante legal da empresa, e responsável pela assinatura do futuro contrato ou Autorização de Fornecimento;

10.1.2. Comprovante de inscrição no CNPJ;

10.1.3. Comprovação de regularidade perante a Fazenda Pública Federal;

10.1.4. Comprovação de regularidade perante a Fazenda Pública Estadual;

10.1.5. Comprovante de regularidade perante o FGTS;

10.1.6. Comprovante de regularidade perante a Justiça do Trabalho.

10.1.7. Comprovante de regularidade fiscal perante a Fazenda Municipal.

10.1.8. Comprovante de regularidade da Junta Comercial - Certidão Simplificada

10.1.9. Outros documentos poderão ser solicitados caso se julgue necessário na aba “documentos do processo” no sistema BNC, bem como no Termo de Referência.

10.2. O fornecedor que não inserir na plataforma a documentação complementar solicitada, no prazo definido do item **10.5.**, será inabilitado.

10.3. Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Aviso de Contratação Direta ou de forma intempestiva.

10.3.1. Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, examinar-se-á proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação.

10.4. Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado.

11. DOS RECURSOS

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

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

11.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de



habilitação ou inabilitação do licitante:

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

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

11.3.3. Na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

11.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema e não será aceito recursos fora do prazo ou fora da plataforma.

11.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 03 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

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

11.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 03 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

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

11.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, somente presencialmente no Departamento de Licitações.

12. SANÇÕES

12.1. Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer infrações previstas no artigo 155 da Lei 14.133/21, quais sejam:

I - Dar causa à inexecução parcial do contrato;

II - Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;



III - Dar causa à inexecução total do contrato;

IV - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

V - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

VI - Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

VII - Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

VIII - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

IX - Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

X - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

XI - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

XII - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei vigente as seguintes sanções:

I - Advertência;

II - Multa;

III - Impedimento de licitar e contratar;

IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

§ 1º Na aplicação das sanções serão considerados:

I - A natureza e a gravidade da infração cometida;

II - As peculiaridades do caso concreto;

III - As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

V - A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.3. Para as infrações administrativas apresentadas no item **13.1.** deste Edital, o licitante vencedor ficará passível da aplicação das sanções e penalidades, aplicáveis isolada ou conjuntamente, nas seguintes situações e proporções estipuladas:

12.3.1. Pela não apresentação da documentação de habilitação, proposta de preços e



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Compras, Licitações e Contratos

amostras (se solicitadas), pela apresentação de documentação falsa ou pela não manutenção da proposta, por parte do licitante detentor da melhor oferta:

I - Advertência;

II - Multa na razão de 5% (cinco por cento) sobre o valor total da proposta;

12.3.2. Pela oferta de produto e/ou serviço em desacordo com as especificações constantes no Edital:

I - Advertência;

II - Multa na razão de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do item ofertado em desacordo.

12.3.3. Pela recusa na entrega do objeto e/ou execução dos serviços, dentro no prazo previsto no Edital:

I - Advertência;

II - Multa na razão de 10% (dez por cento) sobre o valor total dos itens recusados;

12.3.4. Pelo atraso na entrega do objeto e/ou execução dos serviços, além do prazo previsto no Edital:

I - Advertência;

II - Multa diária na razão de 1% (um por cento) sobre o valor total dos itens não entregues, por dia de atraso, a contar do primeiro dia após o término do prazo previsto para entrega do objeto;

12.3.5. Pela entrega do objeto e/ou execução dos serviços em desacordo com o solicitado no Edital:

I - Advertência;

II - Multa na razão de 10% (dez por cento) sobre o valor total dos itens entregues em desacordo, por infração, com prazo de até 05 (cinco) dias úteis para a efetiva adequação;

12.3.6. Por causar prejuízo material resultante diretamente de execução contratual:

I - Advertência;

II - Ressarcimento ao erário;

III - Multa na razão de 5% (cinco por cento) sobre o valor total da proposta;

12.4. As infrações relacionadas no item **13.1.** deste Edital são passíveis de Suspensão temporária do direito de licitar e contratar com o Município de Rio Grande da Serra, e



serão conduzidas por Comissão nomeada pelo Secretário da pasta gestora, conforme termos do artigo 158 da Lei Federal 14.133/21.

13. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

13.1. 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.

13.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 02 (dois) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

13.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelos seguintes meios junto a plataforma que for julgada a licitação.

13.4. As impugnações se for aceita poderá suspender, cancelar, revogar ou mudar a data do julgamento do certame e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

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

13.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

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

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

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

14.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da



ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

14.6. 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.

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

14.8. 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.

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

14.10. Em caso de não haver licitante ME/EPP será aberto para os demais concorrentes.

14.11. Para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes do presente contrato, elegem as partes o Fórum da Comarca de Rio Grande da Serra - SP, com renúncia expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

15. AGENTE DE CONTRATAÇÃO E EQUIPE DE APOIO

15.1. Em atendimento ao disposto no art. 6º, L, da Lei Federal nº14.133/2021, ficam designados Agente de Contratação e Equipe de Apoio, indicados na **Portaria nº 066/2024** e nos autos do processo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Compras, Licitações e Contratos

16. ANEXOS

16.1. Anexos elencados e contidos neste Edital.

Anexo I – Estudo Técnico Preliminar.

Anexo II – Termo de Referência. **Anexo**

III – Gestor/ Fiscal

Anexo IV - Modelo de Proposta Financeira.

Anexo V - Modelo de Declaração Conjunta.

Anexo VI - Modelo de Declaração para atendimento ao art. 3º da l.c. 123/2006 – ME/EPP/Cooperativas.

Anexo VII – Cadastro de Reserva

Rio Grande da Serra, XX de abril de 2024.

Alessandra Amora Barchini
Secretária de Educação e Cultura

Secretaria Municipal De Educação e Cultura



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Compras, Licitações e Contratos

ANEXO I

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

INTRODUÇÃO

Este documento é a primeira etapa do planejamento de uma contratação através de compra direta por dispensa de procedimentos licitatórios devido ao valor, que caracteriza o interesse público envolvido, bem como sua melhor solução da base ao projeto básico e ao termo de referência a ser elaborado caso se conclua pela viabilidade da contratação.

“Art. 6º, Inciso XX, da Lei 14.133/2021” e “Art. 72, da Lei 14.133/2021”

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 348/2024

Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra

Secretaria Municipal de Educação e Cultura - SMEC

Necessidade da Administração: Locação de ônibus para transporte de munícipes que irão participar do Desfile Cívico de Primeiro de Maio.

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

O objeto da presente compra direta é a Locação de ônibus para transporte de munícipes que irão participar do Desfile Cívico de Primeiro de Maio do presente exercício.

Considerando que a Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra vem desempenhando e ampliando o incentivo aos valores culturais, onde faz parte do calendário das festividades o “Dia do Trabalhador” que incorpora ao aniversário da cidade de Rio Grande da Serra, busca resolver as necessidades essenciais de deslocamento de escolares da rede municipal e ainda munícipes que irão participar do desfile Cívico, atendendo com a locação de ônibus.

A necessidade também vem em encontro com a falta de transporte próprio e apropriado para transportar nossa rede de ensino e munícipes no evento.

2. DA CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

A aquisição da modalidade compra direta por dispensa de procedimento licitatórios em se tratar por valor de pequeno vulto as despesas desta Administração, faz parte do plano orçamentário anual.

3. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

O evento está em conformidade aos interesses do desenvolvimento Educacional, Cultural do Município de Rio Grande da Serra, fazendo parte das nossas festividades, logo, calendário do nosso Município.

A locação para fornecimento de 12 (doze) ônibus novos com 40 lugares, motorista e combustível, enquadra na necessidade da locomoção de alunos, professores e munícipes que desenvolvem a arte cultural do nosso município, onde a saída das EMEBs, e Instituições às 8 horas, e chegada no local do Evento, sito a Rua José Maria de Figueiredo, 491 Centro – Rio Grande da Serra, até as 8h30.

