Edital n.º 57/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 13 /2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO 66/2026

Torna-se público que o Município da Estância Hidromineral de Águas de Santa Bárbara, por meio do Setor de Licitações, sediado na Rua Marques do Vale, nº 01,Centro, Águas de santa Bárbara/SP, CEP: 18.770-021, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma Eletrônica, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Lei Complementar 123/06, alterada pela Lei Complementar 147/2014, dos Decretos Municipais nº 2013/2023, e 2022/2023 e da Portaria nº 4.662/2023 e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

Data da sessão: 25/09/2026 Horário: 09:00h

Início da etapa de lances: 09:30h

Local: SISTEMA ELETRÔNICO DE LICITAÇÕES BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES – BLL https://bllcompras.com/

Critério de Julgamento: menor preço por item

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a aquisição de 01 (um) veículo de passeio tipo sedan, destinado à Secretaria Municipal de Saúde de Águas de Santa Bárbara/SP, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital, no Termo de Referência e seus anexos.

Seq.	Descrição	Qtd	Und	Preço
1	Veículo tipo Sedan (capacidade para 5 pessoas), 0km, ano de fabricação 2026, motor mínimo 1.0, mínimo 3 cilindros, bicombustível (flex - gasolina/álcool), ar-condicionado, direção elétrica, vidros elétricos nas portas da frente, travas elétricas, câmbio manual, com freios ABS e com airbag duplo, roda de aço (ferro) com calotas ou roda de liga leve, tapetes pra todos os passageiros, pintura sólida na cor branca, protetor de carter, com todos os acessórios obrigatórios exigidos pelo Contran e com garantia do fabricante de no mínimo 12 meses.	1	Unid.	R$

1.2. O critério de julgamento adotado será o menor preço do item, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

a) O Termo de referência;

b) O edital de licitação;

c) A proposta do contratado;

d) Evenuais anexo dos documentos supracitados.

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras) - CRC – SICAF.

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. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

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

2.5. Não poderão disputar esta licitação:

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

2.5.2. que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão/entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação/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;

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

2.5.4. 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;

2.5.5. agente público do órgão ou entidade licitante;

2.5.6. pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

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

3. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL E ESCLARECIMENTOS

3.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

3.2. 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.

3.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados de forma eletrônica, pelos seguintes meios:

3.3.1. da forma eletrônica: encaminhar os pedidos dirigidos a Autoridade Competente para no Sistema Eletrônico BLL e pelo o e-mail: licitacao@aguasdesantabarbara.sp.gov.br.

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

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

3.3.4 Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame, desde que, gere prejuízo com relação a formulação das propostas.

4. DO CREDENCIAMENTO

4.1. A participação do licitante no pregão eletrônico se dará por meio de participação direta ou através de empresas associadas à Bolsa de Licitações e Leilões – BLL, a qual, por meio de seu operador designado, indicará implícito conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

4.2. O acesso do operador ao pregão, para efeito de registrar a proposta e dar lances em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.

4.3. A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da Bolsa de Licitações e Leilões – BLL.

4.4. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a Bolsa de

Licitações e Leilões – BLL a responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4.5. O credenciamento do fornecedor e de seu representante no sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

4.6. A participação no Pregão, na Forma Eletrônica, se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente registro da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecidos.

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

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

4.8. O licitante se responsabiliza 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, excluídas responsabilidades do provedor do sistema e da Prefeitura do Município de Águas de Santa Bárbara, por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

4.9. Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional poderá ser esclarecida através de uma empresa associada ou pelos telefones: Curitiba-PR (41) 3097-4600 e 3097-4646 ou, ainda, por meio da Bolsa de Licitações e Leilões – BLL pelo e-mail contato@bll.org.br.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema e concomitantemente com os documentos de habilitação, a proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário limite estabelecidos no preâmbulo deste Edital, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

5.2. Os documentos relativos à habilitação das empresas declaradas detentoras das melhores ofertas que não puderem ter a sua autenticidade auferida por meio eletrônico (assinatura digital ou autenticação eletrônica com código de verificação), quando solicitados pela Pregoeira

deverão ser encaminhados em originais, cópias autenticadas ou, ainda, nos termos do que dispõe a Lei Federal 13.726/2018, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contados da data da sessão pública.

5.3. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.3.1 Habilitação jurídica:
a) Registro comercial, no caso de empresa individual;

b) Ato constitutivo, estatuto ou **contrato social em vigor**, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais;

c) Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea "b", deste subitem;

d) Ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

e) Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir;

5.3.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista;

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);

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

c) Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, mediante a apresentação da Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, inclusive Previdência Social, expedida pela Secretaria da Receita Federal, modelo expedido com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº. 1.751 de 02/10/2014; (https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/servicos/certidaointernet/pj/emitir)

d) Certidão Negativa de Dívida de Débitos de Tributos Estaduais do domicílio ou sede da licitante, mediante a apresentação de certidão de regularidade de ICMS - imposto sobre circulação de mercadorias e serviços, expedida pela Secretaria da Fazenda ou certidão negativa de débitos tributários expedida pela Procuradoria Geral do Estado **ou** declaração de isenção **ou** de não incidência assinada pelo representante legal da licitante, sob as penas da lei;

e) Certidão Regularidade de débitos com a Fazenda Municipal, onde a sede está atualizada

ou positiva com efeitos de negativa de tributos Mobiliários do domicilio ou sede da licitante.

f) Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - CRF, expedido pela Caixa Econômica Federal - Lei 8.036/90, devidamente atualizado; (https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf)

g) Certidão negativa de débitos trabalhista (CNDT), mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas ou Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeitos de Negativa, em cumprimento à Lei nº 12.440/2011 e à Resolução Administrativa TST nº 1470/2011; (https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces).

5.3.3. Habilitação econômica-financeira:

a) Não haverá necessidade de se apresentar o balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais para atestar o atendimento dos índices econômicos previstos no edital, visto que trata-se de objeto de entrega única, não parcelável, sendo desnecessária tal demonstração.

b) Todavia, será necessária a certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do interessado.

5.3.3.1. Sendo positiva a certidão referida na alínea "b", do item 5.3.3, deve o licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.

5.3.3.2. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, **poderá** ser **substituída** pelo registro cadastral no **SICAF.**

5.4. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES DE HABILITAÇÃO

a) Declaração de Documentação Complementar a Habilitação, conforme anexo VI

b) Declaração de que atendem aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei, conforme modelo constante do ANEXO VII;

c) Certificado de Apenado emitido pelo Tribunal de Contas do Estado (TCE). (obtida via internet no site: (https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-na-relacao-de-apenados);

d) Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica (obtida via internet no site: (https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/).

5.5. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

5.6. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei nº 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º):

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

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

5.7. 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.

5.8. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a documentação da proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

5.9. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o item anterior

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

6.1. O licitante fará sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos campos de valor **do item** proposto, com a descrição detalhada do objeto, contendo as informações que atendam às especificações do Termo de Referência (Anexo I), indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade e/ou de garantia, número do registro e/ou inscrição do bem no órgão regulatório competente, quando for o caso.

6.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam as licitantes.

6.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento do(s) bem(ns). Não serão admitidas alegações posteriores, que visem o ressarcimento de custos não considerados na proposta feita pela proponente sobre preços cotados, necessários para a entrega do objeto da presente licitação, como por exemplo frete/ transporte para o local indicado pelo Município de Estância Hidromineral de Águas de Santa Bárbara.

6.4. O prazo de validade da proposta será de 60 (sessenta) dias, a contar da data da sessão pública do Pregão.

6.5. Em sua omissão, a proposta será considerada válida pelo período acima, a contar da data da sessão pública do Pregão, independentemente de qualquer outra manifestação da licitante.

6.6. A participação na licitação importa em total, irrestrita e irretratável submissão da Proponente às condições deste edital.

6.7. É vedada a cessão ou transferência, total ou parcial do objeto contratado pela contratada a outra empresa.

7. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO E FORMULAÇÃO DE LANCES

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

7.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Anexo I - Termo de Referência

7.3. Também será desclassificada a proposta que não identifique o licitante.

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

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

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

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

7.8. O lance deverá ser ofertado pelo valor do item.

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

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

7.11. No decorrer da sessão de lances, poderá o pregoeiro estabelecer um intervalo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta.

7.12. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a 20 (vinte) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a 03 (três) segundos, sob

pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

7.13. Será adotado, para o envio de lances no pregão eletrônico, o modo de disputa “aberto”, no qual os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos com prorrogações.

7.14. 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.

7.15. A prorrogação automática da etapa de lances de que trata o item anterior será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

7.16. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

7.17. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

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

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

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

7.21. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas vinte e quatro horas após a comunicação do fato aos participantes, na plataforma da Bolsa de Licitações e Leilões – BLL.

7.22. O critério de julgamento adotado será o menor preço, conforme definido neste Edital e seus anexos.

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

7.24. No caso de empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

7.25. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro encaminhará, pelo sistema eletrônico, **contraproposta** ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida **melhor proposta**, vedada a negociação em condições diferentes das previstas no edital.

7.25.1. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos

demais licitantes.

7.25.2. Caso a negociação torne necessária a complementação dos documentos anexados na plataforma no momento da habilitação, o pregoeiro solicitará ao licitante que encaminhe por meio da plataforma, em até duas horas, os documentos complementares que possam ser autenticados eletronicamente ou, não sendo possível a autenticação, na forma e no prazo do item 5.2.

8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

8.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto na Lei n.14.133/2021.

8.2. Será **desclassificada** a proposta ou o lance vencedor que apresentar **preço final superior** ao máximo estimado no Termo de Referência (Anexo I), salvo se o valor da proposta ou lance poder ser pesquisado para posterior adjudicação.

8.2.1 Será desclassificada as propostas que **não tiverem sua exequibilidade demonstrada**, quando exigido pela Administração, quando seu **valor for inferior a 50%** do valor orçado pela Administração, conforme Enunciado 48 aprovado no 2º SIMPÓSIO SOBRE LICITAÇÕES E CONTRATOS DA JUSTIÇA FEDERAL.

> "Enunciado 48 Quando a proposta apresentada na sessão pública possuir valor inferior a 50% do valor orçado pela Administração, constitui boa prática solicitar que a licitante comprove a exequibilidade de sua proposta, por meio de notas fiscais, contratos ou outros documentos que demonstrem que ela tem capacidade de fornecer o produto ou prestar serviço compatível com aquele preço." (no 2º SIMPÓSIO SOBRE LICITAÇÕES E CONTRATOS DA JUSTIÇA FEDERAL, A integração como estratégia de governança, agosto 2023).

8.3. A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:

a) cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados no Edital;

b) que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais licitantes.

9. DA HABILITAÇÃO

9.1. Para habilitação do(s) licitante(s), será analisada a conformidade e a regularidade dos documentos exigidos no item 5 com as disposições deste Edital e da legislação aplicável.

9.2. Na hipótese de necessidade de envio de documentos **complementares** após o

julgamento da proposta e **que possam ser autenticados por meio eletrônico**, deverão ser apresentados em formato digital, via sistema, após solicitação do pregoeiro na plataforma, no prazo de 2 (duas) horas.

9.3. Os documentos relativos à habilitação das empresas declaradas detentoras das melhoras ofertas que não puderem ter a sua autenticidade auferida por meio eletrônico (assinatura digital ou autenticação eletrônica com código de verificação), **quando solicitados pela Pregoeira** deverão ser encaminhados em originais, cópias autenticadas ou, ainda, nos termos do que dispõe a Lei Federal 13.726/2018, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contados da data da sessão pública, pessoalmente ou por meio de serviço postal, no endereço abaixo:

9.4.

Prefeitura do Município de Águas de santa Bárbara
Rua Marques do Vale, nº 01,Centro, Águas de santa Bárbara/SP
CEP: 18.770-021 A/C Setor de Licitações – PREGOEIRO

9.5. Para o cumprimento do prazo disposto no item anterior, será válida a comunicação do Código de Rastreio.

9.6. A verificação da validade e autenticidade dos documentos habilitatórios será feita, sempre que possível, por meio dos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões.

9.7. O pregoeiro poderá, no julgamento da habilitação e das propostas, suspender a sessão para analisá-los minuciosamente ou para realizar diligências com vistas ao saneamento de erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos licitantes, e lhes atribuirá validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

9.7.1. A data e o horário de retomada da sessão pública serão informados com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, no *chat* da plataforma, e a ocorrência será registrada em ata.

10. DA PROPOSTA

10.1. A proposta de preço deverá conter os seguintes elementos:

a) nome e endereço da proponente;

b) número do Pregão Eletrônico;

c) descrição do objeto da presente licitação em conformidade com o Anexo I do Edital.

d) PREÇO expressos em moeda corrente nacional, em algarismo, apurado à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária.

d.1) Declaração de que os valores propostos, bem como aqueles que porventura vierem a ser ofertados através de lances verbais, foram apresentados com seu preço final, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: combustível, transportes ou fretes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas decorrentes, diretas ou indiretas, relacionadas com a execução do objeto da presente licitação;

e) prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias;

10.2. Não serão admitidas alegações posteriores, que visem o ressarcimento de custos não considerados na proposta feita pela proponente sobre preços cotados, necessários para a entrega do objeto da presente licitação, como frete/transporte, para o local indicado pelo Município de Estância Hidromineral de Águas de Santa Bárbara.

