



## Prefeitura Municipal de Itanhaém

Secretaria de Administração

Departamento de Suprimentos

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000 – Tel (13) 3421-1600 –

[www.itanhaem.sp.gov.br](http://www.itanhaem.sp.gov.br)

### EDITAL - CONTRATO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº **26/2026**

PROCESSO Nº **1308/2026**

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: **(MENOR PREÇO GLOBAL DO LOTE)**

LOCAL: [WWW.NOVOBBMNET.COM.BR](http://WWW.NOVOBBMNET.COM.BR)

FINALIDADE: **(Aquisição)**

INICIO DE RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS **(25/05/2026 – 10:00)**

TÉRMINO DO RECEBIMENTO DE PROPOSTAS: **(18/06/2026 – 08:30)**

ABERTURA E ANÁLISE DE PROPOSTA: **(18/06/2026 – 08:40)**

INÍCIO DA ETAPA DE LANCES: **(18/06/2026 – 10:00)**

SISTEMA: **BBMNET LICITAÇÕES ELETRONICAS**

MODO DE DISPUTA: **(Aberto)**

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE INTERMUNICIPAL DE ESTUDANTES DE CURSOS DE NÍVEL SUPERIOR

EXCLUSIVO PARA ME/EPP: **Não**

VALIDADE DA PROPOSTA: **(60 DIAS)**

VALOR DA CONTRATAÇÃO R\$ 5.250.008,54 (cinco milhões e duzentos e cinquenta mil e oito reais e cinquenta e quatro centavos)

Torna-se público que o(a) **Prefeitura Municipal de Itanhaém**, por meio do(a) Departamento de Suprimentos sediado(a) Rua Washington Luiz, 75 – Centro, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

#### 1. DO OBJETO

O objeto da presente licitação cuida da **(CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE INTERMUNICIPAL DE ESTUDANTES DE CURSOS DE NÍVEL SUPERIOR)** conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos

#### 2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Plataforma BBMNET Licitações Eletrônicas da Bolsa Brasileira de Mercadorias, no endereço [www.novobbmnet.com.br](http://www.novobbmnet.com.br).



## Prefeitura Municipal de Itanhaém

*Secretaria de Administração*

*Departamento de Suprimentos*

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000 – Tel (13) 3421-1600 –

[www.itanhaem.sp.gov.br](http://www.itanhaem.sp.gov.br)

2.2. 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.

2.3. A participação não é exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

2.3.1. A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte (R\$ 4.800.000,00).

2.4. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

2.5. Poderão participar Pessoas jurídicas reunidas em consórcio observadas as normas previstas no art 15 da Lei nº 14.133 de 2021;

2.6. Não poderão disputar esta licitação:

2.6.1. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

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

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

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

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

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

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



## **Prefeitura Municipal de Itanhaém**

*Secretaria de Administração*

*Departamento de Suprimentos*

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000 – Tel (13) 3421-1600 –

[www.itanhaem.sp.gov.br](http://www.itanhaem.sp.gov.br)

2.6.8. Agente público do órgão ou entidade licitante;

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

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

2.7. O impedimento de que trata o item 2.6.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

2.8. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.6.2 e 2.6.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

2.10. O disposto nos itens 2.6.2 e 2.6.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

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

2.12. A vedação de que trata o item 2.6.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

### **3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA**

3.1. 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.

3.2. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

3.2.1. Cumpre plenamente os requisitos de habilitação;

3.2.2. 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



## Prefeitura Municipal de Itanhaém

*Secretaria de Administração*

*Departamento de Suprimentos*

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000 – Tel (13) 3421-1600 –

[www.itanhaem.sp.gov.br](http://www.itanhaem.sp.gov.br)

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;

3.2.3. 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;

3.2.4. Não possui, em sua cadeia produtiva, 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;

3.2.5. Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas no art. 93 da Lei 8.213/1991.

3.3. O licitante organizado em 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.

3.4. A falsidade da declaração de que trata os itens 3.2 ao 3.4 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

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

3.6. 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.

3.7. 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.

3.8. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para providências.

#### **4. DO PREENCHIMENTO E ENVIO DA PROPOSTA**

4.1 As licitações aptas para o recebimento de propostas estão disponíveis na Plataforma BBMNET no menu **“Sala de Disputa”**, no campo das licitações na coluna (menu) da etapa **“Aberto para receber propostas”**.

4.1.1. 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”**.

4.1.2. O licitante deverá enviar a sua proposta mediante o preenchimento prévio das informações exigidas no Sistema.



## **Prefeitura Municipal de Itanhaém**

*Secretaria de Administração*

*Departamento de Suprimentos*

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000 – Tel (13) 3421-1600 –

[www.itanhaem.sp.gov.br](http://www.itanhaem.sp.gov.br)

4.1.3 O Acesso para participar das licitações está condicionado ao cadastro prévio do interessado na Plataforma BBNET Licitações.

4.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

4.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

4.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante.

4.5. 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.

4.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

4.7. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta, anteriormente inseridos no sistema, dentro do período em que o sistema esteja aberto para o recebimento de proposta.

4.8. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

4.9. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

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

4.11. Eventual sobrepreço ou superfaturamento da proposta ou lance poderá ser objeto de apuração de responsabilidade.

4.12. Independente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

4.13. Quando for exigido pelo Pregoeiro, o licitante deverá preencher a ficha técnica do produto ou serviços, juntamente com as informações adicionais. A ficha técnica, quando obrigatória, será enviada através de comando próprio disponível no Sistema ao licitante.

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



## Prefeitura Municipal de Itanhaém

Secretaria de Administração

Departamento de Suprimentos

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000 – Tel (13) 3421-1600 –

[www.itanhaem.sp.gov.br](http://www.itanhaem.sp.gov.br)

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

5.1. 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.

5.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a etapa de abertura da sessão pública,

5.3. Quando autorizado e devidamente justificado pelo pregoeiro, os licitantes poderão alterar a proposta anteriormente inserida no sistema durante a fase de análise de propostas.

5.3.1. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

5.3.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

5.3.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

5.4. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

5.5. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes, bem como as mensagens automáticas enviadas pelo próprio sistema.

5.6. 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.

5.7. O lance deverá ser ofertado **pelo valor unitario do item**

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

5.9. O licitante somente poderá oferecer lance *de valor inferior ou percentual de desconto superior* ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

5.10. 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 deverá ser de **R\$ 100,00** (cem reais)

O procedimento seguirá de acordo com o **MODO DE DISPUTA** aberto.

5.11. No pregão eletrônico o **MODO DE DISPUTA “ABERTO”**, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

5.11.1. 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.



## **Prefeitura Municipal de Itanhaém**

*Secretaria de Administração*

*Departamento de Suprimentos*

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000 – Tel (13) 3421-1600 –

[www.itanhaem.sp.gov.br](http://www.itanhaem.sp.gov.br)

5.11.2. 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.

5.11.3. 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.

5.11.4 Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

5.11.5 Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores

5.13 Serão aceitos lances inferiores, iguais ou superiores ao lance de menor valor já ofertado.

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

5.15 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.

5.16 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.

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

5.18 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 arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006.

5.18.1 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.

5.18.2 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 05 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

5.18.3 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.



## Prefeitura Municipal de Itanhaém

Secretaria de Administração

Departamento de Suprimentos

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000 – Tel (13) 3421-1600 –

[www.itanhaem.sp.gov.br](http://www.itanhaem.sp.gov.br)

5.18.4 Não se aplicará o desempate de que tratam os arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, quando a primeira colocada também tiver se declarado microempresa ou empresa de pequeno porte.

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

5.18.5.1 Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

5.18.5.2 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;

5.18.5.3 Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

5.18.5.4 Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade (*compliance*), conforme orientações dos órgãos de controle.

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

5.18.6.1 Empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

5.18.6.2 Empresas brasileiras;

5.18.6.3 Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

5.18.6.4 Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

5.19 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.

5.19.1 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.

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

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

5.20 Será desclassificada a proposta que:



## Prefeitura Municipal de Itanhaém

*Secretaria de Administração*

*Departamento de Suprimentos*

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000 – Tel (13) 3421-1600 –

[www.itanhaem.sp.gov.br](http://www.itanhaem.sp.gov.br)

- 5.20.1 Contiver vícios insanáveis;
  - 5.20.2 Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
  - 5.20.3 Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
  - 5.20.4 Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
  - 5.20.5 Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.
- 5.21 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.
- 5.21.1 A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:
    - 5.21.1.1 Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
    - 5.21.1.2 Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.
- 5.22 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.
- 5.22.1 O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
  - 5.22.2 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.
  - 5.22.3 O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de **2 horas**, envie a ficha técnica do produto ou bula 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.
  - 5.22.4 É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.
- 5.23 **(AMOSTRA)** Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.
- 5.23.1 Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.
  - 5.23.2 Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.



## Prefeitura Municipal de Itanhaém

*Secretaria de Administração*

*Departamento de Suprimentos*

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000 – Tel (13) 3421-1600 –

[www.itanhaem.sp.gov.br](http://www.itanhaem.sp.gov.br)

5.23.3 No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

5.23.4 Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

### **6 DA FASE DE HABILITAÇÃO**

**6.13** Encerrada a etapa de negociação e aceitação, será iniciada a fase de Habilitação, onde será disponibilizado ao licitante classificado em primeiro lugar, o comando para inserção dos documentos de Habilitação. O prazo para a inserção dos documentos solicitados neste edital será **de 3 horas**, a contar do disparo da mensagem da liberação do comando para inserção dos documentos, **sujeito a desclassificação, caso não faça no tempo determinado.**

6.14 Ao iniciar a fase de Habilitação também será exigido do licitante vencedor o envio do arquivo da proposta final ajustada por meio de comando próprio do sistema. O prazo para a inserção do documento será de **3 horas**, a contar do disparo da mensagem no chat solicitando a ação, sujeito a desclassificação caso não faça no tempo determinado.