Atração	Endereço	Transporte	Km para Praça Lídia Polone - Centro
Primeiros Acordes	Rua São João, 616, Jardim Santa Tereza	1 Ônibus	1,7 Km
Coral Ação Social Cristo	Rua São João, 616, Jardim	1 Ônibus	1,7 Km



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Compras, Licitações e Contratos

Rei	Santa Tereza		
EMEB Professor Ricardo Francisco Castelucci	Rua dos Pintassilgos, 967 – Vila Niwa	1 Ônibus	5,5 Km
EMEB Joaquim da Silva Tio Kita	Rua Espírito Santo, 150, Vila São João	1 Ônibus	3,0 Km
EMEB Padre Giuseppe Pisoni	Rua Duque de Caxias, 54, Vila Lopes	1 Ônibus	2,4 Km
EMEB David Barbosa da Silva	Rua Ferraz de Vasconcelos, 01, Vila Conde	2 Ônibus	2,7 Km
EMEB Prefeito José Carlos Arruda	Rua Santa Izabel, 228 – Jardim Santa Tereza	1 Ônibus	1,8 Km
EMEB Vereador José Olímpio da Silva	Avenida São Paulo, 02 – Jardim Santa Tereza	1 Ônibus	2,0 Km
EMEB Recanto Infantil Madre Maria de Jesus	Av. Marechal Rondon, 2222, Parque América	1 Ônibus	3,2 Km*
Ação Social Cristo Rei (Dança)	Rua São João, 616, Jardim Santa Tereza	1 Ônibus	1,7 Km
Cia Teatral Celebra a Vitória	Rua Pauliceia, 240, Parque América	1 Ônibus	600m
Cia de circo Maladim	Rua Mococa, 320, Parque América		3,6 Km
Total		12 ônibus	Média: 48,754 Km

3. LEVANTAMENTO DO MERCADO

Foram feitas pesquisa através da internet, e encaminhado por e-mail para empresas solicitando orçamento, e ainda, feita pesquisa pelo PNCP e Painel de Preços, todos anexos ao processo. Após foi feito a Planilha de Preço de Médio, apresentando qual empresa mais vantajosa para Administração Pública sob os aspectos da conveniência, economicidade e eficiência.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Vimos que a contratação da locação dos ônibus, com motorista e combustível, via compra direta, atende as necessidades que atualmente precisamos. Não possuímos quantidade de ônibus de porte grande para atender a demanda. A compra e os custos com ônibus para a Secretaria de Educação e Cultura não é atualmente nossa realidade orçamentária. Eventos e atividades como essa que não acontecem mais de uma vez ao ano não vê a necessidade de tamanha aquisição.

5. Estimativa do Preço da Contratação

Custo de veículo para Locação, com motorista e combustível para o evento dia 1º de maio de 2024. Solicitação de orçamento feita por e-mail em anexo, na prestação de serviço de locação de ônibus, com motorista e combustível, com 40 lugares no valor unitário de R\$ 2.410,00 (dois mil quatrocentos e dez reais) e no valor de 12 (doze) ônibus R\$ 28.920,00 (Vinte e oito mil novecentos e vinte reais). Foi feita busca de preço nas mesmas características, logo o Painel de Preços do Governo foi o mais próximo, em anexo.

6. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

A locação será através de compra direta, em uma única aquisição.

7. RESULTADOS PRETENDIDOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Compras, Licitações e Contratos

Espera-se com esta contratação que a locação dos ônibus, atenda plenamente as necessidades do evento.

8. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

Para a contratação pretendida não haverá necessidade de providências prévias no âmbito da Administração.

9. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Com base na justificativa e nas especificações constantes neste Estudo Técnico Preliminar e seus anexos, e na existência de planejamento orçamentário para subsidiar esta demanda, declaramos que a melhor alternativa para solucionar a necessidade de oferecer de qualidade e responsabilidade para ministrar os recursos públicos será através de qualificar funcionários para os devidos fins dentro do Município de Rio Grande da Serra é a contratação de empresa(s) especializada(s) no ramo.

Rio Grande da Serra, 22 de março de 2024.