10.3. Se por falha do proponente a proposta não indicar o prazo de sua validade, esta será considerada válida por 60 (sessenta) dias independente de qualquer outra manifestação.

10.4. O PRAZO DE ENTREGA DO VEÍCULO OBJETO DA PROPOSTA NÃO PODERÁ SER SUPERIOR A 60 (SESSENTA) DIAS, CONTADOS DA ASSINATURA DO CONTRATO.

10.5. Serão **DESCLASSIFICADAS** as propostas:

10.5.1. Serão desclassificadas as propostas de preços que não atenderem às exigências do presente edital e seus anexos, por omissão, irregularidade, ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

10.5.2. Omissas ou vagas bem como as que apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;

10.5.3. Que impuserem condições ou contiverem ressalvas em relação às condições estabelecidas neste edital.

10.6. Serão desclassificados os lances finais e, na inexistência de lances, as propostas:

10.6.1. Que apresentarem preços excessivos, quando comparados aos preços de mercado.

11. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

11.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

11.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

12. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

12.1. Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

13. DA CONTRATAÇÃO

13.1. As regras referentes ao órgão CONTRATANTE e os CONTRATADOS são as que constam da minuta de contrato do presente edital (ANEXO II).

13.2. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 3 (três) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o contrato, no setor de licitações, situado a Rua Marques do Vale, nº 01, Centro, cujo prazo de validade encontra-se nele fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

13.3. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

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

b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

13.4. O contrato será assinado por meio de assinatura digital e/ou fisica e disponibilizado no sitio oficial da Administração.

13.4.1. Os valores contratados, com a indicação dos fornecedores, serão divulgados no sitio eletrônico oficial (DOM) e o contrato será disponibilizado no sitio eletrônico oficial do Município durante a vigência do contrato.

14. DOS RECURSOS

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

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

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

14.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão.

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

14.3.3. 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.

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

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

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

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

14.8. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no Setor de Licitações.

15. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

15.1.1. 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;

15.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

15.1.2.1. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

15.1.2.2. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

15.1.2.3. apresentar proposta em desacordo com as especificações do edital;

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

15.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

15.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar

declaração falsa durante a licitação;

15.1.5. fraudar a licitação;

15.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

15.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

15.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

15.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

15.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

15.2. 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:

15.2.1. advertência;

15.2.2. multa;

15.2.3. impedimento de licitar e contratar e

15.2.4. 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.

15.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

15.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

15.3.2. as peculiaridades do caso concreto.

15.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes.

15.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública.

15.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

15.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

15.4.1. Para as infrações previstas nos itens 15.1.1, 15.1.2.1 e 15.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

15.4.2. Para as infrações previstas nos itens 15.1.4, 15.1.5, 15.1.6, 15.1.7 e 15.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

15.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

15.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

15.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 15.1.1, 15.1.2 e 15.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município da Estância Hidromineral de Águas de Santa Bárbara, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

15.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 15.1.4, 15.1.5, 15.1.6, 15.1.7 e 15.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 15.1.1, 15.1.2 e 15.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

15.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 13.2 caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

15.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

15.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

15.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

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

15.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a

obrigação de reparação integral dos danos causados.

16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. Será divulgada ata da sessão pública no sitio oficial da Administração.

16.2. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário oficial de Brasília.

16.3. 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.

16.4. 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.

16.5. 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.

16.6. 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.

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

16.8. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no sitio oficial da Prefeitura do Município da Estância Hidromineral de águas de Santa Bárbara no endereço eletrônico www.aguasdesantabarbara.sp.gov.br (ATOS MUNICIPIAIS – LICITAÇÕES)

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

16.9.1. ANEXO I - Termo de Referência

16.9.2. ANEXO II – Minuta de contrato

16.9.3. ANEXO III – Termo de Ciência e Notificação

16.9.4. ANEXO IV – Declaração de Disponibilidade de Documentos

16.9.5. ANEXO V – Modelo de proposta

16.9.6. ANEXO IV – Declaração de documentação complementar à habilitação

16.9.7. ANEXO VII – Declaração de atendimento aos requisitos de habilitação

16.9.8. ANEXO VIII – Modelo de procuração

16.9.9. ANEXO IX – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

16.10. Fica eleito o Foro da Comarca de Cerqueira César, SP, para dirimir qualquer questão

contratual, nos termos do § 1º, do art. 92, da Lei nº 14.133/2021.

16.11. A gestão será realizada pelo Sr. Edson do Amaral e Silva, que deverá determinar a utilização dos veículos conforme previamente proposto e a fiscalização do objeto será realizada pelo Sr. Cristian Pelá Rodrigues, que deverá receber os bens e atestar que o objeto se amolda aos requisitos técnicos previstos neste Termo de Referência.

16.12. Maiores informações ou esclarecimentos relativos ao presente Edital, poderão ser obtidos até o dia anterior do presente certame, no horário das 08h00 às 17h00, pelo telefone (14) 3765-1321, pessoalmente no Setor de Licitações, sito à Rua Marques do Vale, nº 01, Balneário Municipal, Centro, Águas de Santa Bárbara/SP.

MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA HIDROMINERAL DE ÁGUAS DE SANTA BÁRBARA
Em 21 de agosto de 2026.

WILIAN JOSÉ DE OLIVEIRA MEANA
PREFEITO MUNICIPAL

Publicado no Departamento de Administração da Prefeitura, na data supra

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

---

1. DO OBJETO

1.1. Definição

O presente Termo de Referência tem por objeto a aquisição de 01 (um) veículo de passeio tipo sedan, novo e zero quilômetro, destinado à Secretaria Municipal de Saúde do Município da Estância Hidromineral de Águas de Santa Bárbara/SP, conforme as condições, especificações técnicas, prazos, garantias e demais exigências estabelecidas neste instrumento e em seus anexos.

A contratação compreenderá o fornecimento integral do veículo, incluindo equipamentos e acessórios obrigatórios, garantia de fábrica, assistência técnica autorizada, manuais, chaves, ferramentas, transporte e documentação necessária ao primeiro registro, emplacamento, licenciamento e incorporação ao patrimônio municipal.

Todos os custos necessários ao fornecimento, inclusive frete, seguro, tributos, encargos, equipamentos, acessórios e documentação atribuída à contratada, deverão estar incluídos no preço ofertado.

1.2. Finalidade

O veículo será utilizado prioritariamente no transporte sanitário eletivo e programado de pacientes e acompanhantes para consultas, exames, tratamentos e procedimentos especializados realizados dentro ou fora do Município.

Também poderá atender a deslocamentos administrativos e operacionais relacionados às atividades da Secretaria Municipal de Saúde, desde que compatíveis com sua finalidade institucional e devidamente autorizados.

1.3. Natureza e estrutura do objeto

O veículo constitui bem permanente e será incorporado ao patrimônio municipal para utilização contínua nas ações e nos serviços públicos de saúde.

A contratação compreenderá item único:

Item	Descrição	Quantidade
01	Veículo de passeio tipo sedan, com capacidade para 05 pessoas, novo e zero quilômetro	01 unidade

A aquisição será custeada com recurso proveniente de emenda parlamentar estadual, na modalidade investimento fundo a fundo, oriunda do Gabinete do Deputado Estadual Vitão do Cachorrão, no valor de R$ 100.000,00 (cem mil reais).

Caso o valor estimado da contratação ultrapasse o recurso transferido, o Município poderá aportar contrapartida financeira, condicionada à disponibilidade orçamentária e à prévia certificação do setor competente.

2. DAS QUANTIDADES E ESPECIFICAÇÕES

2.1. Quantitativo

A contratação limita-se à aquisição do seguinte bem:

Item	Unidade	Quantidade	Descrição
01	Unidade	01	Veículo de passeio tipo sedan, novo e zero quilômetro

O quantitativo foi definido com base na necessidade operacional identificada pela Secretaria

Municipal de Saúde, na destinação específica da emenda parlamentar e no objetivo de ampliar a disponibilidade do transporte sanitário eletivo e promover a renovação parcial da frota.
A aquisição de uma unidade mostra-se suficiente para atender à necessidade imediata, sem previsão de compra excedente ou formação de patrimônio ocioso.

2.2. Requisitos gerais

O veículo deverá:
a) ser novo, zero quilômetro, sem uso, registro ou licenciamento anterior incompatível com essa condição;
b) ser entregue em perfeitas condições de conservação, segurança e funcionamento, livre de avarias, defeitos, gravames ou restrições;
c) atender ao Código de Trânsito Brasileiro, às regulamentações do CONTRAN, às normas do INMETRO, quando aplicáveis, e às demais disposições técnicas, ambientais e de segurança;
d) possuir todos os equipamentos e acessórios obrigatórios para sua categoria;
e) ser acompanhado de manual do proprietário, manual de manutenção, certificado de garantia, chave principal e reserva, ferramentas e demais acessórios obrigatórios;
f) possuir garantia de fábrica de, no mínimo, 12 (doze) meses;
g) contar com assistência técnica autorizada e disponibilidade regular de peças e componentes durante o período de garantia;
h) ser entregue com nota fiscal, documentação de origem e documentos necessários ao primeiro registro, emplacamento, licenciamento e incorporação patrimonial;
i) atender integralmente às especificações deste Termo de Referência e de seus anexos.

2.3. Especificações técnicas mínimas

O veículo deverá possuir, no mínimo:
a) carroceria do tipo sedan;
b) capacidade para 05 (cinco) ocupantes;
c) condição de veículo novo e zero quilômetro;
d) ano de fabricação 2026;
e) motor com cilindrada mínima de 1.0 litro;
f) motor com, no mínimo, 03 (três) cilindros;
g) alimentação bicombustível, gasolina e etanol;
h) transmissão manual;
i) direção elétrica;
j) sistema de ar-condicionado;
k) vidros elétricos nas portas dianteiras;
l) travas elétricas;
m) freios com sistema ABS;
n) airbag frontal duplo;
o) rodas de aço com calotas ou rodas de liga leve;
p) tapetes para todos os ocupantes;
q) pintura sólida na cor branca;
r) protetor de cárter;
s) todos os equipamentos e acessórios obrigatórios exigidos pela legislação de trânsito;
t) garantia de fábrica de, no mínimo, 12 (doze) meses.

O veículo deverá oferecer condições compatíveis de segurança, conforto, desempenho, economia de combustível, capacidade de bagagem, durabilidade e facilidade de manutenção para deslocamentos municipais e intermunicipais.

2.4. Especificações e documentação da proposta

A proposta deverá identificar precisamente:
a) marca;
b) modelo;

c) versão;
d) fabricante;
e) ano de fabricação e ano-modelo;
f) motorização;
g) combustível;
h) transmissão;
i) equipamentos de segurança e conforto;
j) prazo de entrega;
k) prazo e condições da garantia;
l) rede de assistência técnica.

O licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar deverá apresentar catálogo, ficha técnica, manual, declaração do fabricante ou documento equivalente que permita verificar objetivamente o atendimento às especificações.

Não será admitida proposta que apresente marca, modelo ou versão alternativos, condicione a definição do veículo a momento posterior ou utilize expressões genéricas que impeçam a identificação precisa do bem ofertado.

2.5. Aceitação de características superiores

Poderão ser aceitas características superiores às exigidas, desde que não impliquem aumento do preço contratado, alteração da finalidade, incompatibilidade operacional, redução da garantia ou desvantagem para a Administração.

As especificações deverão ser interpretadas de forma funcional e objetiva, vedada a indicação injustificada de marca ou modelo e a inclusão de requisito capaz de restringir indevidamente a competitividade.

3. DO ENQUADRAMENTO DO OBJETO COMO BEM COMUM

O veículo de passeio tipo sedan enquadra-se como bem comum, pois seus padrões de desempenho, qualidade, segurança e funcionalidade podem ser definidos objetivamente por especificações usuais de mercado.

O objeto é regularmente fabricado e comercializado por diferentes fabricantes, concessionárias e distribuidores, permitindo a comparação objetiva das propostas quanto às características técnicas, ao prazo de entrega, à garantia, à assistência técnica e ao preço.

A conformidade do veículo ofertado será verificada mediante catálogos, fichas técnicas, manuais, declarações do fabricante e demais documentos previstos no instrumento convocatório.

Em razão da natureza comum do bem, a seleção do fornecedor será realizada mediante pregão, preferencialmente na forma eletrônica, com julgamento pelo menor preço do item, condicionado ao atendimento integral das especificações e das demais exigências da contratação.

4. DO OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO E DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

A contratação tem por objetivo fortalecer a capacidade logística e operacional da Secretaria Municipal de Saúde, mediante a aquisição de 01 (um) veículo de passeio tipo sedan, destinado prioritariamente ao transporte sanitário eletivo e programado de pacientes e acompanhantes.

O veículo será utilizado nos deslocamentos para consultas, exames, tratamentos e demais procedimentos especializados realizados dentro ou fora do Município, podendo também atender às atividades administrativas e operacionais da Secretaria Municipal de Saúde, desde que compatíveis com sua finalidade institucional.