6.15 O pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 2.5 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a) Registro Cadastral ou Registro de Sanções Administrativas do órgão licitante, se houver; e
- b) Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica (TCU) (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>).

6.16 Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

6.17 Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar enquadre-se no tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro obedecerá ao disposto nos arts. 42 e 43 da Lei Complementar nº 23/06.

6.18 Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos do licitante melhor classificado para fins de habilitação, nos termos dos.

#### **6.1 Habilitação Jurídica**

6.1.1 Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, ou registro empresarial devidamente registrado. Em se tratando de sociedade por ações, o estatuto social deverá vir acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores.

6.1.2 Autorização para o exercício da atividade a ser contratada, quando cabível.



## Prefeitura Municipal de Itanhaém

Secretaria de Administração

Departamento de Suprimentos

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000 – Tel (13) 3421-1600 –

[www.itanhaem.sp.gov.br](http://www.itanhaem.sp.gov.br)

### 6.2 Regularidade Fiscal Federal e Trabalhista

6.2.1 CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica emitido pelo Ministério da Fazenda.

6.2.2 Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, relativo à sede ou domicílio do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

6.2.3 Prova de Regularidade para com a Fazenda Nacional, comprovada mediante fornecimento de Certidão conjunta negativa de débitos relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, e Seguridade Social.

6.2.4 Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual e Municipal;

6.2.5 FGTS - Prova de regularidade de recolhimento de Fundo de Garantia por Tempo de Serviço-FGTS, mediante a apresentação de Certificado fornecido pela Caixa Econômica Federal.

6.2.6 CNDT - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, disponível no Portal do Tribunal Superior do Trabalho ([www.tst.jus.br/certidao](http://www.tst.jus.br/certidao))

### 6.3 Qualificação Técnica

6.3.1 A empresa a ser contratada deverá estar registrada e regularizada, possuindo os seguintes registros/inscrições:

I - Alvarás e Licenças de funcionamento, em vigência;

II - Registro na Empresa Metropolitana de Transportes Urbanos de São Paulo S.A (EMTU/SP);

III - Registro na Agência Reguladora de Serviços Públicos Delegados de Transportes do Estado de São Paulo (ARTESP);

IV - Apólice de Seguro Total para os veículos em serviço, com cobertura total para os motoristas e passageiros.

6.3.2 Documentos Complementares relativos à Qualificação técnica:

6.3.2.1 A qualificação técnica deverá ser demonstrada por meio de atestados e conter no mínimo 50% (cinquenta por cento) das parcelas dos itens de maior relevância.

6.3.4 Apresentação de atestado(s) de capacidade técnica em nome da licitante, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a aptidão para o desempenho de atividade compatível e pertinente com o objeto da presente licitação.

6.3.5 O(s) Atestado(s), para ser(em) válido(s), deverá(ão) conter:

I- Razão social, CNPJ, endereço completo e telefone da pessoa jurídica de direito público ou privado emitente, bem como o nome, cargo e assinatura do responsável pela emissão;

II – Para atestado(s) emitido(s) por pessoa jurídica de direito privado: descrição detalhada dos serviços prestados, prazos de execução, quantitativos executados e informação de que o contrato foi cumprido a contento;

III - Para atestado(s) emitido(s) por pessoa jurídica de direito público: descrição detalhada dos serviços prestados, prazo de execução, quantitativos executados e informação de que o contrato foi cumprido a contento, além do número da licitação e do respectivo contrato ou ata de registro de preços, quando aplicável;

6.3.6 A licitante deve disponibilizar todas as informações necessária à comprovação da legitimidade do atestado apresentado, devendo exibir, caso solicitado pela(o) Pregoeira(o) em



## **Prefeitura Municipal de Itanhaém**

*Secretaria de Administração*

*Departamento de Suprimentos*

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000 – Tel (13) 3421-1600 –

[www.itanhaem.sp.gov.br](http://www.itanhaem.sp.gov.br)

sede de diligência, documentos complementares como cópia do contrato subjacente, notas fiscais, endereço atualizado da contratante ou indicação do local onde os serviços foram prestados.

6.3.7 O objeto do(s) atestado(s) deve demonstrar a execução de atividades pertinentes e compatíveis em características com o objeto desta licitação.

6.3.8 Os serviços deverão ser prestados por empresa especializada, devidamente regulamentada e autorizada pelos órgãos competentes, em conformidade com a legislação vigente.

A contratação para a prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta, bem como aquelas vedações prevista no artigo 48 da Lei 14.133/21.

Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado. Nos atestados poderão conter os termos: “transporte escolar”, “transporte universitário ou “fretamento contínuo de transporte de pessoas”, ou similar, desde que se trate de transporte de pessoas. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

### **6.4 Qualificação Econômico-Financeira**

#### **6.4.1 Certidão negativa de feitos sobre falência, expedida pelo distribuidor da sede da licitante.**

6.4.2 Declarações complementares de apresentação obrigatória:

6.4.3 Declaração de pleno cumprimento dos requisitos de habilitação.

6.4.4 Em se tratando de microempresa ou de empresa de pequeno porte, declaração assinada por representante legal do licitante afirmando o seu enquadramento nos critérios previstos no artigo 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006, bem como sua não inclusão nas vedações previstas no mesmo diploma legal.

6.4.5 Em se tratando de cooperativa que preencha as condições estabelecidas no artigo 34 da Lei Federal nº 11.488/2007, declaração assinada por representante legal do licitante afirmando que seu estatuto foi adequado à Lei Federal nº 12.690/2012 e que auferiu Receita Bruta até o limite definido no inciso II do caput do art. 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006.

6.4.6 Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas no art. 93 da Lei nº 8.213/1991.

6.5 Os documentos exigidos para fins de habilitação serão apresentados por meio eletrônico, via Sistema BBMNET.



## **Prefeitura Municipal de Itanhaém**

*Secretaria de Administração*

*Departamento de Suprimentos*

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000 – Tel (13) 3421-1600 –

[www.itanhaem.sp.gov.br](http://www.itanhaem.sp.gov.br)

- 6.5.1 Havendo dúvida sobre a veracidade do documento, será exigida a apresentação dos originais em forma digital.
- 6.6 Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.
- 6.7 Eventual inabilitação do licitante será considerada para fins de apuração da veracidade das informações prestadas na declaração de cumprimento aos requisitos de habilitação, conforme o art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021.
- 6.8 O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.
- 6.9 A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.
- 6.10 Os documentos adicionais exigidos para habilitação serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo estipulado pelo pregoeiro.
- 6.11 Após a vinculação dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência:
- 6.11.1 Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e
- 6.11.2 Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;
- 6.12 Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 6.13 Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

## **7 DOS RECURSOS**

- 7.1 A interposição de recurso contra a decisão proferida pelo pregoeiro observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 7.2 O prazo para apresentação das razões recursais é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata. A interposição do recurso será comunicada aos demais licitantes, os quais poderão apresentar contrarrazões em igual prazo, contado



## **Prefeitura Municipal de Itanhaém**

*Secretaria de Administração*

*Departamento de Suprimentos*

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000 – Tel (13) 3421-1600 –

[www.itanhaem.sp.gov.br](http://www.itanhaem.sp.gov.br)

da interposição do recurso, sendo assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses

7.3 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.

7.3.1 O tempo para manifestação da intenção de recurso será de 5 minutos após o Julgamento e Aceitação das Propostas e de no mínimo 10 minutos após a etapa de Habilitação, não sendo exigida a apresentação de motivação para a intenção de recorrer.

7.4 Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema durante a fase de Recurso e Contrarrazão pelos licitantes que manifestaram intenção de recorrer.

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

7.6 Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

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

## **8 DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES**

8.1 Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

8.1.1 Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

8.1.2 Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:

8.1.2.1 Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

8.1.2.2 Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

8.1.2.3 Injustificadamente, pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

8.1.2.4 Deixar de apresentar amostra;

8.1.2.5 Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

8.1.3.1 Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

8.1.4 Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação



## Prefeitura Municipal de Itanhaém

*Secretaria de Administração*

*Departamento de Suprimentos*

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000 – Tel (13) 3421-1600 –

[www.itanhaem.sp.gov.br](http://www.itanhaem.sp.gov.br)

8.1.5 Fraudar a licitação

8.1.6 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

8.1.6.1 Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

8.1.6.2 Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

8.1.6.3 Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

8.1.7 Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

8.1.8 Praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013](#).

8.2 Com fulcro na [Lei nº 14.133, de 2021](#), a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

8.2.1 Advertência;

8.2.2 Multa;

8.2.3 Impedimento de licitar e contratar e

8.2.4 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

8.3 Na aplicação das sanções serão considerados os elementos previstos no art. 156, § 1º, da Lei 14.133/2021.

8.4 As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade, bem como a sanção de multa aplicada em percentual de 0,5% a 30%, incidente sobre o valor anual do contrato, respeitarão o devido processo legal, obedecendo ao prazo de defesa previsto nos arts. 156 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

8.5 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida.

### **9 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

9.1 Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar o Edital ou solicitar esclarecimentos, devendo protocolar o pedido no prazo de até 3 (cinco) dias úteis antes da data da abertura do certame.

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

9.3 A impugnação ao edital e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados na forma eletrônica, via Sistema BBMNET.

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



## **Prefeitura Municipal de Itanhaém**

*Secretaria de Administração*

*Departamento de Suprimentos*

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000 – Tel (13) 3421-1600 –

[www.itanhaem.sp.gov.br](http://www.itanhaem.sp.gov.br)

### **10 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

10.1 Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

10.2 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.

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

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

#### **10.5 GARANTIA CONTRATUAL**

10.5.1 A contratada deverá garantir a execução contratual, correspondente ao percentual de 2% do valor anual do contrato.