Paula Neves Bernardo Garcia – Matricula 4732 - Auxiliar Administrativa – Setor Orçamentário – SMEC - Responsável pela elaboração do ETP

Lamartine Dourado Cavalcante – Matricula 5772 - Secretário Adjunto de Educação e Cultura – SMEC - (Gestor do Contrato)

Guilherme Martins Barbosa – Matricula 4330 – Gestor de Departamento – (Fiscal do Contrato)

Alessandra Amora Barchini – Matricula 5774 - Secretária de Educação e Cultura – (Ordenadora da despesa)



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Compras, Licitações e Contratos

ANEXO II

TERMO DE REFERÊNCIA

DESCRIÇÃO DO OBJETO E DEMAIS CONDIÇÕES

1. OBJETO

O termo de Referência tem por objeto a **DISPENSA DE LICITAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO DE ÔNIBUS PARA O EVENTO DO DESFILE CIVICO DOS ALUNOS DA REDE MUNICIPAL EM COMEMORAÇÃO A EMANCIPAÇÃO POLÍTICA ADMINISTRATIVA**, destinada a Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

2. DOS ÍTENS, SERVIÇOS, QUANTIDADES, ESPECIFICAÇÕES E CONDIÇÕES:

Para comemoração estarão participando as EMEBS e Associações

Primeiros Acordes
Coral Ação Social Cristo Rei
EMEB Professor Ricardo Francisco Castelucci
EMEB Joaquim da Silva Tio Kita
EMEB Padre Giuseppe Pisoni
EMEB David Barbosa da Silva
EMEB Prefeito José Carlos Arruda
EMEB Vereador José Olímpio da Silva
EMEB Recanto Infantil Madre Maria de Jesus
Ação Social Cristo Rei (Dança)
Cia Teatral Celebra a Vitória
Cia de circo Maladim

Os ônibus farão o itinerário buscando os alunos nas EMBS e Instituições e levando até a concentração do desfile cívico, conforme descrição abaixo:

Atração	Endereço	Transporte	Km para Praça Lídia Polone - Centro
Primeiros Acordes	Rua São João, 616, Jardim Santa Tereza	1 Ônibus	1,7 Km
Coral Ação Social Cristo Rei	Rua São João, 616, Jardim Santa Tereza	1 Ônibus	1,7 Km
EMEB Professor Ricardo Francisco Castelucci	Rua dos Pintassilgos, 967 – Vila Niwa	1 Ônibus	5,5 Km
EMEB Joaquim da Silva Tio Kita	Rua Espírito Santo, 150, Vila São João	1 Ônibus	3,0 Km
EMEB Padre Giuseppe Pisoni	Rua Duque de Caxias, 54, Vila Lopes	1 Ônibus	2,4 Km



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Compras, Licitações e Contratos

EMEB David Barbosa da Silva	Rua Ferraz de Vasconcelos, 01, Vila Conde	2 Ônibus	2,7 Km
EMEB Prefeito José Carlos Arruda	Rua Santa Izabel, 228 – Jardim Santa Tereza	1 Ônibus	1,8 Km
EMEB Vereador José Olímpio da Silva	Avenida São Paulo, 02 – Jardim Santa Tereza	1 Ônibus	2,0 Km
EMEB Recanto Infantil Madre Maria de Jesus	Av. Marechal Rondon, 2222, Parque América	1 Ônibus	3,2 Km*
Ação Social Cristo Rei (Dança)	Rua São João, 616, Jardim Santa Tereza	1 Ônibus	1,7 Km
Cia Teatral Celebra a Vitória	Rua Pauliceia, 240, Parque América	1 Ônibus	600m
Cia de circo Maladim	Rua Mococa, 320, Parque América		3,6 Km
Total		12 ônibus	Média: 48,754 Km

DAS ESPECIFICAÇÕES LEGAIS DOS VEÍCULOS E QUANTITATIVOS:

Os veículos deverão estar em conformidade com o Código de Trânsito Brasileiro;

Todos os veículos devem estar em perfeitas condições de higiene, munidos de equipamentos de segurança previstas em lei;

DESCRIÇÃO

ITEM	QTD.	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	DESCRIÇÃO
1	12	VEÍCULO COM MOTORISTA E COMBUSTIVEL	Locação de ônibus executivo com 40 lugares, para atender os alunos das EMEB. e Instituições.