A incorporação do veículo à frota municipal permitirá ampliar a disponibilidade do transporte, reduzir a sobrecarga dos veículos atualmente utilizados e conferir maior regularidade, segurança e conforto aos deslocamentos.

A contratação também contribuirá para a renovação parcial da frota, reduzindo os riscos de indisponibilidade operacional e as despesas relacionadas às manutenções corretivas dos veículos mais antigos.

Pretende-se alcançar os seguintes resultados:

a) ampliar a capacidade de transporte sanitário eletivo;
b) reduzir o risco de cancelamento ou adiamento de viagens por indisponibilidade de veículo;
c) melhorar a organização das rotas e dos deslocamentos programados;
d) proporcionar maior segurança e conforto aos pacientes, acompanhantes e servidores;
e) reduzir os períodos de paralisação da frota;
f) promover a renovação parcial dos veículos vinculados à Secretaria Municipal de Saúde;
g) incorporar bem permanente ao patrimônio municipal;
h) aplicar adequadamente o recurso proveniente da emenda parlamentar estadual;
i) melhorar a continuidade e a eficiência dos serviços públicos de saúde.

A contratação será custeada com recurso proveniente de emenda parlamentar estadual, na modalidade investimento fundo a fundo, oriunda do Gabinete do Deputado Estadual Vitão do Cachorrão, no valor de R$ 100.000,00 (cem mil reais).

Caso o valor estimado ultrapasse o recurso transferido, o Município poderá aportar contrapartida financeira, condicionada à disponibilidade orçamentária e à prévia certificação do setor competente.

5. DO MODELO DE EXECUÇÃO, DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO

5.1. Forma de execução

A execução ocorrerá mediante o fornecimento integral de 01 (um) veículo de passeio tipo sedan, conforme as especificações, os prazos e as condições estabelecidos neste Termo de Referência, no edital, na proposta vencedora e no instrumento contratual.

A execução terá início após:
a) formalização do contrato ou instrumento equivalente;
b) emissão da nota de empenho;
c) expedição e recebimento da ordem de fornecimento.

A contratada deverá confirmar o recebimento da ordem de fornecimento e manter comunicação com o gestor e o fiscal durante toda a execução.

5.2. Prazo e local de entrega

O prazo máximo de entrega será de 30 (trinta) dias corridos, contado do recebimento da ordem de fornecimento.

Eventual pedido de prorrogação deverá ser apresentado antes do término do prazo, acompanhado de justificativa e de documentos que comprovem a ocorrência de fato superveniente não imputável à contratada.

O veículo deverá ser entregue na Rua Marquês do Vale, nº 01, Centro, Parque das Águas, CEP 18.770-021, Águas de Santa Bárbara/SP, ou em outro local indicado pela Administração dentro do Município, mediante agendamento prévio.

A entrega ocorrerá em dia útil e durante o horário de funcionamento da Administração.

5.3. Condições de transporte e entrega

O veículo deverá ser transportado e entregue em perfeitas condições de conservação, segurança e funcionamento, protegido contra avarias, danos e intempéries.

Serão de responsabilidade da contratada:
a) transporte, frete e seguro;
b) carregamento e descarregamento;
c) tributos e encargos;
d) equipamentos e acessórios;
e) correção dos danos ocorridos antes do recebimento definitivo;
f) demais despesas necessárias ao cumprimento integral do objeto.

O veículo deverá ser entregue limpo, com todos os equipamentos e acessórios instalados e com quantidade de combustível suficiente para a realização dos testes e deslocamentos iniciais.

5.4. Primeiro registro, emplacamento e licenciamento

O veículo deverá estar apto ao primeiro registro e emplacamento diretamente em nome do Município da Estância Hidromineral de Águas de Santa Bárbara/SP.

A responsabilidade operacional e financeira pelo primeiro registro, emplacamento, licenciamento, taxas e placas deverá ser expressamente definida no edital e no instrumento contratual.
Quando atribuídos à contratada, todos os custos deverão estar incluídos no preço ofertado. Quando assumidos pela Administração, a contratada deverá fornecer tempestivamente toda a documentação necessária.

5.5. Documentação exigida na entrega

No ato da entrega, a contratada deverá apresentar:
a) nota fiscal;
b) documento de origem e identificação do veículo;
c) documento necessário ao primeiro registro e emplacamento;
d) manual do proprietário;
e) manual de manutenção;
f) certificado de garantia;
g) relação da rede de assistência técnica autorizada;
h) chave principal e chave reserva;
i) relação dos equipamentos e acessórios entregues;
j) catálogos ou fichas técnicas do veículo;
k) documentos de conformidade com as normas de trânsito e segurança;
l) demais documentos necessários ao recebimento, ao licenciamento e à incorporação patrimonial.
A ausência de documento essencial impedirá o recebimento definitivo.

5.6. Recebimento provisório

O recebimento provisório será realizado pelo fiscal ou por comissão formalmente designada, após a entrega física do veículo e da documentação correspondente, mediante termo detalhado, no prazo de até 15 dias úteis.
Serão verificados, entre outros elementos:
a) marca, modelo, versão, ano de fabricação e ano-modelo;
b) número do chassi e quilometragem;
c) estado geral de conservação;
d) inexistência de avarias, defeitos ou sinais de utilização anterior;
e) funcionamento dos sistemas mecânicos, elétricos, eletrônicos e de segurança;
f) presença e funcionamento dos equipamentos e acessórios;
g) conformidade com a proposta e as especificações técnicas;
h) regularidade da documentação;
i) condições da garantia de fábrica.
O recebimento provisório não representa aceitação definitiva nem afasta a responsabilidade da contratada.

5.7. Inspeções e testes

A Administração poderá realizar inspeções, testes de funcionamento, conferência das características técnicas e análise documental para verificar a conformidade do veículo.
Quando necessário, poderá solicitar apoio de servidor com conhecimento técnico, profissional habilitado ou entidade especializada.
A contratada deverá disponibilizar representante para acompanhar os testes e prestar os esclarecimentos solicitados, sem custo adicional para a Administração.

5.8. Recebimento definitivo

O recebimento definitivo será realizado após:
a) conclusão das inspeções e dos testes;
b) confirmação do atendimento integral às especificações;
c) conferência da documentação;
d) correção das irregularidades identificadas;
e) constatação de que o veículo está apto ao registro e à utilização.

O recebimento será formalizado por termo detalhado no prazo de até 15 dias úteis após o recebimento provisório.

5.9. Recusa, correção e substituição

O veículo poderá ser recusado quando apresentar:

a) desconformidade com as especificações ou com a proposta;
b) sinais de uso, registro ou licenciamento anterior incompatível com a condição de zero quilômetro;
c) avarias, vícios ou defeitos;
d) ausência de equipamentos, acessórios ou documentos;
e) marca, modelo, versão ou ano diferentes dos ofertados;
f) impedimento ao registro, licenciamento ou utilização.

A recusa será motivada e comunicada à contratada, que deverá corrigir a irregularidade ou substituir o veículo, às suas expensas, no prazo máximo de 15 dias corridos.

A correção ou substituição não afastará a aplicação das sanções cabíveis e será submetida a nova inspeção.

5.10. Responsabilidade após o recebimento

Os recebimentos provisório e definitivo não afastam a responsabilidade da contratada por vícios ocultos, defeitos de fabricação, irregularidades documentais ou demais problemas identificados durante o prazo de garantia.

6. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO, LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO

6.1. Medição da execução

A medição corresponderá ao fornecimento integral do veículo, após sua entrega, inspeção, aprovação e recebimento definitivo pela Administração.

Não haverá medição ou pagamento parcial por equipamentos, acessórios, documentação ou etapas intermediárias do fornecimento.

O objeto será considerado integralmente executado após:

a) entrega do veículo;
b) apresentação da documentação exigida;
c) aprovação nas inspeções e nos testes;
d) correção de eventuais irregularidades;
e) emissão do termo de recebimento definitivo.

6.2. Nota fiscal

A nota fiscal deverá conter, no mínimo:

a) identificação do processo administrativo;
b) número do contrato, da nota de empenho ou do instrumento equivalente;
c) descrição completa do veículo;
d) marca, modelo, versão, ano de fabricação e ano-modelo;
e) número do chassi;
f) quantidade;
g) valor unitário e total;
h) tributos incidentes;
i) dados bancários da contratada.

A nota fiscal deverá ser apresentada após a entrega do veículo.

6.3. Atesto e liquidação

O fiscal verificará:

a) o recebimento definitivo do veículo;
b) o atendimento às especificações técnicas;
c) a regularidade da documentação;
d) as condições da garantia;
e) a correspondência entre o valor faturado e o contratado;
f) a inexistência de pendências atribuíveis à contratada.

Após a conferência, a nota fiscal será atestada e encaminhada para liquidação.
A existência de erro, divergência, irregularidade documental ou desconformidade no objeto suspenderá a liquidação até a regularização.

6.4. Prazo e forma de pagamento

O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, contado da liquidação regular da despesa e do recebimento da nota fiscal devidamente atestada.
O pagamento será realizado por transferência bancária para conta de titularidade da contratada, observadas a ordem cronológica, a disponibilidade financeira e as retenções legais.
O simples protocolo da nota fiscal não iniciará o prazo de pagamento quando:
a) o veículo não tiver sido recebido definitivamente;
b) houver desconformidade no objeto;
c) faltar documento obrigatório;
d) houver erro na nota fiscal;
e) existir pendência imputável à contratada.
Após o saneamento, o prazo será contado da regularização da documentação e do reconhecimento da exigibilidade da despesa.

6.5. Regularidade e retenções

Antes do pagamento, a Administração verificará a manutenção da regularidade fiscal, social e trabalhista da contratada.
Serão realizadas as retenções tributárias e previdenciárias previstas na legislação, cabendo à contratada destacar corretamente os tributos na nota fiscal e apresentar, quando aplicável, os documentos relativos à imunidade, isenção ou tratamento tributário diferenciado.

6.6. Glosas, descontos e suspensão

A Administração poderá promover glosa, desconto ou suspensão do pagamento quando houver:
a) fornecimento incompleto ou irregular;
b) ausência de documentação obrigatória;
c) cobrança superior ao valor contratado;
d) duplicidade de faturamento;
e) descumprimento que impeça a liquidação;
f) multa definitivamente aplicada e passível de compensação.
A medida deverá ser motivada e limitada ao valor relacionado à irregularidade, sem prejuízo das demais providências cabíveis.

6.7. Antecipação e pagamento de objeto irregular

Não será admitida antecipação de pagamento, salvo hipótese excepcional legalmente autorizada, tecnicamente justificada e acompanhada das garantias necessárias à proteção da Administração.
Não será realizado pagamento por veículo:
a) não entregue;
b) recusado;
c) entregue parcialmente;
d) em desconformidade com as especificações;
e) sem documentação obrigatória;
f) ainda não recebido definitivamente.

6.8. Atualização por atraso

Na hipótese de atraso injustificado no pagamento por responsabilidade exclusiva da Administração, o valor devido poderá ser atualizado conforme o índice e os critérios definidos no edital e no instrumento contratual.
Não haverá atualização quando o atraso decorrer de erro, irregularidade documental ou descumprimento imputável à contratada.
O pagamento não afastará as obrigações de garantia, assistência técnica, correção de vícios e responsabilidade por defeitos identificados posteriormente.

7. DO REAJUSTE E DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

7.1. Reajuste

O preço contratado permanecerá fixo e irreajustável pelo período de 12 (doze) meses, contado da data-base do orçamento estimado.

Considerando a natureza do objeto e a previsão de conclusão do fornecimento em prazo inferior a 12 (doze) meses, não haverá reajuste ordinário caso a entrega e o pagamento ocorram dentro desse período.

Ultrapassado o interregno anual, o valor relativo à obrigação ainda não executada por motivo não imputável à contratada poderá ser reajustado pela variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, ou por outro índice definido na regulamentação municipal.

O reajuste:

a) incidirá somente sobre obrigação executada após o período anual;
b) não alcançará atraso imputável à contratada;
c) será calculado sobre a parcela efetivamente passível de atualização;
d) será formalizado por apostilamento.

Não será aplicável a repactuação, por se tratar de fornecimento de bem sem dedicação exclusiva ou predominância de mão de obra.

7.2. Revisão do preço

Poderá ser reconhecido o direito à revisão quando fato superveniente extraordinário alterar substancialmente os encargos assumidos e comprometer o equilíbrio econômico-financeiro inicial.

A revisão poderá ser analisada nas hipóteses de:

a) força maior;
b) caso fortuito;
c) fato do príncipe;
d) fato imprevisível;
e) fato previsível de consequências incalculáveis;
f) criação, alteração ou extinção de tributo ou encargo legal com repercussão comprovada sobre o preço;
g) outro evento extraordinário que torne a execução excessivamente onerosa.

7.3. Pedido de revisão

O pedido deverá ser apresentado durante a vigência da contratação e conter:

a) descrição e data do evento;
b) demonstração de sua natureza extraordinária;
c) relação direta entre o evento e a alteração dos custos;
d) composição original do preço;
e) composição atualizada;
f) documentos fiscais, contábeis ou comerciais;
g) memória de cálculo;
h) valor da recomposição pretendida.

A apresentação do pedido não autoriza a suspensão da execução.