10.5.2 A garantia deverá ser prestada conforme dispõe o artigo 96, parágrafo 1º e incisos da Lei nº 14.133/2021, no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados a partir da assinatura do Contrato, sob pena de rescisão contratual.

10.5.3 A garantia será liberada após a comprovação do fiel e integral cumprimento de todas as obrigações contratuais, mediante a apresentação do Termo de Recebimento Definitivo/Outro Documento.

10.5.4 A liberação da garantia ocorrerá no prazo de 30 (trinta) dias úteis após a comprovação do cumprimento contratual.

10.5.5 Ocorrendo inadimplemento ou descumprimento contratual, a CONTRATANTE poderá utilizar a garantia para cobrir prejuízos, penalidades ou outras obrigações decorrentes do inadimplemento.

10.6 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.

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

10.8 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.

10.9 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.



**Prefeitura Municipal de Itanhaém**

*Secretaria de Administração*

*Departamento de Suprimentos*

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000 – Tel (13) 3421-1600 –  
[www.itanhaem.sp.gov.br](http://www.itanhaem.sp.gov.br)

10.10 O Manual de operações da Plataforma BBMNET Licitações encontra-se disponível aos interessados no Portal [www.novobbmnet.com.br](http://www.novobbmnet.com.br).

10.11 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](http://www.novobbmnet.com.br).

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

10.13 O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico [Prefeitura de Itanhaém – Portal da Transparência \(itanhaem.sp.gov.br\)](http://Prefeitura de Itanhaém – Portal da Transparência (itanhaem.sp.gov.br)).

10.14 Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

10.14.1 ANEXO I - Termo de Referência

10.14.2 ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato (com todas as condições contratuais e exigências específicas de cada caso – serviços, obras ou fornecimentos).

Itanhaém, 22. de maio de 2026

Hugo Di Lallo

**AUTORIDADE COMPETENTE**

Lais Terezinha Simões Costa

**PREGOEIRO (A)**

Fernanda Rosário Venâncio

Yohana Cristina dos Santos Carrara

**EQUIPE DE APOIO**



**Prefeitura Municipal de Itanhaém**

*Secretaria de Administração*

*Departamento de Suprimentos*

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000 – Tel (13) 3421-1600 –

[www.itanhaem.sp.gov.br](http://www.itanhaem.sp.gov.br)

**ANEXO I**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 26/2026

PROCESSO Nº 1308/2026

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE INTERMUNICIPAL DE ESTUDANTES DE CURSOS DE NÍVEL SUPERIOR**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANT. VEÍCULOS	UNIDADE DE MEDIDA (KM)	VALOR KM (R\$)	DIAS LETIVOS	VALOR TOTAL ANUAL
1	Serviço de Transporte Universitário intermunicipal- com veículos ônibus rodoviário com capacidade para 44 lugares, com motorista, autonomia e rodagem máxima de 10 anos, com ar-condicionado, combustível.	04	176.000 KM	R\$ 13,6833	200	R\$ 2.408.260,80
1	Serviço de Transporte Universitário intermunicipal- com veículos ônibus rodoviário com capacidade para 44 lugares, com motorista, autonomia e rodagem máxima de 10 anos, com ar-condicionado, combustível.	04	207.680 KM	R\$ 13,6833	236	R\$ 2.841.747,74
<b>TOTAL</b>		<b>08</b>	-	-	-	<b>R 5.250.008,5440</b>

**TERMO DE REFERÊNCIA**



## **Prefeitura Municipal de Itanhaém**

*Secretaria de Administração*

*Departamento de Suprimentos*

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000 – Tel (13) 3421-1600 –

[www.itanhaem.sp.gov.br](http://www.itanhaem.sp.gov.br)

### **TERMO DE REFERÊNCIA**

#### **1 - DO OBJETO**

**1.1 OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE INTERMUNICIPAL DE ESTUDANTES DE CURSOS DE NÍVEL SUPERIOR

**1.2 MODALIDADE:** Pregão Eletrônico

**1.3 TIPO DE LICITAÇÃO:** MENOR PREÇO POR LOTE

#### **2. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

2.1. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

2.2. O prazo de vigência do contrato é de 60 (sessenta) meses a partir da assinatura do contrato e, na forma do que dispõe o art. 105 da Lei nº 14.133/2021.

#### **3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

3.1. A fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar. Apêndice deste Termo de Referência.

3.2. O Plano de Contratação Anual esta em processo de elaboração para o exercício de 2026.

#### **4. ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS E QUANTIDADE**

4.1. A Secretaria Municipal de Educação, no sentido de viabilizar a presença dos alunos nas instituições de ensino superiores e técnicos profissionalizantes, necessita contratar serviço de transporte intermunicipal para estudantes universitários, com destino às cidades e rotas discriminadas no presente Termo de Referência (Santos, São Vicente, Cubatão e Praia Grande). O transporte é oferecido aos alunos efetivamente residentes no Município de Itanhaém e matriculados em cursos de graduação de nível superior presenciais e técnico, que não existam nas Instituições de Ensino do Município, ou que possuam 100% (cem por cento) de bolsa de estudos no curso de graduação de nível superior presencial pretendido, e desde que atendam todos os requisitos dos Decretos Municipais regulamentador. Após o cadastramento dos alunos na Secretaria Municipal de Educação, as linhas são traçadas para cada instituição e município. A Contratada deve observar todas as especificações presentes no Edital, no Contrato e Termo de Referência.

4.2. Considerando que os padrões de desempenho e os serviços objeto deste Termo de referência podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, classificamos o referido objeto como serviço comum.

#### **4.3. VEÍCULOS**

4.3.1. O ano de fabricação dos ônibus, independente de sua quilometragem, não deverão exceder a 10 (dez) anos de fabricação, considerando toda execução e vigência do contrato;

4.3.2. Os veículos utilizados na prestação de serviços deverão apresentar boas condições de circulação e segurança, exigindo-se ainda a substituição imediata do veículo que possuírem vícios ou que ultrapassem dos limites de data de fabricação, sem prejuízo da aplicação das penalidades;

4.3.3. Os veículos deverão cumprir os requisitos de acessibilidade, possuir ar condicionado, banheiro, película fumê em todos os vidros laterais e traseiro, pneus novos, espelhos retrovisores em ambos os lados, bancos reclináveis, seguro total sem custo de franquia para a Contratante. Sendo o veículo equipado com protetor de carter, direção hidráulica, quilometragem livre, todos os bancos com apoio de cabeça, cintos de segurança retráteis, limpadores de para-brisa dianteiros e traseiro.



## **Prefeitura Municipal de Itanhaém**

*Secretaria de Administração*

*Departamento de Suprimentos*

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000 – Tel (13) 3421-1600 –

[www.itanhaem.sp.gov.br](http://www.itanhaem.sp.gov.br)

4.3.4. A responsabilidade pela limpeza e manutenção do banheiro de ônibus, incluindo a garantia de condições de higiene e conforto, recai sobre a empresa contratada, devendo manter os banheiros em bom estado de conservação, limpeza e higiene, assim como a reparação de qualquer dano ou defeito que possa comprometer a higiene ou o conforto dos passageiros.

4.3.5. O veículo que não atender às condições exigidas deverá ser substituído impreterivelmente dentro do prazo concedido pela Prefeitura através de notificação, sob pena de rescisão contratual, eis que as condições inicialmente pactuadas deverão ser mantidas ao longo da vigência do contrato, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

### **4.4. DOS MOTORISTAS/CONDUTORES**

4.4.1. Os motoristas deverão ter carteira de habilitação na categoria mínima “D”, além de possuírem curso de transporte coletivo de passageiros.

4.4.2. Prova de compatibilidade entre os veículos e seus motoristas o que exige a lei vigente.

4.4.3. Os veículos serão conduzidos, exclusivamente, por funcionários da empresa devidamente habilitados, sob sua total responsabilidade.

4.4.4. Os motoristas deverão ser devidamente registrados pela empresa, com todos os direitos trabalhistas.

4.4.5. A empresa será a única responsável por seus empregados, no desempenho das tarefas relativas à execução dos serviços, responsabilizando-se ainda pelo cumprimento de todos os encargos sociais, trabalhistas e previdenciários a eles referentes.

4.4.6. A qualquer tempo, a Secretaria Municipal de Educação poderá solicitar as informações do veículo.

### **4.5. DA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA**

4.5.1. A responsabilidade pela Manutenção Preventiva dos veículos objeto da contratação será da empresa, devendo ser realizada na periodicidade e nas frequências recomendadas pelas respectivas montadoras e constantes do Manual do Proprietário de cada veículo.

4.5.2. A Contratada permite, a qualquer momento, a Secretaria Municipal de Educação realizar inspeções nos veículos, com a finalidade de verificar as condições de funcionamento, conservação, manutenção e limpeza.

4.5.3. A manutenção corretiva deverá ocorrer sempre que necessária para substituição de um componente do veículo por desgaste ou por quebra do mesmo.

4.5.4. Diariamente, antes de cada viagem, a Contratada deverá realizar o checklist dos veículos, devendo conferir, no mínimo, as condições dos seguintes itens: documentação, pneus, freios, cintos de segurança, estepe, macaco, chave de roda, triângulo de sinalização, manutenção em dia conforme manual do fabricante, iluminação e sinalização externa do veículo (farol, sete, luz de freio, ré e meia luz dianteiras e traseiras), buzina, limpador de para-brisas, retrovisores internos e externos, ar condicionado, sinalização sonora de ré, esguicho de para-brisas, limpeza do veículo, vidros, lataria do veículo, nível combustível, saídas de emergência, óleo e filtros em dia, banheiro, limpeza e funcionalidade de todos os bancos.