LOCAIS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

Os ônibus farão o itinerário buscando os alunos nas EMBS e Instituições e levando até a concentração do desfile cívico, conforme descrição abaixo:

Atração	Endereço	Transporte	Km para Praça Lídia Polone - Centro
Primeiros Acordes	Rua São João, 616, Jardim Santa Tereza	1 Ônibus	1,7 Km
Coral Ação Social Cristo Rei	Rua São João, 616, Jardim Santa Tereza	1 Ônibus	1,7 Km
EMEB Professor Ricardo Francisco Castelucci	Rua dos Pintassilgos, 967 – Vila Niwa	1 Ônibus	5,5 Km
EMEB Joaquim da Silva Tio Kita	Rua Espírito Santo, 150, Vila São João	1 Ônibus	3,0 Km
EMEB Padre Giuseppe Pisoni	Rua Duque de Caxias, 54, Vila Lopes	1 Ônibus	2,4 Km



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Compras, Licitações e Contratos

EMEB David Barbosa da Silva	Rua Ferraz de Vasconcelos, 01, Vila Conde	2 Ônibus	2,7 Km
EMEB Prefeito José Carlos Arruda	Rua Santa Izabel, 228 – Jardim Santa Tereza	1 Ônibus	1,8 Km
EMEB Vereador José Olímpio da Silva	Avenida São Paulo, 02 – Jardim Santa Tereza	1 Ônibus	2,0 Km
EMEB Recanto Infantil Madre Maria de Jesus	Av. Marechal Rondon, 2222, Parque América	1 Ônibus	3,2 Km*
Ação Social Cristo Rei (Dança)	Rua São João, 616, Jardim Santa Tereza	1 Ônibus	1,7 Km
Cia Teatral Celebra a Vitória	Rua Pauliceia, 240, Parque América	1 Ônibus	600m
Cia de circo Maladim	Rua Mococa, 320, Parque América		3,6 Km
Total		12 ônibus	Média: 48,754 Km

3. DA JUSTIFICATIVA E FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

O desfile é importante para o fomento de conhecimentos sobre noções de pertencimento de espaço urbano e social além do exercício da cidadania tornando oportuno debate para formação de senso crítico e conhecimento histórico e cultural e respeito do país.

Durante o desfile as crianças de educação infantil e anos iniciais do ensino fundamental atendidas das Escolas municipais de educação básica se aprofundarão educacionalmente na história de formação do município, desde os povos originários ao seu imaginário para uma cidade do futuro. Na parte cultural, a companhia teatral Celebra a Vitória fará uma homenagem às encenações que marcaram o espaço cênico do município. Além da Companhia de circo Maladim que fará apresentações circenses.

Assim, por ser um caso eventual e não termos ônibus próprio para atender a locomoção dos alunos, vemos a necessidade da locação de ônibus para o traslado das crianças e munícipes ao evento que acontecerá no dia 01/05/2023, pelo período de 01 (um) dia, no centro da cidade.

3.1 REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO

Tendo como base nas estimativas de consumo a aquisição será mediante Dispensa.

Conforme o artigo 6º da Lei.

Deverão os fornecedores dos objetos **obrigatoriamente**:

Fornecer o objeto licitado, estritamente, com as mesmas características das especificações exigidas neste Termo de Referência e qualidade dentro dos padrões mínimos exigidos pela legislação vigente, Edital e seus anexos;

Providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Compras, Licitações e Contratos

pela CONTRATANTE referente à forma de fornecimento do objeto licitado e ao cumprimento das demais obrigações assumidas.

No ato da entrega, a CONTRATADA, de posse da Autorização de Fornecimento, deverá apresentar a Nota Fiscal/Fatura correspondente ao fornecimento do produto ao setor competente, a qual será atestada por servidor designado pela CONTRATANTE; Comunicar, por escrito e imediatamente, ao gestor do contrato, qualquer motivo que impossibilite a locação, nas condições pactuadas.

A locação e seu serviço deverá ser completa, incluindo motorista, ônibus abastecido e todas as conformidades da legislação brasileira de trânsito.

4 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Os serviços serão executados no dia 01/05/2023, saída às 8 horas dos endereços a cima mencionados e chegada às 8h30 no local do evento, sito a Rua José Maria de Figueiredo, 491 – Centro – Rio Grande da Serra.