Não será concedida revisão com fundamento exclusivo em inflação ordinária, oscilações comuns do mercado, erro de planejamento, indisponibilidade do modelo, atraso de fabricante ou fornecedor ou outra circunstância inserida no risco normal da atividade empresarial.

7.4. Análise e formalização

A Administração poderá solicitar documentos complementares, realizar diligências e promover análise técnica, contábil ou econômica.

Reconhecido o desequilíbrio, a recomposição será formalizada pelo instrumento juridicamente adequado, com indicação dos fatos, da metodologia, dos valores e da data de produção dos efeitos financeiros.

A recomposição poderá ocorrer em favor da contratada ou da Administração e ficará limitada ao restabelecimento das condições existentes no momento da apresentação da proposta.

8. DA ESTIMATIVA DO VALOR E DO PREÇO MÁXIMO ACEITÁVEL

A estimativa será apurada mediante pesquisa de preços realizada após a consolidação das especificações técnicas do veículo, considerando todos os custos necessários ao fornecimento, inclusive equipamentos, acessórios, transporte, frete, seguro, tributos, garantia, assistência técnica e documentação atribuída à contratada.

Item	Descrição	Quantidade	Valor unitário estimado
01	Veículo de passeio tipo sedan, novo e zero quilômetro	01	R$ 109.710,00

Valor total estimado: R$ 109.710,00

O valor estimado constituirá o preço máximo aceitável para a contratação.

A pesquisa de preços deverá integrar o processo administrativo e conter:

a) fontes consultadas;
b) preços obtidos;
c) especificações dos veículos pesquisados;
d) datas das consultas;
e) memória de cálculo;
f) metodologia utilizada;
g) análise crítica dos valores;
h) justificativa para exclusão de preços inexequíveis, inconsistentes ou excessivamente elevados.

O recurso proveniente da emenda parlamentar estadual, no valor de R$ 100.000,00 (cem mil reais), representa a disponibilidade financeira inicial e não substitui a pesquisa de preços.

Caso o valor estimado ultrapasse o recurso transferido, o Município deverá comprovar a disponibilidade de contrapartida financeira ou adotar outra providência legalmente cabível antes da publicação do edital.

O orçamento estimado será público, salvo decisão expressamente motivada da autoridade competente pela preservação temporária de seu sigilo, nos limites da legislação aplicável.

9. DA DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA

9.1. Origem dos recursos

A contratação será custeada com recurso proveniente de emenda parlamentar estadual, na modalidade investimento fundo a fundo, oriunda do Gabinete do Deputado Estadual Vitão do Cachorrão, no valor de R$ 100.000,00 (cem mil reais), destinado à aquisição de 01 (um) veículo de passeio tipo sedan para a Secretaria Municipal de Saúde.

O valor da emenda representa a disponibilidade financeira inicial do investimento e não substitui o orçamento estimado resultante da pesquisa de preços.

Caso o valor estimado ultrapasse o recurso transferido, o Município poderá aportar contrapartida financeira, condicionada à existência de dotação e saldo orçamentário suficientes.

9.2. Da Dotação Orçamentária (Art. 92, VIII)

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados, na dotação abaixo discriminada:

Órgão	02.00.00	Poder Executivo
Unidade Orçamentaria	02.05.00	Secretaria Municipal de Saúde
Unidade Executora	02.05.01	Fundo Municipal de Saúde
Funcional Program.	10.301.0002.2.005	Manutenção da Atenção Básica

Classifi. Econômica	4.4.90.52.00	Equipamento e Material Permanente
Ficha	127	Recurso 01 R$ 77.530,00
Classifi. Econômica	4.4.90.52.00	Equipamento e Material Permanente
Ficha	128	Recurso 02 R$ 380.053,54

9.3. Controle dos recursos

Os documentos orçamentários, contábeis, financeiros e contratuais deverão assegurar:

a) identificação da emenda parlamentar;
b) vinculação do recurso ao veículo adquirido;
c) individualização de eventual contrapartida municipal;
d) correta emissão da nota de empenho;
e) correspondência entre empenho, nota fiscal, pagamento e registro patrimonial;
f) rastreabilidade necessária à prestação de contas.

9.4. Condições para o prosseguimento

Antes da publicação do edital, deverão ser juntados ao processo:

a) pesquisa de preços e memória de cálculo;
b) valor estimado e preço máximo aceitável;
c) declaração ou reserva orçamentária;
d) identificação da ficha e da fonte de recursos;
e) documento relativo à emenda parlamentar;
f) Plano de Investimento aprovado;
g) comprovação de eventual contrapartida municipal;
h) manifestações dos setores contábil e financeiro.

O prosseguimento da contratação dependerá da demonstração de que os recursos disponíveis são suficientes para suportar o valor estimado.

A contratação somente produzirá efeitos financeiros após a emissão da correspondente nota de empenho.

10. DAS GARANTIAS

10.1. Garantia de proposta

Não será exigida garantia de proposta como condição de participação no procedimento licitatório.

A dispensa considera a natureza comum do bem, a existência de mercado competitivo, a definição objetiva das especificações e a ausência de risco excepcional que justifique a imposição do encargo.

A não exigência não afasta:

a) a obrigação de manutenção da proposta;
b) o dever de apresentação de documentos verdadeiros;
c) a obrigação de formalizar a contratação quando convocado;
d) a aplicação das sanções cabíveis em caso de recusa injustificada.

10.2. Garantia de execução contratual

Não será exigida garantia de execução, considerando:

a) o fornecimento de bem com especificações objetivamente definidas;
b) o pagamento somente após a entrega e o recebimento definitivo;
c) a possibilidade de recusa do veículo em desconformidade;
d) a obrigação de correção ou substituição do objeto;
e) a exigência de garantia de fábrica;
f) a ausência de elevada complexidade ou risco financeiro excepcional.

A dispensa não reduz a responsabilidade da contratada por atrasos, vícios, defeitos, desconformidades ou descumprimentos contratuais.

10.3. Garantia do veículo

O veículo deverá possuir garantia integral de fábrica pelo prazo mínimo de 12 (doze) meses, contado

do recebimento definitivo, observadas as condições de quilometragem expressamente informadas na proposta e no certificado de garantia.
Caso o fabricante ofereça prazo ou cobertura superior, prevalecerá a condição mais vantajosa para a Administração.
O prazo de garantia não poderá ser contado da data de fabricação, faturamento, saída da fábrica ou entrega provisória.
Caso o fabricante adote termo inicial anterior, a contratada deverá assegurar a extensão necessária para que a Administração usufrua integralmente do prazo mínimo exigido.

10.4. Cobertura da garantia

Durante o período de garantia, a contratada deverá providenciar, sem custos adicionais:
a) recebimento e registro das solicitações;
b) diagnóstico dos defeitos;
c) fornecimento e substituição de peças e componentes;
d) execução dos reparos;
e) mão de obra;
f) transporte, remoção ou guincho, quando o defeito impedir a circulação segura;
g) testes posteriores ao reparo;
h) emissão de relatório dos serviços executados;
i) demais providências necessárias ao restabelecimento das condições normais de funcionamento.
A utilização de fabricante, concessionária, oficina ou assistência técnica não afastará a responsabilidade integral da contratada perante o Município.

10.5. Assistência técnica

A contratada deverá assegurar assistência técnica autorizada durante todo o período de garantia, podendo o atendimento ocorrer:
a) em oficina autorizada;
b) por equipe técnica móvel, quando possível;
c) mediante remoção do veículo, custeada pela contratada;
d) por outra solução compatível com as condições da garantia.
Não será exigida oficina situada no Município, salvo justificativa técnica e demonstração de compatibilidade com o mercado.

10.6. Prazos de atendimento

A contratada deverá:
a) iniciar o atendimento em até 02 (dois) dias úteis após a comunicação;
b) apresentar diagnóstico em até 05 (cinco) dias úteis;
c) concluir o reparo em até 15 (quinze) dias corridos.
O prazo de reparo poderá ser prorrogado diante de necessidade técnica excepcional, mediante justificativa e autorização da Administração.
Esses prazos deverão ser confirmados por consulta ao mercado antes da aprovação definitiva do Termo de Referência.

10.7. Exclusões da garantia

A exclusão da cobertura somente será admitida quando houver comprovação técnica de que o defeito decorreu de:
a) acidente;
b) uso inadequado;
c) intervenção não autorizada;
d) ausência de manutenção atribuível à Administração;
e) outra hipótese expressamente prevista no certificado de garantia e compatível com a legislação.
A contratada não poderá recusar o atendimento com base em alegação genérica de mau uso, devendo apresentar relatório técnico fundamentado.

10.8. Defeitos reiterados

Quando o mesmo defeito se repetir ou o veículo permanecer indisponível por período incompatível com sua finalidade, a Administração poderá exigir:
a) substituição definitiva do componente;
b) extensão do prazo de garantia;
c) substituição do veículo, quando tecnicamente necessária;
d) ressarcimento dos prejuízos comprovados;
e) aplicação das sanções cabíveis.

10.9. Registro dos atendimentos

Todo atendimento deverá ser registrado em ordem de serviço ou relatório técnico contendo:
a) identificação e quilometragem do veículo;
b) datas de entrada e saída;
c) defeito relatado;
d) diagnóstico;
e) peças substituídas;
f) serviços executados;
g) identificação da assistência técnica;
h) testes realizados;
i) situação da garantia.
Os documentos deverão ser encaminhados ao fiscal e arquivados no histórico do veículo.

10.10. Vícios ocultos

O recebimento definitivo, o pagamento e o encerramento da vigência contratual não afastarão a responsabilidade da contratada por vícios ocultos, defeitos de fabricação ou irregularidades identificadas posteriormente.

11. DA JUSTIFICATIVA PARA O NÃO PARCELAMENTO

A contratação compreende a aquisição de 01 (um) veículo de passeio tipo sedan, constituindo item único e funcionalmente indivisível para fins de fornecimento e adjudicação.
O parcelamento material do veículo, de seus equipamentos ou de seus acessórios não se mostra técnica ou economicamente adequado, pois comprometeria:
a) a integridade da solução;
b) a responsabilidade pelo fornecimento;
c) a garantia de fábrica;
d) a compatibilidade dos componentes;
e) o recebimento e a regularização do bem;
f) a identificação do preço total da aquisição.
Os equipamentos e acessórios obrigatórios deverão ser fornecidos juntamente com o veículo e integrar seu preço, não se justificando sua contratação separada.
A adjudicação ocorrerá por item único, mediante julgamento pelo menor preço, condicionado ao atendimento integral das especificações técnicas, das condições de garantia e das demais exigências previstas no edital.
O não parcelamento não restringe indevidamente a competitividade, pois o objeto é regularmente comercializado por fabricantes, concessionárias e distribuidores em configuração completa.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1. Execução do objeto

A contratada deverá executar integralmente o objeto nas condições estabelecidas neste Termo de Referência, no edital, no instrumento contratual e na proposta aceita, responsabilizando-se por todos os custos necessários ao fornecimento.
O veículo deverá ser entregue novo, zero quilômetro, livre de avarias, defeitos, gravames, restrições ou impedimentos, conforme a marca, o modelo, a versão, o ano e as características constantes da proposta.
Não será permitida a substituição ou alteração da marca, do modelo, da versão, dos equipamentos,

das condições de garantia ou de característica essencial sem prévia autorização formal da Administração.

12.2. Fornecimento do veículo

A contratada deverá:

a) fornecer o veículo nas especificações e no prazo estabelecidos;
b) assegurar que todos os equipamentos, componentes e acessórios sejam novos e adequados;
c) garantir o atendimento à legislação de trânsito, às normas do CONTRAN e às demais regulamentações aplicáveis;
d) realizar, antes da entrega, as inspeções e os testes necessários;
e) entregar o veículo em perfeitas condições de segurança, conservação e funcionamento;
f) fornecer todos os equipamentos e acessórios obrigatórios;
g) entregar o veículo limpo e com combustível suficiente para os testes e deslocamentos iniciais;
h) assegurar que o bem esteja apto ao primeiro registro e licenciamento em nome do Município.

12.3. Documentação

A contratada deverá apresentar toda a documentação necessária à identificação, ao recebimento, ao registro, ao emplacamento, ao licenciamento e à utilização do veículo, incluindo:

a) nota fiscal;
b) documento de origem e identificação;
c) manual do proprietário;
d) manual de manutenção;
e) certificado de garantia;
f) relação da rede de assistência técnica autorizada;
g) chave principal e chave reserva;
h) fichas técnicas ou catálogos;
i) relação dos equipamentos e acessórios;
j) documentos necessários ao primeiro registro e emplacamento;
k) demais documentos exigidos no edital ou na legislação.

A documentação deverá corresponder ao veículo efetivamente entregue e ser apresentada em língua portuguesa ou acompanhada de tradução suficiente à sua compreensão.

12.4. Transporte, entrega e recebimento

Compete à contratada:

a) transportar o veículo até o local indicado pela Administração;
b) arcar com frete, seguro, tributos, carregamento, descarregamento e demais despesas;
c) realizar o agendamento prévio da entrega;
d) proteger o veículo contra danos e avarias durante o transporte;
e) acompanhar as inspeções e os testes, quando convocada;
f) prestar os esclarecimentos e o apoio técnico solicitados;
g) retirar o veículo recusado;
h) corrigir irregularidades ou substituir o objeto rejeitado, às suas expensas;
i) submeter o veículo corrigido ou substituído a nova inspeção.