4.5.5. A responsabilidade pela limpeza e manutenção do banheiro de ônibus, incluindo a garantia de condições de higiene e conforto, recai sobre a empresa contratada, devendo manter os banheiros em bom estado de conservação, limpeza e higiene, assim como a reparação de qualquer dano ou defeito que possa comprometer a higiene ou o conforto dos passageiros.



## Prefeitura Municipal de Itanhaém

Secretaria de Administração

Departamento de Suprimentos

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000 – Tel (13) 3421-1600 –

[www.itanhaem.sp.gov.br](http://www.itanhaem.sp.gov.br)

4.5.6. Mensalmente, ou a qualquer tempo quando solicitada, a Contratada deverá encaminhar à Secretaria Municipal de Educação, junto do controle de viagens, relatório das vistorias e manutenções preventivas, e corretivas, realizadas nos veículos, bem como check-list diário dos veículos constando, no mínimo, todo o elencado no item 4.5.4, e 3.5.4 do ETP.

4.5.7. A Contratada deve fornecer informações sempre que requisitadas para a Secretaria Municipal de Educação quanto à presença de alunos, identificação dos motoristas, situação dos veículos, e demais informações relativas aos serviços.

### 5. TABELA DE QUANTITATIVOS PARA CONTRATAÇÃO

ITEM	DESCRIÇÃO DETALHADA	TIPO VEÍCULO
1	<b>PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE INTERMUNICIPAL UNIVERSITÁRIO – 01 ÔNIBUS 44 LUGARES</b> <b>PERÍODO NOTURNO</b> <b>ITINERÁRIO:</b> <b>IDA:</b> GAIVOTA (Praia) Pista/Rodoviária/Belas Artes/Centro/Praia Grande/São Vicente/Objetivo/Unisanta/Oswaldo Cruz/Lobo Viana/Esamc/ponta da praia <b>VOLTA:</b> Ponta da Praia/ Esamc/Unisanta/Unisantos(Conselheiro)/Unimes/Unimonte/Unip/Cubatão/Itanhaém/Satelite/pista Cesp/Rodoviária/Belas Artes/Cibratel I e II / Sorocabana/Santa Julia/Telegrafo/Gaivota (Praia/Trevo)	Ônibus
2	<b>PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE INTERMUNICIPAL UNIVERSITÁRIO – 01 ÔNIBUS 44 LUGARES</b> <b>PERÍODO NOTURNO:</b> <b>IDA:</b> Gaivota(Trevo/Telegrafo)/Avenida Sorocabana/Cibratel I e II / Belas Artes / Centro / São Vicente/Unisanta/Unisantos(Boqueirão)/Fefis/Unisantos (Dom Idílio) <b>VOLTA:</b> Unisantos(DomIdílio)/Fefis/Unisantos(Boqueirão)/Unisanta/Objetivo/SãoVicente/Fortec/Unibr/Itanhaém/Satélite/Pista/Avenida Sorocabana/Cibratel I e II/ Santa Julia/Telegrafo/ Gaivota	Ônibus
3	<b>PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE INTERMUNICIPAL UNIVERSITÁRIO – 01 ÔNIBUS 44 LUGARES</b> <b>PERÍODO NOTURNO</b> <b>ITINERÁRIO</b> <b>IDA:</b> Jardim Coronel/Umuarama/Belas Artes/ Praia do Sonho/Centro/SãoVicente/Unibr/Fortec/Objetivo/Unisanta/Unisantos (Boqueirão)/Fefis/Lusíadas/Carvalho de Mendonça. <b>VOLTA:</b> Unisantos/Unifesp/Lusíadas/Fefis/Unisanta/SãoVicente/Fortec/Unibr/Itanhaém/Centro/ Praia do Sonho / Belas Artes / Cesp / Umuarama / JardimCoronel	Ônibus
4	<b>PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE INTERMUNICIPAL UNIVERSITÁRIO – 01 ÔNIBUS 44 LUGARES</b> <b>PERÍODO NOTURNO</b> <b>ITINERÁRIO</b> <b>IDA:</b> Jardim Coronel/Umuarama/Belas Artes/Praia do sonho/Centro/Cubatão/Unip/Unimonte/Fefis/Unisantos/Conselheiro/Unisanta <b>VOLTA:</b> Unimonte/Unip/Cubatão/Itanhaém/Satélite/Centro/Praia do Sonho/Belas Artes/Umuarama/Jardim Coronel.	Ônibus
5	<b>PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE INTERMUNICIPAL UNIVERSITÁRIO –</b>	



## Prefeitura Municipal de Itanhaém

Secretaria de Administração

Departamento de Suprimentos

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000 – Tel (13) 3421-1600 –

[www.itanhaem.sp.gov.br](http://www.itanhaem.sp.gov.br)

	<b>01 ÔNIBUS 44 LUGARES</b> <b>PERÍODO NOTURNO</b> <b>ITINERÁRIO</b> <b>IDA:</b> Jardim Coronel/ Cesp/BelasArtes/Centro/Cubatão/Unip/Unimonte/Unisantos (Dom Idilo) /Fefis/Unisantos/Unisanta/Esamc/Ponta da Praia <b>VOLTA:</b> Ponta da Praia/Esamc/Objetivo/Unisanta/Unisantos(Conselheiro)/Unimes/Unimonte/Unip/Cubatão/Itanhaém/Centro/Praia do Sonho/Belas Artes/Jardim Coronel.	<b>Ônibus</b>
<b>6</b>	<b>PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE INTERMUNICIPAL UNIVERSITÁRIO – 01 ÔNIBUS 44 LUGARES</b> <b>PERÍODO NOTURNO</b> <b>ITINERÁRIO</b> <b>IDA:</b> Gaivota Telegrafo Pista/Rodoviária/Belas Artes/Praia do Sonho/Centro/Cubatão /Unip /Unimonte/Unisantos <b>VOLTA:</b> Ponta daPraia/Esamc/Unisanta/Unisantos/Unimonte/Unip/São Vicente/Praia Grande/Av: Cabuçu/Guapurá/Oasis/Jaime de Castro/Centro /Pista/Umuarama/Coronel(cemitério).	<b>Ônibus</b>
<b>7</b>	<b>PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE INTERMUNICIPAL UNIVERSITÁRIO – 01 ÔNIBUS 44 LUGARES</b> <b>PERÍODO NOTURNO</b> <b>ITINERÁRIO</b> <b>IDA:</b> Umuarama/Rodoviária/Belas Artes/Praia do Sonho/Centro/Pista/Cubatão/Unip/Unimonte/Unisantos/Esamc <b>VOLTA:</b> Ponta da Praia/Esamc/Unisantos/Unimonte/Unip/Cubatão/Itanhaém/Centro/Praia do sonho/Belas Artes/Rodoviário-Sorocabana/Sorocabana/Telegrafo/Gaivota.	<b>Ônibus</b>
<b>8</b>	<b>PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE INTERMUNICIPAL UNIVERSITÁRIO – 01 ÔNIBUS 44 LUGARES</b> <b>PERÍODO NOTURNO</b> <b>ITINERÁRIO</b> <b>IDA:</b> Jardim Coronel/Umuarama/Rodoviária/Belas Artes/Praia do Sonho/Centro/Cubatão/Casqueiro/IFPS/Unip/Unimonte/Unisantos (Dom Idilio)/Fefis/Unisanta <b>VOLTA:</b> Unip/Unimonte/Unisantos (Dom Idílio)/Unisanta/Fortec/Unibr/São Vicente/Praia Grande/Itanhaém/Oasis/Satélite/Jaime de Castro/Centro/Belas Artes/Rodoviária/Umuarama/Jardim Coronel.	<b>Ônibus</b>

5.1. O veículo utilizado para o transporte de sábado, com destino a Santos, Cubatão, Praia Grande e São Vicente, transportará alunos já cadastrados nas linhas diárias e a confirmação de sua utilização será feita semanalmente, caso haja necessidade e alunos suficientes (mínimo de 05 alunos).

5.2. O Prazo de vigência do contrato é de 60 meses, a contar da emissão da ordem de serviços, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 120 (cento e vinte) meses, ou com base no artigo 106 da Lei 14.133/21.

### 6. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

6.1. As justificativas e Objetivos da Contratação encontram-se no Estudo Técnico Preliminar, Anexo I, Item 7;

### 7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO



## **Prefeitura Municipal de Itanhaém**

*Secretaria de Administração*

*Departamento de Suprimentos*

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000 – Tel (13) 3421-1600 –

[www.itanhaem.sp.gov.br](http://www.itanhaem.sp.gov.br)

7.1. A Descrição da Solução para o problema a ser resolvido estão contidas no Estudo Técnico Preliminar, Anexo I, Item 6.

### **8. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES “REQUISITOS TÉCNICOS PARA CONTRATAÇÃO”**

8.1 Justifica-se a não aceitação pela participação de empresas sob a forma de consórcio, devido o objeto da licitação não ser considerado de alta complexidade ou de relevante vulto, em que empresas, isoladamente, não teriam condições de suprir os requisitos do Edital. Entende-se ainda que a vedação de consórcios não trará prejuízos à competitividade no certame.

8.2 A empresa a ser contratada deverá estar registrada e regularizada, possuindo os seguintes registros/inscrições:

I - Alvarás e Licenças de funcionamento, em vigência;

II - Registro na Empresa Metropolitana de Transportes Urbanos de São Paulo S.A (EMTU/SP);

III - Registro na Agência Reguladora de Serviços Públicos Delegados de Transportes do Estado de São Paulo (ARTESP);

IV - Apólice de Seguro Total para os veículos em serviço, com cobertura total para os motoristas e passageiros.

8.3 Documentos Complementares relativos à Qualificação técnica:

A qualificação técnica deverá ser demonstrada por meio de atestados e conter no mínimo 50% (cinquenta por cento) das parcelas dos itens de maior relevância.