5 MODELO DE GESTÃO CONTRATO\EMPENHO

O contrato/empenho deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial, apontadas no edital de licitação, seus anexos e autorização de fornecimento.

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

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

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



6 Fiscalização

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

6.1 Fiscalização Técnica

O fiscal técnico do contrato/empenho acompanhará a execução do mesmo, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

O fiscal técnico do contrato/empenho anotará no histórico de gerenciamento do mesmo todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato/empenho, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#), e [Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II](#));

Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato/empenho, determinando prazo para a correção. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III](#));

O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato/empenho, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV](#)).

No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato/empenho nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato/empenho comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V](#)).



Fiscalização Administrativa

O fiscal administrativo do contrato/empenho verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário ([Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato/empenho atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV](#)).

Gestor do Contrato/Empenho

O gestor do contrato/empenho coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato/empenho contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato/empenho, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

O gestor do contrato/empenho acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

O gestor do contrato/empenho emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

O gestor do contrato/empenho tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

O gestor do contrato/empenho deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

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



7 MEDIÇÃO DE PAGAMENTO

Os itens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

Os itens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo, antes do início do evento, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 30 (trinta) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração.

Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#), o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 30 (trinta) dias úteis.

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

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

O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

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

7.1 Liquidação

Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º [da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).

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

Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado, expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;



- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.

A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

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

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

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

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

Prazo de pagamento

O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022](#).

7.2 Forma de pagamento

O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicada pelo contratado.

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



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

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

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

O contratado optante pelo Simples Nacional deverá apresentar a Declaração Simples, DARF ou DAS de acordo com enquadramento e todos os documentos já citados neste item.

7.3 Cessão de crédito

É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na [Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020](#), conforme as regras deste presente tópico.

As cessões de crédito não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020 dependerão de prévia aprovação do contratante.

A eficácia da cessão de crédito não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme [o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#), nos termos do [Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020](#).

O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração. (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020 e Anexos)

A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.



8 CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade DISPENSA, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO VALOR GLOBAL, ABERTO.

Forma de fornecimento

O fornecimento do objeto será integral.

8.1 Exigências de habilitação

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

a) Habilitação jurídica:

a) Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

b) Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

c) Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

d) Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

e) Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

f) Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

Habilitação fiscal, social e trabalhista:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

b) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Compras, Licitações e Contratos

de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

d) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

e) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes *[Estadual/Distrital]* ou *[Municipal/Distrital]* relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

f) Prova de regularidade com a Fazenda *[Estadual/Distrital]* ou *[Municipal/Distrital]* do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos *[Estadual/Distrital]* ou *[Municipal/Distrital]* relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

8.2 Qualificação Econômico-Financeira

a) Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação ([art. 5º, inciso II, alínea —cll, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021](#)), ou de sociedade simples;

b) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#));

8.3 Qualificação Técnica

A Qualificação técnica consiste no fornecimento de Atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado que comprovem o fornecimento de objeto similar conforme descrito neste termo de referência, especificamente: Comprovar por meio de NF, Contratos ou Similares o transporte de passageiros.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Compras, Licitações e Contratos

9 ESTIMATIVAS DE VALOR

Estima-se para a contratação almejada, com base em pesquisa no painel de preços e orçamentos recebidos de fornecedores, para parâmetro de média preços conforme o art.º 23 da Lei 14.133/2020, discriminada no ETP — Estudo Técnico Preliminar.

10 DESPESAS – DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

Os recursos para cobrir as despesas estão previstos na lei orçamentária anual de 2024, compatíveis com o plano plurianual e com a lei de diretrizes orçamentárias.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	FICHA
04.02.12.361.0031.2.099.339039.01.2200000	233
04.02.12.365.0009.2.094.339039.01.2130000	305
04.03.13.392.0012.2.077.339039.01.1100000	339

Rio Grande da Serra, 25 de março de 2024.