O recebimento provisório não será considerado aceitação definitiva.

12.5. Preposto e comunicação

A contratada deverá indicar preposto com poderes para representá-la durante a execução, cabendo-lhe receber notificações, encaminhar documentos, prestar esclarecimentos e coordenar as providências relacionadas à entrega, à correção de irregularidades e à garantia.

Deverá comunicar imediatamente qualquer fato capaz de comprometer o fornecimento, especialmente:

a) atraso na fabricação ou no transporte;
b) indisponibilidade ou descontinuidade do modelo ofertado;
c) alteração de versão ou ano-modelo;

d) acidente ou avaria;
e) impedimento documental;
f) fato que possa afetar a garantia ou a utilização do veículo.
A comunicação não afastará a responsabilidade da contratada pelo cumprimento das obrigações assumidas.

12.6. Garantia e assistência técnica

A contratada deverá:
a) assegurar a garantia integral de fábrica;
b) manter assistência técnica autorizada durante o período de cobertura;
c) atender às solicitações nos prazos estabelecidos;
d) fornecer peças, componentes e mão de obra cobertos pela garantia;
e) custear transporte, remoção ou guincho, quando aplicável;
f) apresentar diagnóstico e relatório dos serviços realizados;
g) manter registro dos atendimentos;
h) preservar as condições originais da garantia;
i) assegurar a disponibilidade de peças e componentes.
As obrigações relativas à garantia, à assistência técnica e à correção de vícios permanecerão exigíveis após o recebimento definitivo, o pagamento e o encerramento da execução principal.

12.7. Encargos e responsabilidade por danos

A contratada será responsável pelos encargos fiscais, comerciais, trabalhistas, previdenciários e demais despesas relacionadas ao fornecimento.
Responderá pelos danos causados à Administração, aos usuários ou a terceiros em razão de ação ou omissão relacionada à execução, não sendo essa responsabilidade afastada ou reduzida pela fiscalização municipal.
Os fabricantes, concessionárias, transportadoras, oficinas e prestadores utilizados pela contratada não manterão vínculo com o Município.

12.8. Manutenção das condições da contratação

A contratada deverá manter, enquanto perdurarem suas obrigações:
a) as condições de habilitação jurídica;
b) a regularidade fiscal, social e trabalhista;
c) a qualificação econômico-financeira exigida;
d) as autorizações necessárias ao exercício de sua atividade;
e) as condições técnicas e comerciais previstas na proposta.
Qualquer fato superveniente capaz de comprometer essas condições deverá ser imediatamente comunicado à Administração.

12.9. Sustentabilidade, sigilo e fiscalização

A contratada deverá:
a) observar a legislação ambiental aplicável;
b) assegurar a destinação adequada dos resíduos gerados nos atendimentos em garantia;
c) cumprir os sistemas de logística reversa aplicáveis;
d) observar as normas trabalhistas e de segurança;
e) preservar o sigilo das informações administrativas;
f) observar a legislação de proteção de dados pessoais, quando aplicável;
g) não utilizar o nome, os símbolos ou a identificação do Município para fins publicitários sem autorização;
h) permitir e facilitar a fiscalização;
i) apresentar os documentos e as informações solicitados;
j) cumprir as notificações e as determinações regularmente emitidas pela Administração.

13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

13.1. Obrigações gerais

Compete ao Município da Estância Hidromineral de Águas de Santa Bárbara/SP, por intermédio da Secretaria Municipal de Saúde e dos agentes formalmente designados:
a) assegurar as condições administrativas necessárias à execução;
b) fornecer as informações e os documentos indispensáveis ao fornecimento;
c) emitir a ordem de fornecimento após a formalização da contratação e a emissão do empenho;
d) acompanhar e fiscalizar a execução;
e) receber, conferir, testar e avaliar o veículo e sua documentação;
f) rejeitar o objeto entregue em desconformidade;
g) notificar a contratada sobre falhas, atrasos ou descumprimentos;
h) estabelecer prazo para correção, substituição ou complementação;
i) efetuar o pagamento após o cumprimento das condições estabelecidas;
j) aplicar as sanções cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa;
k) manter os registros relativos à execução;
l) adotar as providências para incorporação do veículo ao patrimônio municipal;
m) assegurar a correta vinculação dos pagamentos à fonte de recursos.

13.2. Ordem de fornecimento e informações

A ordem de fornecimento deverá indicar, no mínimo:
a) o número do processo e do instrumento contratual;
b) a descrição e a quantidade do objeto;
c) o valor contratado;
d) o prazo e o local de entrega;
e) a unidade requisitante;
f) o gestor e o fiscal;
g) as orientações para agendamento.

A Administração deverá manter comprovante da data de recebimento da ordem pela contratada.
Também deverá fornecer os dados cadastrais do Município, as orientações de faturamento e os documentos necessários ao primeiro emplacamento, quando cabíveis.

13.3. Fiscalização e recebimento

A Administração deverá designar gestor e fiscal, acompanhar os prazos, analisar os documentos, realizar ou acompanhar as inspeções e formalizar os recebimentos provisório e definitivo.
Quando necessário, poderá solicitar apoio técnico para verificar as características e o funcionamento do veículo.
A fiscalização não afastará a responsabilidade da contratada pela execução integral do objeto.

13.4. Irregularidades e sanções

Identificada irregularidade, a Administração deverá:
a) registrá-la no processo;
b) comunicar formalmente a contratada;
c) definir prazo para correção ou substituição;
d) acompanhar as providências adotadas;
e) recusar o objeto que permaneça irregular;
f) instaurar procedimento para aplicação de sanção, quando cabível.

As penalidades somente serão aplicadas pela autoridade competente, mediante procedimento próprio e observância do contraditório e da ampla defesa.

13.5. Pagamento

A Administração deverá efetuar o pagamento após:
a) o recebimento definitivo;
b) o atesto da nota fiscal;
c) a liquidação da despesa;
d) a verificação da documentação exigida;
e) a confirmação do cumprimento das obrigações;

f) a observância da ordem cronológica de pagamentos.
Erros ou pendências na nota fiscal ou nos documentos deverão ser comunicados à contratada para regularização.

13.6. Registro, emplacamento e incorporação

A Administração deverá adotar as providências de sua responsabilidade relacionadas:
a) ao primeiro registro, emplacamento e licenciamento;
b) à incorporação patrimonial;
c) à identificação do veículo como integrante da frota oficial;
d) ao cadastramento no sistema de gestão da frota;
e) à alocação do bem na Secretaria Municipal de Saúde;
f) à contratação de seguro, caso adotada.
Quando o emplacamento for atribuído à contratada, o Município deverá fornecer os documentos e as informações necessários à conclusão do procedimento.

13.7. Controle do recurso

A Administração deverá assegurar a correspondência entre:
a) o veículo adquirido;
b) a emenda parlamentar;
c) eventual contrapartida municipal;
d) o empenho;
e) a nota fiscal;
f) o pagamento;
g) o registro patrimonial.
Os setores responsáveis deverão manter documentação suficiente para demonstrar a correta aplicação do recurso e subsidiar a prestação de contas.

13.8. Uso e conservação

Após o recebimento, a Administração deverá:
a) utilizar o veículo de acordo com sua finalidade;
b) designar condutores habilitados;
c) observar os manuais do fabricante;
d) realizar as revisões e manutenções preventivas;
e) manter os registros dos serviços realizados;
f) preservar as condições da garantia;
g) comunicar tempestivamente os defeitos cobertos;
h) manter o veículo em adequadas condições de limpeza e conservação.
A recusa de atendimento em garantia fundada em uso inadequado dependerá de demonstração técnica da relação entre a conduta da Administração e o defeito apresentado.

14. DA SUBCONTRATAÇÃO E DA PARTICIPAÇÃO DE TERCEIROS

Não será admitida a subcontratação integral do objeto, a cessão da posição contratual ou a transferência das obrigações essenciais assumidas pela contratada.
A contratada poderá utilizar fabricantes, concessionárias, transportadoras, oficinas e redes de assistência técnica para atividades específicas da cadeia de fornecimento, especialmente:
a) fabricação e disponibilização do veículo;
b) transporte e entrega;
c) assistência técnica;
d) remoção ou guincho;
e) providências operacionais relacionadas ao primeiro emplacamento, quando atribuídas à contratada.
A participação de terceiros não afastará a responsabilidade integral da contratada pela qualidade, conformidade, documentação, prazo de entrega, garantia, assistência técnica e correção das irregularidades.

A contratada deverá assegurar que os terceiros utilizados possuam capacidade e regularidade compatíveis com as atividades executadas.
A substituição de concessionária, transportadora, oficina ou assistência técnica relevante deverá ser comunicada à Administração sempre que puder afetar a execução, o prazo ou a garantia.
Não haverá vínculo contratual, trabalhista ou financeiro entre a Administração e os terceiros utilizados pela contratada, nem pagamento direto a esses agentes.
A utilização de fabricante, concessionária ou assistência técnica não caracterizará transferência irregular do objeto, desde que:
a) a contratada permaneça responsável pelo fornecimento integral;
b) o veículo atenda às especificações;
c) sejam preservadas as condições de garantia;
d) sejam apresentados os documentos exigidos;
e) não haja aumento de preço ou prejuízo para a Administração.
A participação de terceiro em desacordo com este Termo de Referência poderá ensejar sua substituição, a recusa do objeto, a aplicação de sanções e a responsabilização pelos danos causados.

15. DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

15.1. Designação dos agentes

A gestão e a fiscalização serão exercidas por servidores formalmente designados pela autoridade competente antes do início da execução, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e da regulamentação municipal aplicável.
O ato de designação deverá indicar:
a) o gestor titular;
b) o fiscal técnico;
c) o fiscal administrativo, quando necessário;
d) os respectivos substitutos;
e) as atribuições de cada agente.
A designação observará a capacidade técnica, a disponibilidade dos servidores e a segregação de funções.

15.2. Atribuições do gestor

Compete ao gestor:
a) coordenar o acompanhamento da contratação;
b) manter a interlocução institucional com a contratada;
c) controlar os prazos, documentos, vigência e obrigações;
d) articular a atuação da Secretaria Municipal de Saúde com os setores de licitações, contabilidade, patrimônio e gestão da frota;
e) analisar os registros e relatórios da fiscalização;
f) emitir ou encaminhar notificações;
g) acompanhar a execução financeira e o pagamento;
h) adotar providências para solucionar as ocorrências;
i) encaminhar à autoridade competente os fatos passíveis de sanção;
j) acompanhar as obrigações de garantia e assistência técnica;
k) elaborar o relatório final da contratação.

15.3. Atribuições do fiscal

Compete ao fiscal:
a) acompanhar o prazo e as condições de entrega;
b) verificar a conformidade do veículo com este Termo de Referência, o edital, a proposta e o instrumento contratual;
c) conferir a marca, o modelo, a versão, o ano, os equipamentos, os acessórios e a documentação;
d) realizar ou acompanhar as inspeções e os testes;
e) formalizar o recebimento provisório e subsidiar o recebimento definitivo;

f) registrar atrasos, defeitos, desconformidades e demais ocorrências;
g) solicitar correções, substituições ou complementações;
h) conferir o saneamento das irregularidades;
i) acompanhar os atendimentos realizados durante a garantia;
j) atestar a nota fiscal quando cumpridas as condições de pagamento;
k) comunicar ao gestor os fatos que ultrapassem sua competência.

15.4. Registros da fiscalização

As ocorrências deverão ser registradas no processo administrativo, com indicação:
a) da data;
b) do fato identificado;
c) da obrigação relacionada;
d) da providência solicitada;
e) do prazo concedido;
f) da resposta da contratada;
g) do resultado da medida adotada.

Sempre que possível, os registros deverão ser acompanhados de fotografias, documentos, relatórios, mensagens, termos de inspeção ou outros elementos comprobatórios.

15.5. Notificações e correção de irregularidades

As notificações deverão descrever objetivamente a irregularidade, indicar a obrigação descumprida, estabelecer prazo para correção e informar as consequências do não atendimento.

A correção não afastará a aplicação de sanção quando houver atraso injustificado, reincidência, dano à Administração ou descumprimento relevante.

15.6. Recebimento do objeto

O fiscal ou a comissão designada deverá conferir o veículo e os documentos antes dos recebimentos provisório e definitivo.

O recebimento definitivo somente ocorrerá após:
a) atendimento integral das especificações;
b) conclusão das inspeções e dos testes;
c) apresentação da documentação exigida;
d) correção das irregularidades;
e) confirmação das condições da garantia;
f) comprovação de que o veículo está apto ao registro, ao licenciamento e à utilização.

15.7. Acompanhamento da garantia

Após o recebimento definitivo, o gestor e o fiscal deverão acompanhar:
a) defeitos comunicados;
b) abertura dos chamados;
c) prazos de atendimento e diagnóstico;
d) reparos realizados;
e) peças e componentes substituídos;
f) períodos de indisponibilidade;
g) reincidência de defeitos;
h) cumprimento da garantia de fábrica.

O pagamento ou o encerramento da execução principal não afastará o acompanhamento das obrigações de garantia, assistência técnica e responsabilidade por vícios.