8.3.1 Apresentação de atestado(s) de capacidade técnica em nome da licitante, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a aptidão para o desempenho de atividade compatível e pertinente com o objeto da presente licitação.

8.3.2 O(s) Atestado(s), para ser(em) válido(s), deverá(ão) conter:

I- Razão social, CNPJ, endereço completo e telefone da pessoa jurídica de direito público ou privado emitente, bem como o nome, cargo e assinatura do responsável pela emissão;

II – Para atestado(s) emitido(s) por pessoa jurídica de direito privado: descrição detalhada dos serviços prestados, prazos de execução, quantitativos executados e informação de que o contrato foi cumprido a contento;

III - Para atestado(s) emitido(s) por pessoa jurídica de direito público: descrição detalhada dos serviços prestados, prazo de execução, quantitativos executados e informação de que o contrato foi cumprido a contento, além do número da licitação e do respectivo contrato ou ata de registro de preços, quando aplicável;

8.3.3 A licitante deve disponibilizar todas as informações necessária à comprovação da legitimidade do atestado apresentado, devendo exibir, caso solicitado pela(o) Pregoeira(o) em sede de diligência, documentos complementares como cópia do contrato subjacente, notas fiscais, endereço atualizado da contratante ou indicação do local onde os serviços foram prestados.

8.3.4 O objeto do(s) atestado(s) deve demonstrar a execução de atividades pertinentes e compatíveis em características com o objeto desta licitação.

8.4 Os serviços deverão ser prestados por empresa especializada, devidamente regulamentada e autorizada pelos órgãos competentes, em conformidade com a legislação vigente.



## **Prefeitura Municipal de Itanhaém**

*Secretaria de Administração*

*Departamento de Suprimentos*

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000 – Tel (13) 3421-1600 –

[www.itanhaem.sp.gov.br](http://www.itanhaem.sp.gov.br)

8.4 A contratação para a prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta, bem como aquelas vedações prevista no artigo 48 da Lei 14.133/21.

8.5 Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado. Nos atestados poderão conter os termos: “transporte escolar”, “transporte universitário ou “fretamento contínuo de transporte de pessoas”, ou similar, desde que se trate de transporte de pessoas. Os atestados deverão referir se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

### **9 VISITA TÉCNICA**

9.1. Para execução do objeto do presente Termo de Referência não será necessária a realização de visita técnica.

### **10. FORMA DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

10.1 O início da execução do objeto ocorrerá em até 05 (cinco) dias úteis a partir da data de recebimento da Ordem de Serviço.

10.2 O prazo de vigência contratual será de 60 (sessenta) meses, contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por Termo Aditivo, até o limite da Lei, sendo que a prorrogação dependerá da inexistência de penalidades previstas no art. 156 da Lei Federal 14.133/21.

10.3 Caso a Contratada não possa cumprir os prazos estipulados, deverá apresentar justificativa por escrito, até 05 (cinco) dias antes do início da execução, ficando a critério da Contratante a sua aceitação.

10.4 A prestação de serviços será de acordo com o calendário escolar, não sendo devidos pagamentos nos períodos de recesso/férias, e/ou quaisquer períodos sem aulas presenciais.

10.5 Somente serão pagas viagens (ida e volta) efetivamente e comprovadamente realizadas durante o período letivo;

10.6 Não serão pagas viagens parciais, mesmo que não realizadas em sua integralidade por ausência dos usuários nos pontos de embarque.

10.7 A Contratada deve fornecer informações sempre que requisitadas para a Secretaria Municipal de Educação quanto à presença de alunos, identificação dos motoristas e demais informações relativas às viagens.

10.8 A Contratada fica responsável ainda pela observância de todas as Normas e legislações pertinentes ao ramo de atividade.

10.9 O recebimento provisório e definitivo do objeto ocorrerá de 05 (cinco) a 10 (Dez) dias úteis e não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

10.10 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 02 (duas) horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

### **11 GARANTIA/VALIDADE**

11.1 A garantia/validade abrange a realização da manutenção corretiva ou o refazimento dos serviços pela própria Contratada;



## **Prefeitura Municipal de Itanhaém**

*Secretaria de Administração*

*Departamento de Suprimentos*

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000 – Tel (13) 3421-1600 –

[www.itanhaem.sp.gov.br](http://www.itanhaem.sp.gov.br)

11.2 Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados passíveis de correção, compreendendo a substituição de materiais, se for o caso, realização de ajustes, reparos e correções necessárias;

11.3 Os Serviços que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser refeitos, de forma que apresentem padrões de qualidade e finalidades iguais ou superiores aos serviços executados inicialmente;

11.4 A Contratada deverá manter durante toda a vigência do Contrato Apólice de Seguro Total para o(s) veículo(s) em serviço, com cobertura total para o motorista e os passageiros.

11.5 Disponibilizar de veículos extras, nos mesmos moldes do presente Termo de Referência, para imediata substituição e efetivação dos serviços, em casos de defeitos mecânicos ou outros que porventura possam ocorrer.

11.6 Uma vez notificada, a Contratada realizará a reparação ou substituição dos veículos utilizados para prestar os serviços que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 02 horas, contados a partir do recebimento da notificação pela Contratada.

11.7 Decorrido o prazo para reparos, substituições ou refazimento do serviço sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pela Contratada, fica o Contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes, substituição ou refazimento do serviço em sua totalidade ou parte dele, bem como a exigir da Contratada o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia.

11.8 O custo referente ao transporte necessário ao refazimento dos serviços cobertos pela garantia será de responsabilidade da Contratada.

8.9 A Contratada deverá substituir mediante “Notificação”, no prazo ali indicado, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto quando não obedecer às condições de qualidade ou estiver em desacordo com o aqui exigido, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

11.10 Caso deixe de prestar os serviços, fica a Contratante no direito de contratar despesas não só do objeto, como outras decorrentes, em razão de sua inadimplência.

11.11 Os serviços que se vincularem as garantias legais ou contratuais próprios daquele fixado no contrato deverão ser cumpridos conforme estabelecido no termo próprio, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência do Contrato.

11.12 A Contratada responsabiliza-se civil e criminalmente, com exclusividade, a qualquer dano que venha a provocar a terceiros ou ao Município, em decorrência a execução do Contrato oriunda deste certame, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou acompanhamento pelo Contratante.

11.13 A Contratada deverá arcar com os ônus decorrentes da incidência de todos os tributos federais, estaduais e municipais que possam advir dos serviços contratados, responsabilizando-se pelo cumprimento de todas as exigências das repartições competentes, com total isenção da Prefeitura.

11.14 A Contratada deverá comunicar à Prefeitura, imediatamente, qualquer ocorrência ou anormalidade que venha interferir na execução dos serviços objetivados no presente contrato.

11.15 A Contratante estará livre de responder por obrigações assumidas pela Contratada, junto a terceiros, visando à execução dos serviços ora ajustados.

## **12. GESTÃO DO CONTRATO**



## **Prefeitura Municipal de Itanhaém**

*Secretaria de Administração*

*Departamento de Suprimentos*

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000 – Tel (13) 3421-1600 –

[www.itanhaem.sp.gov.br](http://www.itanhaem.sp.gov.br)

### **12.1. Obrigações da Contratada**

12.1.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações e executar o objeto nas condições previstas no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

I - Efetuar a entrega do serviço em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal de serviços, na qual constarão as indicações referentes, no mínimo, com as especificações dos serviços executados, assim como o prazo de garantia ou validade;

II - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do serviço, de acordo com a sessão III, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990) que compreendem os artigos 18 a 25, quando for o caso;

III - Substituir, reparar, corrigir ou refazer, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o serviço com avarias ou defeitos;

IV - Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pelo Contratante;

V - Manter durante toda a execução do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a licitação;

VI - Responder pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do Contrato;

VII - A CONTRATADA obriga-se a realizar a entrega do serviço conforme quantitativos e condições definidos no Termo de Referência, a partir do recebimento da Autorização de Serviço;

VIII - O serviço, mesmo entregue e aceito fica sujeito à substituição em sua totalidade pela CONTRATADA desde que comprovada a existência de adulteração, cuja verificação só será possível posteriormente;

IX - No preço global deverão estar inclusos todos os custos diretos e indiretos, inclusive com transporte, encargos da legislação social, trabalhista, tributária e previdenciária, bem como a responsabilidade civil por qualquer dano causado a terceiros;

X - Todos os tributos incidentes sobre o objeto do Contrato, legalmente atribuíveis à CONTRATADA serão por ela pagos e seus respectivos comprovantes apresentados à CONTRATANTE, sempre que exigidos;

XI - A CONTRATANTE estará livre de responder por obrigações assumidas pela CONTRATADA, junto a terceiros, visando o fornecimento do objeto ora ajustados;

XII - Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pelo Contratante;

XIII - Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no quantitativo do objeto desta licitação, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratado;

XIV - Cumprir os horários e itinerários fixados pelo município;

XV - Manter os veículos sempre limpos e em condições ideais de segurança;

XVI - Manter durante todo o prazo de vigência contratual, as condições de habilitação e qualificação compatíveis com a obrigação assumida;

XVII - Realizar, diariamente, antes de cada viagem, o check-list dos veículos, devendo conferir, no mínimo, as condições dos seguintes itens: documentação, pneus, freios, cintos de



## **Prefeitura Municipal de Itanhaém**

*Secretaria de Administração*

*Departamento de Suprimentos*

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000 – Tel (13) 3421-1600 –

[www.itanhaem.sp.gov.br](http://www.itanhaem.sp.gov.br)

segurança, estepe, macaco, chave de roda, triângulo de sinalização, manutenção em dia conforme manual do fabricante, iluminação e sinalização externa do veículo (farol, sete, luz de freio, ré e meia luz dianteiras e traseiras), buzina, limpador de para-brisas, retrovisores internos e externos, ar condicionado, sinalização sonora de ré, esguicho de para-brisas, limpeza do veículo, vidros, lataria do veículo, nível combustível, saídas de emergência, óleo e filtros em dia, banheiro, limpeza e funcionalidade de todos os bancos.