Alessandra Amora Barchini
Secretária de Educação e Cultura



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Compras, Licitações e Contratos



ANEXO III

CONTRATADA:

OBJETO:

TERMO DE CIÊNCIA DO FISCAL/GESTOR

Declaro que estou ciente da minha indicação como **FISCAL** e **GESTOR** do contrato acima; que conheço o seu teor; e estou devidamente orientado quanto às responsabilidades e atribuições formais da função, em especial daquelas estabelecidas na Lei Federal nº 14.133/2020.

Nome:

CPF:

Cargo:



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Compras, Licitações e Contratos

**ANEXO IV
MODELO DE PROPOSTA FINANCEIRA**

Dispensa Eletrônica nº ____/2024

DADOS DA EMPRESA

Razão Social					
CNPJ (MF) nº:					
Endereço:					
Telefone:		Cidade:		UF:	
Banco:		Agência:		Conta- Corrente:	

**DADOS DO REPRESENTANTE PARA FIM DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA
E ASSINATURA DO CONTRATO:**

Nome:		CPF:	
Cargo/Função:		RG:	
E-mail:		Telefone	

- a) A validade da proposta é de 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de entrega desta carta de proposta.
- b) Prazo para a entrega dos produtos: conforme termo de referência e edital.
- c) Preço Proposto:

Fornecedor (razão social, CNPJ, endereço, contatos, representante)						
Item do TR	Especificações	Marca	Modelo	Unidade de Medida	Valor Unitário	Valor Total

Declaramos que examinamos, conhecemos e nos submetemos a todas as condições contidas no Edital do **Dispensa Eletrônica nº ____/2024**, bem como verificamos todas as especificações nele contidas, não havendo discrepância entre quaisquer informações ou documentos que defazem parte, e estamos cientes de todas as condições que possam de qualquer forma, influir nos custos, assim como qualquer despesa relativa à realização integral de seu objeto, assumindo total responsabilidade pelas informações, bem como pelos erros ou omissões, contidas tanto no formulário proposta, como em seus anexos.

Atenciosamente,

Local: _____, data: ____/____/2024.

Assinatura do Representante Legal

Dispensa Eletrônica nº 07/2024 – Processo nº 483/2024

Contratação de Empresa Estrutura

Página 31



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Compras, Licitações e Contratos

ANEXO V
MODELO DE DECLARAÇÃO CONJUNTA

A(Razão Social da empresa), CNPJ °....., localizada à..... **DECLARA**, para fins de participação na licitação de **Dispensa Eletrônica nº __/2024**, promovida pelo Departamento de Licitações da Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra, e sob as penas da lei, de que:

- a) que está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos;
- b) que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo;
- c) que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
- d) que 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;
- e) que 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;
- f) que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

Local: _____, data: _____/_____/2024.

Assinatura do Representante Legal



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Compras, Licitações e Contratos

ANEXO VI

**MODELO DE DECLARAÇÃO PARA ATENDIMENTO AO ART. 3º DA L.C. 123/2006
–ME / EPP / COOPERATIVAS**

A(Razão Social da empresa), CNPJ
º....., localizada à, **DECLARA**,
para fins de participação na licitação de **Dispensa Eletrônica nº_/2024**, em especial
atendimento ao item **8.2.1, subitem b)**, do referido edital, licitação promovida pelo
Departamento de Licitações da Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal de Rio
Grande da Serra, e sob as penas da lei: Somos enquadrados como:

Microempresa (_____)

Empresa de pequeno porte (___)

Sociedade cooperativa (_____)

Declaramos, ainda, que cumprimos os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei
Complementar nº 123, de 2006, estando aptos a usufruir do tratamento favorecido estabelecido
em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

Local de data.

(Assinatura e identificação do representante legal da empresa)



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

Estado de São Paulo

Secretaria Municipal de Administração

ANEXO VII

CADASTRO RESERVA

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que aceitaram cotar os itens com preços iguais ao adjudicatário:

Fornecedor (razão social, CNPJ, endereço, contatos, representante)						
Item do TR	Especificações	Marca	Modelo	Unidade de Medida	Valor Unitário	Valor Total

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que mantiveram sua proposta original:

Fornecedor (razão social, CNPJ, endereço, contatos, representante)						
Item do TR	Especificações	Marca	Modelo	Unidade de Medida	Valor Unitário	Valor Total