15.8. Limites da fiscalização

O gestor e o fiscal não poderão, sem competência ou formalização adequada:
a) alterar o objeto;
b) dispensar especificações ou documentos essenciais;
c) aceitar veículo inferior ao contratado;
d) autorizar aumento de preço;

e) prorrogar prazo;
f) aprovar substituição de marca, modelo ou versão;
g) negociar alteração contratual;
h) aplicar sanção reservada a outra autoridade;
i) assumir obrigações em nome da contratada.
As situações que ultrapassarem suas atribuições deverão ser encaminhadas à autoridade competente.

15.9. Responsabilidade da contratada e dos agentes

A atuação da Administração na fiscalização, inspeção e recebimento não excluirá nem reduzirá a responsabilidade da contratada pela origem, qualidade, conformidade e regularidade do veículo.
Os agentes públicos deverão atuar com diligência, imparcialidade e observância das normas aplicáveis, adotando as providências compatíveis com suas atribuições diante das irregularidades identificadas.

15.10. Substituição dos agentes

Em caso de afastamento, impedimento ou impossibilidade de atuação, o gestor ou o fiscal será substituído por servidor formalmente designado.
A substituição será registrada no processo e comunicada à contratada quando necessária à continuidade da execução.

15.11. Relatório final

Concluídos a entrega e o recebimento, o gestor deverá elaborar relatório contendo:
a) identificação da contratação;
b) valor contratado e pago;
c) datas de entrega e recebimento;
d) ocorrências e correções realizadas;
e) sanções eventualmente aplicadas;
f) situação da garantia;
g) identificação patrimonial do veículo;
h) resultados alcançados;
i) recomendações para contratações futuras.
O relatório integrará o processo administrativo e subsidiará a prestação de contas do recurso proveniente da emenda parlamentar.

16. DA FORMA E DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

16.1. Modalidade e forma da licitação

A seleção do fornecedor será realizada mediante pregão, preferencialmente na forma eletrônica, por se tratar de aquisição de bem comum, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser definidos por especificações objetivas e usuais de mercado.
A adoção da forma presencial dependerá de justificativa formal que demonstre sua necessidade ou a desvantagem da realização eletrônica.
O modo de disputa será definido no edital, conforme a regulamentação municipal e as funcionalidades do sistema utilizado.

16.2. Critério de julgamento

O julgamento será realizado pelo menor preço do item, condicionado ao atendimento integral das especificações técnicas, dos prazos, das garantias e das demais exigências da contratação.

Item	Descrição	Critério
01	Veículo de passeio tipo sedan, novo e zero quilômetro	Menor preço

A adjudicação será realizada em favor do licitante que apresentar a proposta mais vantajosa e cumprir as exigências de habilitação.

16.3. Apresentação da proposta

A proposta deverá conter, no mínimo:
a) identificação do licitante;
b) descrição do veículo;
c) marca, modelo e versão;
d) fabricante;
e) ano de fabricação e ano-modelo;
f) motorização, combustível e transmissão;
g) equipamentos e acessórios;
h) preço unitário e total;
i) prazo de entrega;
j) validade mínima de 60 (sessenta) dias;
k) prazo e condições da garantia;
l) indicação da assistência técnica;
m) declaração de que todos os custos necessários estão incluídos no preço.
O preço deverá compreender o veículo, os equipamentos, os acessórios, o frete, o seguro, os tributos, os encargos, a documentação, a garantia, a assistência técnica e as demais despesas necessárias ao fornecimento.
Não será admitida cobrança posterior de custo que deveria ter integrado a proposta.

16.4. Identificação do veículo

O licitante deverá indicar uma única marca, modelo e versão.
Não serão admitidas propostas que:
a) apresentem alternativas genéricas;
b) condicionem a definição do veículo a momento posterior;
c) utilizem expressões como “similar”, “equivalente” ou “conforme disponibilidade” sem identificação precisa;
d) permitam substituição unilateral;
e) omitam informação essencial à análise.

16.5. Documentação técnica

O licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar deverá apresentar catálogos, fichas técnicas, manuais, declarações do fabricante ou documentos equivalentes que permitam comprovar objetivamente as características do veículo ofertado.
Os documentos deverão demonstrar, especialmente:
a) marca, modelo e versão;
b) ano de fabricação e ano-modelo;
c) capacidade de ocupantes;
d) motorização e número de cilindros;
e) tipo de combustível;
f) transmissão;
g) direção e sistema de climatização;
h) equipamentos de segurança;
i) equipamentos e acessórios exigidos;
j) prazo e condições da garantia;
k) existência de assistência técnica autorizada.
A simples declaração genérica de atendimento não substituirá os documentos técnicos necessários à comprovação das características essenciais.

16.6. Análise da proposta

A proposta será analisada quanto:
a) ao atendimento das especificações técnicas;
b) à compatibilidade da marca, do modelo e da versão;
c) à suficiência dos documentos apresentados;

d) ao prazo de entrega;
e) às condições da garantia e da assistência técnica;
f) à compatibilidade do preço com o orçamento estimado;
g) à inclusão de todos os custos;
h) às demais condições do edital.

16.7. Diligências

A Administração poderá realizar diligências para esclarecer informações, confirmar dados com fabricantes, verificar a autenticidade de documentos e sanar erros formais que não alterem a substância da proposta.

A diligência não poderá permitir:
a) substituição do veículo ofertado;
b) alteração de marca, modelo, versão ou configuração;
c) inclusão posterior de característica essencial não comprovada;
d) transformação de proposta desconforme em nova proposta.

16.8. Amostra ou demonstração

Não será exigida amostra física ordinária do veículo.

Excepcionalmente, se houver dúvida técnica relevante não solucionada pelos documentos, poderá ser solicitada ao licitante provisoriamente vencedor demonstração, vistoria ou apresentação de veículo com características equivalentes, desde que a medida esteja prevista no edital, seja indispensável e não restrinja indevidamente a competitividade.

16.9. Aceitabilidade do preço

Será aceita a proposta que:
a) esteja dentro do preço máximo aceitável;
b) apresente valor compatível com o mercado;
c) contemple todos os custos do fornecimento;
d) atenda às especificações;
e) seja exequível;
f) observe as demais condições do edital.

O valor estimado constituirá o preço máximo aceitável da contratação.

16.10. Exequibilidade

Havendo indícios de inexequibilidade, o licitante poderá ser solicitado a demonstrar a viabilidade da proposta por meio de:
a) composição de custos;
b) proposta do fabricante ou fornecedor;
c) condições comerciais diferenciadas;
d) comprovação da disponibilidade do veículo;
e) documentos relativos ao frete, aos acessórios e à garantia;
f) outros elementos pertinentes.

A proposta não será desclassificada por inexequibilidade sem que seja assegurada oportunidade para demonstração de sua viabilidade.

16.11. Negociação

A Administração poderá negociar com o licitante provisoriamente vencedor para obter redução do preço, adequação ao valor máximo, melhoria da garantia ou redução do prazo de entrega.

A negociação não poderá reduzir as especificações, a qualidade, a segurança ou a garantia exigida e deverá ser registrada no sistema e no processo administrativo.

16.12. Desclassificação

Será desclassificada a proposta que:
a) contiver vício insanável;
b) não atender às especificações;
c) não identificar adequadamente o veículo;

d) permanecer acima do preço máximo após a negociação;
e) apresentar preço inexequível sem demonstração de viabilidade;
f) omitir custos essenciais;
g) oferecer veículo usado ou incompatível com a condição de zero quilômetro;
h) apresentar documento falso, adulterado ou inconsistente;
i) não atender à diligência regularmente formulada;
j) estabelecer condição incompatível com o edital;
k) descumprir requisito essencial da contratação.

16.13. Desempate

Em caso de empate, serão aplicados os critérios e as preferências previstos na Lei nº 14.133/2021, na Lei Complementar nº 123/2006 e nas demais normas aplicáveis.

17. DA HABILITAÇÃO

17.1. Regras gerais

A habilitação destina-se a verificar se o licitante possui capacidade jurídica, fiscal, social, trabalhista, econômico-financeira e técnica para executar o objeto.

As exigências deverão ser objetivas, proporcionais à natureza e à complexidade da contratação e limitadas ao necessário para resguardar o interesse público, vedados formalismos excessivos ou requisitos que restrinjam indevidamente a competição.

Os documentos serão exigidos do licitante provisoriamente vencedor, salvo inversão de fases devidamente motivada e prevista no edital.

17.2. Declarações

O licitante deverá declarar que:
a) atende aos requisitos de habilitação;
b) conhece e aceita as condições da contratação;
c) não possui impedimento para licitar ou contratar;
d) cumpre as exigências legais de reserva de cargos;
e) não emprega menor em situação vedada pela legislação;
f) elaborou sua proposta de forma independente;
g) as informações e os documentos apresentados são verdadeiros.

A falsidade das declarações sujeitará o responsável às consequências administrativas, civis e penais cabíveis.

17.3. Habilitação jurídica

A habilitação jurídica será comprovada pelos documentos correspondentes à natureza do licitante, incluindo, conforme o caso:
a) registro empresarial;
b) ato constitutivo, estatuto ou contrato social vigente;
c) alterações contratuais ou consolidação;
d) documentos de eleição ou designação dos administradores;
e) autorização para funcionamento, quando exigida;
f) procuração e documentos de representação.

O objeto social deverá ser compatível com o fornecimento pretendido, sem necessidade de reprodução literal da descrição constante do edital.

17.4. Regularidade fiscal, social e trabalhista

A regularidade será comprovada mediante:
a) inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica — CNPJ;
b) inscrição estadual ou municipal, quando pertinente;
c) regularidade perante as Fazendas Federal, Estadual e Municipal;
d) regularidade perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço — FGTS;
e) regularidade perante a Justiça do Trabalho;
f) demais documentos previstos na legislação e no edital.

Às microempresas e empresas de pequeno porte será assegurado o prazo legal para regularização de eventual restrição fiscal ou trabalhista.

17.5. Qualificação econômico-financeira

A qualificação econômico-financeira será demonstrada, no mínimo, mediante certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

A exigência de balanço patrimonial, demonstrações contábeis, índices econômicos ou capital mínimo dependerá de justificativa específica no processo e deverá ser proporcional aos riscos da contratação.

A empresa em recuperação judicial poderá participar, desde que demonstre capacidade para executar o objeto e apresente os documentos exigidos no edital, não decorrendo inabilitação automática exclusivamente dessa condição.

17.6. Qualificação técnica

Considerando a natureza padronizada do veículo sedan e sua ampla disponibilidade no mercado, não será exigido atestado específico de fornecimento anterior, salvo se a unidade técnica demonstrar, de maneira fundamentada, sua necessidade.

A aptidão para o fornecimento será aferida por meio:

a) da compatibilidade do objeto social;
b) da proposta apresentada;
c) dos catálogos e documentos técnicos;
d) da identificação do fabricante, da marca, do modelo e da versão;
e) da comprovação das condições de garantia e assistência técnica;
f) dos demais requisitos previstos no edital.

Não será exigida comprovação de fornecimento anterior de veículo com marca, modelo ou configuração idênticos aos desta contratação.

17.7. Garantia de fábrica e assistência técnica

Não será exigida carta de autorização, credenciamento ou solidariedade do fabricante como condição geral de habilitação.

A Administração poderá solicitar ao licitante provisoriamente vencedor documento que comprove:

a) a origem regular do veículo;
b) a preservação da garantia de fábrica;
c) o acesso à rede de assistência técnica autorizada;
d) a viabilidade do fornecimento no prazo estabelecido.

O licitante deverá declarar ou comprovar que assegurará assistência técnica durante todo o período de garantia.

17.8. Diligências e saneamento

A Administração poderá realizar diligências para:

a) esclarecer informações;
b) confirmar a autenticidade de documentos;
c) complementar dados relativos a documentos já apresentados;
d) verificar condição existente na data exigida;
e) atualizar documento vencido após sua apresentação;
f) sanar erro ou falha formal que não altere a substância da documentação.

Não será permitida a apresentação posterior de condição de habilitação inexistente na data exigida.

17.9. Inabilitação

Será inabilitado o licitante que:

a) não apresentar documento essencial;
b) não demonstrar condição exigida;
c) apresentar documento falso ou adulterado;
d) possuir impedimento para licitar ou contratar;
e) não sanar irregularidade no prazo concedido;
f) não comprovar as condições de garantia e assistência técnica exigidas;

g) descumprir requisito essencial do edital.
A decisão deverá ser motivada e indicar objetivamente a exigência não atendida.

17.10. Consultas e manutenção das condições

A Administração verificará a regularidade do licitante e a existência de sanções ou impedimentos nos cadastros oficiais aplicáveis.
A contratada deverá manter as condições de habilitação durante a execução e enquanto permanecerem vigentes suas obrigações, comunicando imediatamente qualquer alteração relevante.

18. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1. Regime aplicável

O licitante ou a contratada responderá pelas infrações praticadas durante a licitação, a formalização e a execução da contratação, sem prejuízo das responsabilidades civil e penal cabíveis.
A apuração observará a legalidade, a motivação, a proporcionalidade, a individualização da conduta, o contraditório e a ampla defesa.