XVIII - A responsabilidade pela limpeza e manutenção do banheiro de ônibus, incluindo a garantia de condições de higiene e conforto, recai sobre a empresa contratada, devendo manter os banheiros em bom estado de conservação, limpeza e higiene, assim como a reparação de qualquer dano ou defeito que possa comprometer a higiene ou o conforto dos passageiros.

XIX - Encaminhar, mensalmente, à Secretaria Municipal de Educação, relatório das vistorias e manutenções preventivas, e corretivas, realizadas nos veículos, bem como check-list diário dos veículos;

XX - A Contratada deverá prestar assistência 24 (vinte e quatro) horas, com plantão para atendimento e socorro do veículo locado. A Contratada deverá inclusive, no início da vigência do contrato, informar qual pessoa ficará responsável pelo plantão 24h, e qual telefone que deverá ser contatado em caso de emergência pós expediente da empresa;

XXI - Substituir os veículos com defeito no prazo máximo de 02 (duas) hora, a partir da comunicação desta Prefeitura, em razão de acidentes, revisão, reparos mecânicos, má conservação e condição de segurança;

XXII - Todo veículo, inclusive de substituição, deverá cumprir aos requisitos e características constantes no presente Termo de Referência.

XXIII - A Contratada deverá arcar com as despesas relativas à troca de óleo/lubrificantes, filtros, pneus e demais suprimentos, necessários ao fiel cumprimento do objeto sob o contrato;

XXIV - A Contratada arcará com todos os custos decorrentes de acidentes e avarias, mantendo para isso seguro com cobertura total contra colisão, incêndio, roubo e terceiros, incluindo-se o pagamento da franquia;

XXV - A Contratada assumirá integral e absoluta responsabilidade pelos veículos ora contratados, desobrigando a Prefeitura de qualquer ônus, encargos, deveres e responsabilidade por defeitos, vícios aparentes ou ocultos, ou funcionamento insatisfatório dos aludidos bens e acidentes não cobertos pelo seguro contratado;

XXVI - Atender as normas relativas à segurança da viagem e ao conforto dos passageiros, bem como cumprir a legislação de trânsito e tráfego rodoviário;

XXVII - Realizar o serviço no prazo e condições estabelecidas no edital;

XXVIII - Disponibilizar à Contratante acesso imediato a qualquer documento cujos efeitos afetem diretamente ou indiretamente as cláusulas deste Contrato;

XXIX - Responsabilizar-se por toda ou qualquer alteração e/ou adaptação necessária por força legal ou decorrente de fato concreto posterior a contratação, especialmente no tocante a portadores de necessidades especiais;

XXX - Responsabilizar-se por toda e qualquer despesa inerente à realização dos serviços, tais como combustível, manutenção, seguros, taxas, impostos, salários, remoção, despesas de guinchos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, sociais e outros resultantes da execução do contrato;



## Prefeitura Municipal de Itanhaém

*Secretaria de Administração*

*Departamento de Suprimentos*

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000 – Tel (13) 3421-1600 –

[www.itanhaem.sp.gov.br](http://www.itanhaem.sp.gov.br)

XXXI - Concordar com a alteração de horários e itinerários a pedido da Secretaria de Educação previamente informado;

XXXII - Manter o(s) veículo(s) de acordo com os requisitos exigidos pela legislação de trânsito e demais normas aplicadas à espécie, inclusive quanto às novas disposições legais que venham a ser editadas;

XXXIII - Qualquer documentação vencida durante a vigência do Contrato obrigará a Contratada apresentar cópias no mês posterior para recebimento da parcela;

XXXIV - Manter atualizada durante toda a execução do Contrato a documentação relativa a habilitação e qualificação exigida neste edital, bem como referente aos veículos destinados aos transportes, e comprovação da habilitação dos motoristas.

### **12.2. Obrigações da Contratante**

I - Disponibilizar profissional específico, indicado pela CONTRATANTE, para acompanhamento e a fiscalização dos serviços;

II - Encaminhar formalmente a demanda, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência;

III - Receber o serviço entregue pela CONTRATADA que esteja em conformidade com a proposta, conforme inspeções realizadas, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

IV - Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no serviço fornecido, para que seja substituído, reparado, corrigido ou refeito;

V - Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;

VI - Aplicar à CONTRATADA as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis;

VII - Comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com a entrega do objeto contratado;

VIII - Informar a CONTRATADA sempre que houver alteração de alunos e/ou extinção, aumento, diminuição das linhas, e/ou necessidade de alteração dos veículos;

IX - Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do serviço, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

X - Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas às obrigações contratuais.

12.3. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo do Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados;

12.4. Nos termos do art. 117 Lei nº 14.133/21, a execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º desta Lei, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição;

12.5. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133/21;



## **Prefeitura Municipal de Itanhaém**

*Secretaria de Administração*

*Departamento de Suprimentos*

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000 – Tel (13) 3421-1600 –

[www.itanhaem.sp.gov.br](http://www.itanhaem.sp.gov.br)

12.6. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como 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;

12.7. A designação/Nomeação de Gestor e Fiscal será feita pela Secretaria de Educação através de Portaria.

### **13. GARANTIA CONTRATUAL**

13.1. A contratada deverá garantir a execução contratual, correspondente ao percentual de 2% do valor anual do contrato.

13.2. A garantia deverá ser prestada conforme dispõe o artigo 96, parágrafo 1º e incisos da Lei nº 14.133/2021, no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados a partir da assinatura do Contrato, sob pena de rescisão contratual.

13.3. A garantia será liberada após a comprovação do fiel e integral cumprimento de todas as obrigações contratuais, mediante a apresentação do Termo de Recebimento Definitivo/Outro Documento.

13.4. A liberação da garantia ocorrerá no prazo de 30 (trinta) dias úteis após a comprovação do cumprimento contratual.

13.5. Ocorrendo inadimplemento ou descumprimento contratual, a CONTRATANTE poderá utilizar a garantia para cobrir prejuízos, penalidades ou outras obrigações decorrentes do inadimplemento.

### **14. MEDIÇÃO / CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

14.1. A Prefeitura não responderá solidariamente ou subsidiariamente, como avalista ou garantidor a qualquer espécie, pelo contrato entre empresa e alunos, sendo essas partes únicas e suficientes responsáveis pelas obrigações firmadas entre elas;

14.2. Somente serão pagas viagens (ida e volta) efetivamente e comprovadamente realizadas durante o período letivo;

14.3. Não serão pagas viagens parciais, mesmo que não realizadas em sua integralidade por ausência dos usuários nos pontos de embarque.

14.4. A Secretaria Municipal de Educação por meio do Setor de Transporte da Educação analisará as planilhas de viagens realizadas, validando ou não as informações;

14.5. A empresa estará sujeita à fiscalização, que poderá ser efetuada em qualquer tempo, tanto para vistoria geral dos veículos para que estejam em perfeitas condições de uso, quanto a sua documentação.

14.6. A empresa será a única responsável por quaisquer acidentes de que possam ser vítimas, seus empregados ou prepostos, no desempenho das tarefas relativas a execução dos serviços, responsabilizando-se ainda pelo cumprimento de todos os encargos sociais, trabalhistas e previdenciários a eles referentes.

14.7. O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias, contados a partir da apresentação da Nota Fiscal, após o adimplemento da obrigação contratada, desde que regular e devidamente atestado por esta Administração, nos termos deste Termo de Referência;

14.8. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicado pelo contratado;

14.9. Os serviços deverão ser entregues devidamente acompanhados da Nota Fiscal, bem como da comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, a qual poderá ser constatada



## Prefeitura Municipal de Itanhaém

Secretaria de Administração

Departamento de Suprimentos

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000 – Tel (13) 3421-1600 –

[www.itanhaem.sp.gov.br](http://www.itanhaem.sp.gov.br)

mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais. Deverão também ser apresentadas junto à Nota Fiscal as listas de frequência dos alunos, bem como registro de controle de viagens com informações sobre os motoristas e veículos que realizaram cada rota a cada dia. Comprovação de regularidade dos veículos, check list dos veículos constante do item 4.5.4 deste Termo, qualificação dos motoristas, bem como toda a documentação trabalhista pertinente, também deverão ser apresentados mensalmente junto à Nota Fiscal;

14.10. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou falta dos mesmos, o prazo para pagamento ficará sobrestado até que a Contratada regularize o erro.

### 15. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

15.1. Com fundamento no Estudo Técnico Preliminar, o Critério de seleção do fornecedor será pelo menor preço global.

### 16. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1. As despesas decorrentes deste certame serão oneradas no exercício de 2025/2026 à conta da dotação orçamentária a seguir indicada:

16.2. ÓRGÃO REQUISITANTE: Secretaria Municipal de Educação

16.3. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA – Lei de Responsabilidade Fiscal LC101/00 art.16,

QUADRO DE CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA/CÓDIGO DE APLICAÇÃO	
Fonte Recurso	Dotação Orçamentária
1	12.364.0010.2066.3.3.90.39

### 17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. As normas que disciplinam este termo serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança do Contrato.