18.2. Infrações administrativas

Constitui infração administrativa, entre outras previstas na legislação:
a) dar causa à inexecução parcial ou total da contratação;
b) causar grave dano à Administração, ao serviço público ou ao interesse coletivo;
c) deixar de apresentar documento exigido;
d) não manter a proposta, salvo por fato superveniente devidamente justificado;
e) recusar-se injustificadamente a formalizar a contratação;
f) retardar a entrega ou o cumprimento de outra obrigação;
g) apresentar declaração ou documento falso;
h) fraudar a licitação ou a execução contratual;
i) comportar-se de modo inidôneo;
j) praticar ato destinado a frustrar os objetivos da licitação;
k) entregar veículo usado, previamente registrado ou diferente daquele ofertado;
l) entregar veículo em desconformidade com as especificações e não promover sua regularização;
m) descumprir as obrigações de garantia e assistência técnica;
n) recusar-se a corrigir ou substituir o objeto irregular;
o) impedir ou dificultar a fiscalização;
p) transferir integralmente o objeto ou utilizar terceiros em desacordo com a contratação;
q) praticar ato lesivo previsto na legislação anticorrupção;
r) descumprir outra obrigação essencial estabelecida no edital ou no contrato.

18.3. Sanções aplicáveis

Poderão ser aplicadas:
a) advertência;
b) multa moratória;
c) multa compensatória;
d) impedimento de licitar e contratar;
e) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
As sanções poderão ser aplicadas cumulativamente quando possuírem fundamentos distintos, vedada a dupla punição pelo mesmo fato.

18.4. Critérios de aplicação

Na definição da sanção serão considerados:
a) a natureza e a gravidade da infração;
b) o grau de culpa ou dolo;
c) os danos e riscos causados;
d) as circunstâncias agravantes e atenuantes;
e) a reincidência;
f) as medidas adotadas para reduzir os prejuízos;

g) a cooperação da empresa;
h) a existência ou o aperfeiçoamento de programa de integridade;
i) a proporcionalidade entre a conduta e a penalidade.

18.5. Advertência

A advertência poderá ser aplicada na hipótese de inexecução parcial de menor gravidade, quando não houver dano relevante e a conduta não justificar penalidade mais severa.

18.6. Multa moratória

O atraso injustificado sujeitará a contratada à multa de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia, calculada sobre o valor da obrigação em atraso, limitada a 15% (quinze por cento).

A multa poderá incidir sobre atrasos relacionados:

a) à entrega do veículo;
b) à apresentação de documento essencial;
c) à correção ou substituição do objeto;
d) à retirada do veículo recusado;
e) ao início do atendimento em garantia;
f) à apresentação do diagnóstico;
g) à conclusão do reparo;
h) a outra obrigação submetida a prazo.

Atingido o limite da multa moratória, a Administração poderá reconhecer a inexecução parcial ou total e adotar as medidas correspondentes.

18.7. Multas compensatórias

A inexecução parcial poderá sujeitar a contratada à multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor da obrigação não executada.

Quando a inexecução parcial causar grave dano ou comprometer a utilização do veículo, a multa poderá alcançar 20% (vinte por cento) do valor contratado.

A inexecução total poderá sujeitar a contratada à multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da contratação.

Nas hipóteses de fraude, falsidade documental, adulteração das características do veículo ou comportamento inidôneo, a multa poderá alcançar 30% (trinta por cento) do valor contratado, sem prejuízo das demais sanções.

A soma das multas aplicadas em razão do mesmo conjunto de fatos não poderá ultrapassar 30% (trinta por cento) do valor contratado, sem prejuízo da reparação integral dos danos.

Os percentuais deverão ser compatibilizados com a regulamentação sancionatória municipal antes da publicação do edital.

18.8. Impedimento de licitar e contratar

O impedimento de licitar e contratar poderá ser aplicado, quando não se justificar sanção mais grave, especialmente nas hipóteses de:

a) inexecução parcial com grave dano;
b) inexecução total;
c) não apresentação de documento exigido;
d) não manutenção da proposta;
e) recusa injustificada em formalizar a contratação;
f) atraso injustificado relevante;
g) descumprimento reiterado das obrigações de garantia.

A sanção produzirá efeitos no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que a aplicar, pelo prazo estabelecido na decisão, observado o limite legal.

18.9. Declaração de inidoneidade

A declaração de inidoneidade poderá ser aplicada nas infrações de maior gravidade, especialmente quando houver:

a) declaração ou documentação falsa;

b) fraude à licitação ou à execução contratual;
c) comportamento inidôneo;
d) ato destinado a frustrar os objetivos da contratação;
e) prática de ato lesivo previsto na legislação anticorrupção;
f) infração grave que justifique sanção superior ao impedimento.
A sanção produzirá os efeitos e observará o prazo estabelecidos na Lei nº 14.133/2021.

18.10. Processo administrativo

A aplicação das sanções será precedida de processo administrativo, com intimação do interessado e observância dos prazos e procedimentos previstos na Lei nº 14.133/2021 e na regulamentação municipal.
A decisão deverá ser motivada e indicar:
a) os fatos apurados;
b) as provas consideradas;
c) as obrigações descumpridas;
d) a defesa apresentada;
e) a sanção aplicada;
f) os critérios utilizados para sua definição.

18.11. Cobrança e compensação das multas

As multas poderão ser:
a) descontadas de créditos devidos à contratada;
b) recolhidas administrativamente;
c) cobradas judicialmente;
d) compensadas na forma admitida pela legislação.
A aplicação da multa não afasta a obrigação de reparar integralmente os prejuízos causados.

19. DA FORMALIZAÇÃO, DA VIGÊNCIA, DA EXECUÇÃO E DA EXTINÇÃO DA CONTRATAÇÃO

19.1. Formalização

A contratação será formalizada por contrato administrativo, em razão da existência de obrigações posteriores à entrega, especialmente garantia de fábrica, assistência técnica, correção de vícios e responsabilidades documentais.
O contrato será vinculado ao edital, a este Termo de Referência, à proposta vencedora e aos demais documentos integrantes do processo.

19.2. Convocação

Após a homologação, o adjudicatário será convocado para assinar o contrato no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado do recebimento da convocação.
O prazo poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação justificada apresentada antes de seu término e aceita pela Administração.
A recusa injustificada poderá acarretar a perda do direito à contratação, a convocação dos licitantes remanescentes e a aplicação das sanções cabíveis.

19.3. Verificação prévia

Antes da assinatura, a Administração verificará:
a) a manutenção das condições de habilitação;
b) a inexistência de sanção impeditiva;
c) a regularidade fiscal, social e trabalhista;
d) a disponibilidade orçamentária;
e) a emissão da nota de empenho;
f) a compatibilidade do valor adjudicado com os recursos disponíveis;
g) a regularidade da representação;
h) a validade da proposta;
i) os demais documentos necessários à contratação.

19.4. Vigência

O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contada da data indicada no instrumento.

A vigência deverá abranger a emissão da ordem de fornecimento, a entrega, os recebimentos, a correção de irregularidades, a liquidação, o pagamento e a incorporação patrimonial.

O prazo de vigência não se confunde com os períodos de garantia, assistência técnica e responsabilidade por vícios ocultos, que permanecerão exigíveis após seu encerramento.

19.5. Execução e início do prazo

O prazo de execução compreenderá o período entre o recebimento da ordem de fornecimento e o recebimento definitivo do veículo.

A execução somente terá início após:

a) assinatura do contrato;
b) emissão da nota de empenho;
c) recebimento da ordem de fornecimento;
d) disponibilização das informações necessárias pela Administração;
e) cumprimento das demais condições prévias estabelecidas.

19.6. Prorrogação do prazo de execução

O prazo de execução poderá ser prorrogado nas hipóteses legalmente admitidas, especialmente quando houver:

a) alteração determinada pela Administração;
b) suspensão ou impedimento imputável à Administração;
c) força maior ou caso fortuito;
d) fato do príncipe;
e) evento imprevisível ou de consequências incalculáveis.

O pedido deverá ser apresentado antes do encerramento do prazo, acompanhado de justificativa, documentos comprobatórios e indicação do período adicional necessário.

Não será admitida prorrogação fundamentada em atraso de fabricante, indisponibilidade ordinária do modelo, falha logística ou outra situação inserida no risco empresarial da contratada.

19.7. Alterações contratuais

O contrato poderá ser alterado nos casos e limites admitidos pela legislação, mediante justificativa, análise técnica, disponibilidade orçamentária e formalização pelo instrumento adequado.

Não será admitida alteração que:

a) modifique a natureza do objeto;
b) reduza requisito essencial;
c) substitua indevidamente o veículo ofertado;
d) comprometa a competição realizada;
e) transfira à Administração risco ordinário da contratada;
f) resulte em vantagem indevida ao fornecedor.

19.8. Substituição de marca, modelo ou versão

A substituição do veículo ofertado somente poderá ser analisada diante de fato superveniente devidamente comprovado, alheio à vontade da contratada e que torne impossível o fornecimento originalmente proposto.

A substituição ficará condicionada:

a) à apresentação de documentação comprobatória;
b) ao oferecimento de veículo com características iguais ou superiores;
c) à manutenção do preço contratado;
d) à preservação ou ampliação da garantia;
e) à compatibilidade com a finalidade da contratação;
f) à análise técnica e à autorização formal da Administração.

A substituição não poderá ser utilizada para corrigir proposta originalmente incompatível com o edital.

19.9. Extinção

O contrato poderá ser extinto nas hipóteses previstas na legislação, especialmente por:

a) descumprimento de obrigação essencial;
b) atraso injustificado;
c) entrega de veículo incompatível com a proposta ou com as especificações;
d) impossibilidade de registro ou licenciamento por responsabilidade da contratada;
e) descumprimento reiterado das obrigações de garantia;
f) paralisação ou abandono da execução;
g) falência, dissolução ou perda da capacidade de execução;
h) razões de interesse público devidamente motivadas;
i) acordo entre as partes, quando legalmente admitido;
j) demais hipóteses previstas na Lei nº 14.133/2021.

A extinção unilateral será precedida de processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, ressalvadas as medidas cautelares legalmente admitidas.

19.10. Consequências da extinção

A extinção poderá acarretar:

a) suspensão dos pagamentos relativos às obrigações não executadas;
b) aplicação de sanções e multas;
c) cobrança dos prejuízos;
d) retenção de créditos nos limites necessários ao ressarcimento;
e) convocação de licitante remanescente;
f) realização de nova licitação;
g) contratação emergencial, quando presentes os requisitos legais;
h) demais consequências previstas na legislação.

19.11. Convocação dos remanescentes

Na hipótese de recusa do adjudicatário, extinção contratual ou impossibilidade de conclusão do objeto, a Administração poderá convocar os licitantes remanescentes, observadas a ordem de classificação e as condições legalmente admitidas.

19.12. Encerramento da execução principal

A execução principal será considerada encerrada após:

a) entrega integral do veículo;
b) recebimento definitivo;
c) regularização documental;
d) liquidação e pagamento;
e) incorporação patrimonial;
f) registro das ocorrências relevantes.

O encerramento da execução principal não afastará as obrigações posteriores de garantia, assistência técnica e responsabilidade por vícios.

20. DA GESTÃO DE RISCOS

20.1. Finalidade

A gestão de riscos tem por finalidade identificar, avaliar e tratar os eventos capazes de comprometer:

a) a competitividade da licitação;
b) a seleção da proposta mais vantajosa;
c) a entrega tempestiva do veículo;
d) a conformidade técnica do objeto;
e) a correta aplicação do recurso da emenda parlamentar;
f) a continuidade do transporte sanitário;
g) o registro, o licenciamento e a utilização do veículo;
h) o cumprimento da garantia e da assistência técnica;
i) os resultados pretendidos pela Administração.

Os riscos deverão ser acompanhados durante o planejamento, a seleção do fornecedor, a execução, o recebimento e o período de garantia.

20.2. Mapa de Riscos

Os riscos da contratação deverão ser consolidados em Mapa de Riscos próprio, integrante do processo administrativo, contemplando, no mínimo:

a) especificações técnicas insuficientes, incompatíveis ou excessivamente restritivas;
b) pesquisa de preços incompatível com o mercado;
c) insuficiência do recurso de R$ 100.000,00 (cem mil reais);
d) indisponibilidade de eventual contrapartida municipal;
e) licitação deserta ou fracassada;
f) atraso na entrega;
g) indisponibilidade ou descontinuidade do modelo ofertado;
h) entrega de veículo usado, previamente registrado ou diferente do ofertado;
i) ausência de documentos necessários ao primeiro registro e licenciamento;
j) entrega do veículo em desconformidade;
k) falhas no recebimento ou na fiscalização;
l) descumprimento da garantia ou da assistência técnica;
m) perda do prazo de utilização ou prestação de contas do recurso vinculado;
n) incorreta vinculação entre a emenda parlamentar, o empenho, o pagamento e o registro patrimonial.

Para cada risco deverão ser indicados:

a) causa e evento;
b) probabilidade;
c) impacto;
d) consequência;
e) nível de risco;
f) medida preventiva;
g) medida de contingência;
h) responsável pelo tratamento;
i) momento de acompanhamento.