HUGO DI LALLO

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



**Prefeitura Municipal de Itanhaém**

*Secretaria de Administração*

*Departamento de Suprimentos*

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000 – Tel (13) 3421-1600 –

[www.itanhaem.sp.gov.br](http://www.itanhaem.sp.gov.br)

**ANEXO II**

**MINUTA DO CONTRATO**

**TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHAÉM E A EMPRESA \_\_\_\_\_, PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº \_\_\_\_/2.026, PREGÃO ELETRÔNICO Nº \_\_\_\_/2.026, OBJETIVANDO \_\_\_\_\_.**

**CONTRATO Nº \_\_\_\_/2.026**

Pelo presente instrumento e na melhor forma de direito, de um lado, a **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHAÉM**, com sede nesta cidade na Av. Washington Luiz nº 75, Centro, inscrita no CNPJ/MF sob nº 46.578.498/0001-75, neste ato representada pela **Secretário Municipal de \_\_\_\_\_**, brasileiro, portador da cédula de identidade nº \_\_\_\_\_ e inscrito no CPF/MF sob o nº \_\_\_\_\_, e, de outro lado, a \_\_\_\_\_, com sede na (endereço), inscrita no CNPJ/MF sob nº \_\_\_\_\_, neste ato representada por \_\_\_\_\_, (qualificação), portador da cédula de identidade RG nº \_\_\_\_\_ e inscrito no CPF/MF sob nº \_\_\_\_\_, têm entre si justo e acordado o seguinte:

*Cláusula Primeira*

**DO OBJETO**

Constitui objeto do presente contrato \_\_\_\_\_, tudo de acordo com o descrito no Termo de Referência que, juntamente com a proposta, constantes do processo administrativo nº \_\_\_\_/2.026, Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_/2.026, ficam fazendo parte deste instrumento, para todos os fins e efeitos legais, independentemente de transcrição.

*Cláusula Segunda*

**DO REGIME DE EXECUÇÃO**

O serviço será executado sob o regime de menor preço global.

*Cláusula Terceira*

**DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

O preço total do serviço ora contratado é de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), que a Contratante pagará à Contratada no prazo de até 30 (trinta) dias após apresentação da correspondente Nota Fiscal.



## **Prefeitura Municipal de Itanhaém**

*Secretaria de Administração*

*Departamento de Suprimentos*

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000 – Tel (13) 3421-1600 –

[www.itanhaem.sp.gov.br](http://www.itanhaem.sp.gov.br)

O atraso nos pagamentos devidos à Contratada sujeitará a Contratante ao pagamento de juros de mora à razão de 0,5% (meio por cento) ao mês além da atualização monetária de acordo com a variação do Índice de Preços ao Consumidor da Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas (IPC/FIPE).

No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

O preço ora contratado poderá ser reajustado por apostilamento a cada período de 12 (doze) meses contados da data do orçamento estimativo, de acordo com a variação do Índice de Preços ao Consumidor da Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas (IPC/FIPE).

### *Cláusula Quarta*

#### **DO PRAZO**

O prazo de vigência deste **contrato é de** \_\_\_\_\_ contados a partir da emissão da ordem de serviço expedida pelo órgão competente, admitida a sua prorrogação a critério das partes e em consonância com o que estabelece a Lei Federal nº 14.133/21.

O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado.

O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

### *Cláusula Quinta*

#### **DA CESSÃO E TRANSFERÊNCIA DO CONTRATO**

A execução do objeto deste contrato será de inteira responsabilidade da Contratada, ficando vedada a sua cessão ou transferência a terceiros, no todo ou em parte, sem a prévia e expressa autorização da Contratante.

### *Cláusula Sexta*

#### **DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

As despesas decorrentes da execução deste contrato correrão por conta da seguinte dotação do orçamento municipal vigente: nº .....

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



## **Prefeitura Municipal de Itanhaém**

*Secretaria de Administração*

*Departamento de Suprimentos*

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000 – Tel (13) 3421-1600 –

[www.itanhaem.sp.gov.br](http://www.itanhaem.sp.gov.br)

### *Cláusula Sétima*

#### **DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

A Contratada obriga-se a:

I - cumprir integralmente o objeto e prazo deste contrato, devendo, para tanto, dispor de bens e pessoal necessário à sua execução;

II - manter preposto aceito pela Administração no local da execução do objeto para representá-lo;

III - manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação, ou para a qualificação, na contratação direta

IV - assumir total responsabilidade por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução dos serviços contratados;

V - cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz;

VI - responsabilizar-se inteiramente por todo e qualquer acidente que, por si, seus prepostos e empregados causar, em virtude de dolo, negligência, imprudência ou imperícia, respondendo por todos os danos a que, eventualmente, der causa ao Município ou a terceiros;

VII - fornecer, sempre que solicitado pela Contratante, informações detalhadas sobre assuntos pertinentes ao objeto contratual, comunicando ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique na execução do objeto contratual;

VIII - reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados;

IX - permitir à Contratante, através da Secretaria de \_\_\_\_\_ ou servidor designado, exercer ampla e permanente fiscalização das obras contratadas, fiscalização essa que, em hipótese alguma, exclui ou reduz sua responsabilidade por danos causados ao Município ou a terceiros;

X - atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

XI - quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

XII - entregar o objeto, sendo o caso, acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada.

### *Cláusula Oitava*

#### **DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

Para a plena realização do objeto deste contrato, a Contratante obriga-se a:



## **Prefeitura Municipal de Itanhaém**

*Secretaria de Administração*

*Departamento de Suprimentos*

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000 – Tel (13) 3421-1600 –

[www.itanhaem.sp.gov.br](http://www.itanhaem.sp.gov.br)

I - fornecer à Contratada, em tempo hábil, as diretrizes e demais informações necessárias à sua execução;

II - efetuar os pagamentos devidos, de acordo com o estabelecido neste contrato;

III - exercer a fiscalização do serviço por técnicos especialmente designados;

IV - emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste. Concluída a instrução do requerimento, a Administração terá o prazo de 1 (um) mês para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período;

V - divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei nº 14.133/21, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei nº 14.133/21.

### *Cláusula Nona*

#### **DAS PENALIDADES**

Sem prejuízo da obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante e da aplicação das sanções previstas no artigo 156 da Lei nº 14.133/21, havendo inadimplência, inexecução ou irregularidade na execução do objeto deste contrato, a Contratada ficará ainda sujeita às seguintes penalidades:

I - multa equivalente a até 20% (vinte por cento) do valor do contrato;

II - suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a Contratante pelo prazo de 2 (dois) anos.

A multa será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Contratante à Contratada ou, quando for o caso, cobrada judicialmente.

A multa prevista neste instrumento não tem caráter compensatório e, assim, o seu pagamento não eximirá a Contratada da responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

### *Cláusula Décima*

#### **DA RESCISÃO**

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

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

### *Cláusula Décima Primeira*

#### **DO REGIME JURÍDICO CONTRATUAL**

O presente instrumento contratual é regido pela Lei Federal nº 14.133/21, inclusive quanto aos casos omissos.



**Prefeitura Municipal de Itanhaém**

*Secretaria de Administração*

*Departamento de Suprimentos*

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000 – Tel (13) 3421-1600 –

[www.itanhaem.sp.gov.br](http://www.itanhaem.sp.gov.br)

*Cláusula Décima Segunda*

**DO FORO**

Para dirimir quaisquer dúvidas ou controvérsias decorrentes do presente contrato, as partes elegem, desde já, o Foro da Comarca de Itanhaém, Estado de São Paulo, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem, assim, de perfeito acordo, assinam o presente em 02 (duas) vias de igual teor, na presença de 02 (duas) testemunhas, que também o assinam, para que surtam todos os efeitos legais.

Itanhaém, \_\_ de \_\_\_\_\_ de 2.026.

.....  
Secretário Municipal de .....

Contratada

**TESTEMUNHAS:**

1. \_\_\_\_\_

Nome:

RG:

2. \_\_\_\_\_

Nome:

RG:

**ANEXO LC-01 - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO (CONTRATOS) (REDAÇÃO DADA PELA RESOLUÇÃO Nº 11/2021)**

CONTRATANTE: \_\_\_\_\_

CONTRATADO: \_\_\_\_\_

CONTRATO Nº(DEORIGEM): \_\_\_\_\_

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;



## Prefeitura Municipal de Itanhaém

Secretaria de Administração

Departamento de Suprimentos

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000 – Tel (13) 3421-1600 –

[www.itanhaem.sp.gov.br](http://www.itanhaem.sp.gov.br)

- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante e e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa(s);
- e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

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

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e conseqüente 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: \_\_\_\_\_

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

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

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

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

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

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



**Prefeitura Municipal de Itanhaém**

*Secretaria de Administração*

*Departamento de Suprimentos*

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000 – Tel (13) 3421-1600 –

[www.itanhaem.sp.gov.br](http://www.itanhaem.sp.gov.br)

**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: \_\_\_\_\_



**Prefeitura Municipal de Itanhaém**

*Secretaria de Administração*

*Departamento de Suprimentos*

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000 – Tel (13) 3421-1600 –

[www.itanhaem.sp.gov.br](http://www.itanhaem.sp.gov.br)

**GESTOR(ES) DO CONTRATO:**

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

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

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

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

**DEMAIS RESPONSÁVEIS (\*):**

Tipo de ato sob sua responsabilidade: \_\_\_\_\_

Nome:

\_\_\_\_\_

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

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

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

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



**Prefeitura Municipal de Itanhaém**

*Secretaria de Administração*

*Departamento de Suprimentos*

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000 – Tel (13) 3421-1600 –  
[www.itanhaem.sp.gov.br](http://www.itanhaem.sp.gov.br)

RESOLUÇÃO N°02/2008

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

CADASTRO DO RESPONSÁVEL QUE ASSINOU CONTRATO

OU ATOR JURÍDICO ANÁLOGO E/OU TERMO ADITIVO, MODIFICATIVO OU  
COMPLEMENTAR

ORGÃO OU ENTIDADE: PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHAÉM

TERMO DO CONTRATO N°

PROCESSO ADMINISTRATIVO N°

MODALIDADE:

OBJETO: 26/2026

Responsável da Prefeitura

Nome	
Cargo	
RG. N°	
Endereço Residencial	
Endereço Comercial	Av. Washington Luiz n° 75 – Centro – Itanhaém-SP – CEP 11740-000
Telefone	
e.mail pessoal	
e.mail comercial	

Responsável da Contratada

Nome	
Cargo	
CPF/RG. N°	
Endereço Residencial	
Endereço Comercial	
Telefone	
e.mail pessoal	
e.mail comercial	



**Prefeitura Municipal de Itanhaém**

*Secretaria de Administração*

*Departamento de Suprimentos*

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000 – Tel (13) 3421-1600 –

[www.itanhaem.sp.gov.br](http://www.itanhaem.sp.gov.br)

**ANEXO LC-02 - DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE-SP**

CONTRATANTE: CNPJ Nº: CONTRATADA: CNPJ Nº:

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): DATA DA ASSINATURA: VIGÊNCIA:

OBJETO:

VALOR (R\$):

Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados.

*Em se tratando de obras/serviços de engenharia:*

Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, em especial, os a seguir relacionados, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados:

- a) Memorial descritivo dos trabalhos e respectivo cronograma físico-financeiro;
- b) Orçamento detalhado em planilhas que expressem a composição de todos os seus custos unitários;
- c) Previsão de recursos orçamentários que assegurem o pagamento das obrigações decorrentes de obras ou serviços a serem executados no exercício financeiro em curso, de acordo com o respectivo cronograma;
- d) Comprovação no Plano Plurianual de que o produto das obras ou serviços foi contemplado em suas metas;
- e) As plantas e projetos de engenharia e arquitetura.

LOCAL e DATA:

RESPONSÁVEL: (nome, cargo, e-mail e assinatura)



## Prefeitura Municipal de Itanhaém

*Secretaria de Administração*

*Departamento de Suprimentos*

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000 – Tel (13) 3421-1600 –

[www.itanhaem.sp.gov.br](http://www.itanhaem.sp.gov.br)

### Anexo III

Lista de Link para consulta conforme COMUNICADO GP Nº 3/2024

#### **DECRETO Nº 4544, 28 DE DEZEMBRO DE 2023**

“Dispõe sobre a aplicação, no âmbito da Administração Pública municipal direta e autárquica, de regulamentos editados pela União para execução da Lei federal nº 11.433, de 1º de abril de 2021, enquanto não houver regulamentação municipal específica, e dá providências correlatas.”

<https://www.itanhaem.sp.gov.br/legislacao-municipal/anexos/Dec-4544.doc>

#### **DECRETO Nº 4556, 14 DE MARÇO DE 2024**

“Revoga dispositivos do Decreto nº 4.544, de 28 de dezembro de 2023, que dispõe sobre a aplicação, no âmbito da Administração Pública municipal direta e autárquica, de regulamentos editados pela União para execução da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, enquanto não houver regulamentação municipal específica.”

<https://www.itanhaem.sp.gov.br/legislacao-municipal/anexos/Dec-4556.doc>

#### **INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES /ME Nº 65, DE 7 DE JULHO DE 2021**

Dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

<https://www.gov.br/plataformamaisbrasil/pt-br/legislacao-geral/instrucoes-normativas/instrucao-normativa-seges-me-no-65-de-7-de-julho-de-2021#:~:text=Disp%C3%B5e%20sobre%20o%20procedimento%20administrativo,federal%20direta%20e%20aut%C3%A1rquica%20e%20fundacional.>

#### **INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES/ME Nº 67, DE 8 DE JULHO DE 2021 (Atualizada)**

Dispõe sobre a dispensa de licitação, na forma eletrônica, de que trata a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e institui o Sistema de Dispensa Eletrônica, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.



## Prefeitura Municipal de Itanhaém

*Secretaria de Administração*

*Departamento de Suprimentos*

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000 – Tel (13) 3421-1600 –

[www.itanhaem.sp.gov.br](http://www.itanhaem.sp.gov.br)

<https://www.gov.br/compras/pt-br/aceso-a-informacao/legislacao/instrucoes-normativas/instrucao-normativa-seges-me-no-67-de-8-de-julho-de-2021>

### **DECRETO Nº 10.818, DE 27 DE SETEMBRO DE 2021**

Regulamenta o disposto no art. 20 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para estabelecer o enquadramento dos bens de consumo adquiridos para suprir as demandas das estruturas da administração pública federal nas categorias de qualidade comum e de luxo.

[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2019-2022/2021/decreto/D10818.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/decreto/D10818.htm)

### **INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES/ME Nº 116, DE 21 DE DEZEMBRO DE 2021**

Estabelece procedimentos para a participação de pessoa física nas contratações públicas de que trata a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.

<https://www.gov.br/compras/pt-br/aceso-a-informacao/legislacao/instrucoes-normativas/instrucao-normativa-seges-me-no-116-de-21-de-dezembro-de-2021>

### **DECRETO Nº 10.947, DE 25 DE JANEIRO DE 2022**

Regulamenta o inciso VII do **caput** do art. 12 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre o plano de contratações anual e instituir o Sistema de Planejamento e Gerenciamento de Contratações no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2019-2022/2022/decreto/D10947.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2022/decreto/D10947.htm)

### **PORTARIA SEGES/ME Nº 938, DE 2 DE FEVEREIRO DE 2022**

Institui o catálogo eletrônico de padronização de compras, serviços e obras, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional, em atendimento ao disposto no inciso II do art. 19 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

<https://www.gov.br/pncp/pt-br/aceso-a-informacao/legislacao/portarias/portaria-seges-me-no-938-de-2-de-fevereiro-de-2022>

### **INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES/ME Nº 73, DE 30 DE SETEMBRO DE 2022 (Comentada)**

Dispõe sobre a licitação pelo critério de julgamento por menor preço ou maior desconto, na forma eletrônica, para a contratação de bens, serviços e obras, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.



## **Prefeitura Municipal de Itanhaém**

*Secretaria de Administração*

*Departamento de Suprimentos*

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000 – Tel (13) 3421-1600 –

[www.itanhaem.sp.gov.br](http://www.itanhaem.sp.gov.br)

<https://www.gov.br/compras/pt-br/aceso-a-informacao/legislacao/instrucoes-normativas/instrucao-normativa-seges-memo-73-de-30-de-setembro-de-2022>

### **DECRETO Nº 11.246, DE 27 DE OUTUBRO DE 2022**

Regulamenta o disposto no § 3º do art. 8º da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre as regras para a atuação do agente de contratação e da equipe de apoio, o funcionamento da comissão de contratação e a atuação dos gestores e fiscais de contratos, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

[https://www.planalto.gov.br/CCIVIL\\_03/\\_Ato2019-2022/2022/Decreto/D11246.htm](https://www.planalto.gov.br/CCIVIL_03/_Ato2019-2022/2022/Decreto/D11246.htm)

### **INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES/ME Nº 91, DE 16 DE DEZEMBRO DE 2022**

Estabelece regras para a definição do valor estimado para a contratação de obras e serviços de engenharia nos processos de licitação e de contratação direta, de que dispõe o § 2º do art. 23 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.

<https://www.gov.br/compras/pt-br/aceso-a-informacao/legislacao/instrucoes-normativas/instrucao-normativa-seges-memo-91-de-16-de-dezembro-de-2022>

### **INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES/ME Nº 96, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2022**

Dispõe sobre a licitação pelo critério de julgamento por maior retorno econômico, na forma eletrônica, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

<https://www.gov.br/compras/pt-br/aceso-a-informacao/legislacao/instrucoes-normativas/instrucao-normativa-seges-memo-96-de-23-de-dezembro-de-2022>

### **INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES/ME Nº 98, DE 26 DE DEZEMBRO DE 2022**

Estabelece regras e diretrizes para o procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta de que dispõe a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.

<https://www.gov.br/compras/pt-br/aceso-a-informacao/legislacao/instrucoes-normativas/instrucao-normativa-seges-memo-98-de-26-de-dezembro-de-2022>

### **INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES/MGI Nº 2, DE 7 DE FEVEREIRO DE 2023**

Dispõe sobre a licitação pelo critério de julgamento por técnica e preço, na forma eletrônica, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.

<https://www.gov.br/compras/pt-br/aceso-a-informacao/legislacao/instrucoes-normativas/instrucao-normativa-seges-mgi-no-2-de-7-de-fevereiro-de-2023>



**Prefeitura Municipal de Itanhaém**

*Secretaria de Administração*

*Departamento de Suprimentos*

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000 – Tel (13) 3421-1600 –  
[www.itanhaem.sp.gov.br](http://www.itanhaem.sp.gov.br)

**DECRETO Nº 11.461, DE 31 DE MARÇO DE 2023**

Regulamenta o art. 31 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre os procedimentos operacionais da licitação na modalidade leilão, na forma eletrônica, para alienação de bens móveis inservíveis ou legalmente apreendidos, e institui o Sistema de Leilão Eletrônico no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2023-2026/2023/decreto/D11461.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2023-2026/2023/decreto/D11461.htm)

**DECRETO Nº 11.462, DE 31 DE MARÇO DE 2023**

Regulamenta os art. 82 a art. 86 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre o sistema de registro de preços para a contratação de bens e serviços, inclusive obras e serviços de engenharia, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.

[https://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2023-2026/2023/decreto/D11462.htm](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2023-2026/2023/decreto/D11462.htm)

**INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES/MGI Nº 12, DE 31 DE MARÇO DE 2023**

Dispõe sobre a licitação pelo critério de julgamento por melhor técnica ou conteúdo artístico, na forma eletrônica, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.

<https://www.gov.br/compras/pt-br/acesso-a-informacao/legislacao/instrucoes-normativas/instrucao-normativa-seges-mgi-no-12-de-31-de-marco-de-2023>