20.3. Responsabilidade pelo acompanhamento

O acompanhamento dos riscos caberá:

a) à unidade requisitante, quanto à necessidade e às especificações;
b) ao setor de compras e licitações, quanto à seleção do fornecedor;
c) ao gestor e ao fiscal, quanto à execução e ao recebimento;
d) aos setores contábil e financeiro, quanto aos recursos e pagamentos;
e) aos setores de patrimônio e gestão da frota, quanto à incorporação e utilização do veículo;
f) à autoridade competente, quanto às decisões que ultrapassem as atribuições dos demais agentes.

20.4. Atualização

O Mapa de Riscos deverá ser atualizado sempre que ocorrer alteração relevante:

a) nas especificações;
b) nos preços;
c) nos prazos;
d) na fonte de recursos;
e) nas condições de mercado;
f) nas condições de execução;
g) nas obrigações de garantia;
h) em outro elemento capaz de afetar a contratação.

As atualizações deverão ser registradas no processo administrativo.

20.5. Alocação dos riscos

Serão suportados pela contratada os riscos ordinários de sua atividade empresarial, incluindo:
a) oscilações normais de preços;
b) custos de aquisição e comercialização;
c) disponibilidade ordinária do modelo;
d) relacionamento com fabricante, concessionária e transportadora;
e) organização logística;
f) frete e seguro;
g) tributos e encargos conhecidos;
h) cumprimento dos prazos assumidos.
Os riscos decorrentes de atos ou omissões da Administração serão por ela suportados, observada a legislação.
Os eventos extraordinários serão analisados conforme as regras relativas ao equilíbrio econômico-financeiro.
As medidas de tratamento dos riscos não afastam as obrigações e responsabilidades previstas neste Termo de Referência, no edital e no contrato.

21. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

As condições estabelecidas neste Termo de Referência deverão ser interpretadas conjuntamente com o Documento de Formalização da Demanda, o Estudo Técnico Preliminar, o edital, a proposta vencedora, o contrato ou instrumento equivalente e os respectivos anexos.
As especificações técnicas representam os requisitos mínimos necessários ao atendimento da demanda. Poderão ser aceitas características superiores, desde que:
a) sejam compatíveis com a finalidade do veículo;
b) não impliquem aumento do preço contratado;
c) não reduzam a garantia;
d) não provoquem desvantagem operacional ou econômica;
e) sejam formalmente analisadas e aceitas pela Administração.
É vedada a inclusão ou a interpretação de exigência destinada a favorecer marca, modelo, fabricante, concessionária ou fornecedor específico. Eventuais referências técnicas deverão ser justificadas pela necessidade administrativa e formuladas de modo a preservar a isonomia e a competitividade.
A contratada deverá observar a legislação e as normas técnicas, ambientais, de trânsito e de segurança aplicáveis ao objeto, inclusive as disposições supervenientes que sejam imediatamente exigíveis e não alterem a natureza da contratação.
Eventuais divergências entre os documentos da contratação deverão ser corrigidas antes da formalização contratual. Na interpretação das obrigações, será observada a seguinte ordem de prevalência:
a) edital e seus anexos;
b) Termo de Referência e especificações técnicas;
c) contrato ou instrumento equivalente;
d) proposta vencedora, quanto às condições compatíveis e mais vantajosas;
e) demais documentos integrantes do processo administrativo.
A proposta não poderá afastar ou reduzir requisito mínimo estabelecido no edital ou neste Termo de Referência.
As comunicações entre a Administração e a contratada deverão ocorrer por escrito, preferencialmente pelo sistema utilizado na licitação, pelo processo administrativo eletrônico ou por correio eletrônico oficialmente indicado.
A gestão será realizada pelo Sr. Edson do Amaral e Silva, que deverá determinar a utilização dos veículos conforme previamente proposto e a fiscalização do objeto será realizada pelo Sr. Cristian Pelá Rodrigues, que deverá receber os bens e atestar que o objeto se amolda aos requisitos técnicos previstos neste Termo de Referência.
Os casos omissos serão decididos pela Administração com fundamento na Lei nº 14.133/2021, na

regulamentação municipal, no edital, no contrato e nos princípios aplicáveis às contratações públicas.

ANEXO II

MINUTA DE CONTRATO

Edital n.º 57/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 13 /2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO 66/2026

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº _/2026, QUE FAZEM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE ÁGUAS DE SANTA BÁRBARA, POR INTERMÉDIO DO PREFEITO MUNICIPAL E XXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Pelo presente instrumento, de um lado **o MUNICIPIO DA ESTÂNCIA HIDROMINERAL DE ÁGUAS DE SANTA BÁRBARA**, CNPJ n. 46.634.226./0001-45, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, Sr. **WILIAN JOSÉ DE OLIVEIRA MEANA**, brasileiro, casado, portador da cédula de identidade RG n° 29.650.612-6 SSP/SP, inscrito no CPF sob n° 315.733.868-47, com endereço localizado na Rua Marques do Vale, nº 01,Centro, Águas de santa Bárbara/SP, CEP: 18.770-021, denominada simplesmente **CONTRATANTE**, e de outro lado à empresa XXXXXXX, inscrita no CNPJ: XXXXXX, sediada à XXXXXXXXXXX, na cidade de XXXXXXXXX, doravante designado **CONTRATADO**, neste ato representado por XXXXXX, portador da cédula de identidade RG nº XXXXXXX e do CPF XXXXXXX, E-mail comercial XXXXXXXX E- mail pessoal XXXXXXXX, conforme documentos da empresa apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo nº 66/2026 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 2021, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº 13/2026, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA:

DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a aquisição de 01 (um) veículo de passeio tipo sedan, destinado à Secretaria Municipal de Saúde de Águas de Santa Bárbara/SP, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital, no Termo de Referência e seus anexos.

1.2. **Objeto da contratação:**

Seq.	Descrição	Qtd	Und	Preço
1	Veículo tipo Sedan (capacidade para 5 pessoas), 0km, ano de fabricação 2026, motor mínimo 1.0, mínimo 3 cilindros, bicombustível (flex - gasolina/álcool), ar-condicionado, direção elétrica, vidros elétricos nas portas da frente, travas elétricas, câmbio manual, com freios ABS e com airbag duplo, roda de aço (ferro) com calotas ou roda de liga leve, tapetes pra todos os passageiros, pintura sólida na cor branca, protetor de carter, com todos os acessórios obrigatórios exigidos pelo Contran e com garantia do fabricante de no mínimo 12 meses.	1	Unid.	R$

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. O Termo de Referência;

1.3.2. O Edital da Licitação;

1.3.3. A Proposta do contratado;

1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados

CLÁUSULA SEGUNDA:

VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados do(a) assinatura, prorrogável sucessivamente por mais 60 dias, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133/2021, desde que:

a) Haja manifestação expressa do contratado informando o interesse na prorrogação;

b) Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

2.2. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

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

2.4. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

CLÁUSULA TERCEIRA

MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

3.1. Os prazos e condições de entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA QUARTA

SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA QUINTA

PREÇO

5.1. O valor da contratação para aquisição do bem é de R$ ..... *(.....).*

5.2. 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, inclusive retenção do Imposto de Renda Retido na Fonte, conforme Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil nº 2145/ 2023.

CLÁUSULA SEXTA

DA FORMA DE PAGAMENTO

6.1. O pagamento será realizado através de transferência bancária em conta especificada na nota fiscal.

6.2. Do Prazo De Pagamento

6.2.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

6.2.1. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

6.2.1. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

6.3. Das Condições De Pagamento

6.3.1 A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto da contratação, conforme disposto neste instrumento e/ou no Termo de Referência.

6.3.2 O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

a) o prazo de validade;

b) a data da emissão;

c) os dados do contrato e do órgão contratante;

d) o período respectivo de execução do contrato;

e) o valor a pagar; e

f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

6.3.2 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o contratado providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o contratante;

6.3.3 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da

regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF e/ou, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

6.3.4 Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA SÉTIMA

REPACTUAÇÃO DOS PREÇOS CONTRATADOS

7.1. Os preços contratados não serão repactuados.

CLÁUSULA OITAVA

OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1. São obrigações do Contratante:

8.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

8.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.4. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

8.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

8.6. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal relativa à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

8.7. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

8.8. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.9. Não praticar atos de ingerência na administração do contratado, tais como (art. 48 da Lei n.º 14.133/2021):

8.10. Cientificar o órgão de representação judicial da Administração para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

8.11. Explicitamente 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.

8.11.1. A Administração terá o prazo de 03 (tres) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.12. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (§4º, do art. 137, da Lei nº 14.133, de 2021).

8.13. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por

qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA NONA

OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

9.1. O **CONTRATADO** deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.1.1. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II);

9.1.2. Ofertar o bem a ser adquirido com uma garantia de no mínimo 3 (três) anos.

9.1.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo **CONTRATANTE**, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.1.4. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do **CONTRATANTE** ou do Fiscal ou Gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

9.1.5. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao **CONTRATANTE**;

9.1.6. Paralisar, por determinação do **CONTRATANTE**, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas, animais ou bens de terceiros.

9.1.7. Zelar pela fiel execução deste contrato, utilizando-se de todos os recursos materiais e humanos necessários.

9.1.8. Fornecer o objeto deste contrato nas condições previstas no Termo de Referência, dentre elas as condições de garantia, das condições mínimas de manutenção e assistência técnica;

9.1.9. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para qualificação, na contratação direta;

9.1.10. 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 a fiscalização ou o acompanhamento pela Administração, nos termos Lei Federal n. 14.133/2021 e normas cabíveis;

9.1.11. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

9.1.12. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

9.1.13. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

9.1.14. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);

9.1.15. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);

9.1.16. Cumprir durante a execução do objeto ora contratado, todas as leis, posturas federais, estaduais e municipais pertinentes e vigentes, sendo a única responsável por prejuízos decorrentes das infrações a que der causa;

9.1.17. - Responsabilizar-se por recolhimento de qualquer taxa ou tributos que venham a incidir sobre o objeto deste contrato.

9.1.18. - Manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de qualificação e habilitação;

9.1.19. Fornecer no prazo máximo de até 05 (cinco) dias, quando solicitado, informações formais a **CONTRATANTE** a fim de orientá-la sobre duvidas na execução do objeto contratual;

9.1.20. Deter instalações, aparelhamento e pessoal adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação.

9.1.21. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o Termo de Referência e o edital, no prazo determinado.

9.1.22. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo as condições de segurança, higiene e disciplina.

9.1.23. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

9.1.24. Submeter previamente, por escrito, à **CONTRATANTE**, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações deste Termo de Referência.

9.1.25. Manter um gestor responsável pelo gerenciamento dos serviços, com poderes de representante ou preposto, para tratar com o **CONTRATANTE** sobre os assuntos relacionados com a execução do contrato.

9.1.26. Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da Administração, cabendo-lhe ainda, prestar todos os esclarecimentos solicitados e acatar as reclamações formuladas.

9.1.27. Comprovar na licitação, na assinatura e durante a vigência do contrato, sempre que, e conforme solicitado, que a empresa e os profissionais possuem os registros exigidos na legislação vigente.

9.1.28. Apresentar, sempre que solicitado, documentos que direta ou indiretamente sejam pertinentes à realização do serviço.

9.1.29. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela **CONTRATANTE** ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução dos serviços.

9.1.30. Relatar à **CONTRATANTE** toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.

9.1.31. Permitir e facilitar a ação dos fiscais do contrato;

9.1.32. Reparar ou corrigir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os objeto entregues em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes dos materiais empregados.

9.1.33. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado ao municipio, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a **CONTRATANTE** autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à **CONTRATADA**, o valor correspondente aos danos sofridos.

9.1.34. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à **CONTRATANTE**.

9.1.35. Arcar com todas as taxas, alvarás, encargos fiscais, trabalhistas, previdenciários, despesas por acidente de trabalho e quaisquer outras indenizações referentes ao profissional disponibilizado para prestação dos serviços, instrumentos e equipamentos necessários à execução do objeto. Não cabe, sob qualquer hipótese, solidariedade ou o direito de regresso contra a **CONTRATANTE**.

9.1.36. Manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e de qualificação exigidas na licitação, bem como sua situação de regularidade junto ao SICAF, apresentando, sempre que exigidos os comprovantes de regularidade fiscal, jurídica, técnica e econômica sob pena de rescisão do Contrato.

9.1.37. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da **CONTRATANTE**.

9.1.38. Manter durante a vigência do contrato, pessoal (todos os funcionários envolvidos na entrega do objeto) categorizado e qualificado, em conformidade com as normas e determinações em vigor.

9.1.39. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

9.1.40. Manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas e responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes de locomoção, estadia, alimentação e todas as demais necessárias para a entrega dos materiais junto à sede do Município **CONTRATANTE**.

9.1.41. Além das disposições retro, o **CONTRATADO** também deve cumprir as obrigações a seguir dispostas:

9.1.42. Será de exclusiva responsabilidade da empresa **CONTRATADA** a manutenção de profissional necessário ao cumprimento e fiel desempenho do objeto da presente licitação, que deverá atender as exigências estabelecidas pela legislação aplicável e demais normas pertinentes à espécie, sem prejuízo do direito reservado à Municipalidade de opor-se quanto à presença de qualquer preposto que considerar, a seu exclusivo critério, inábil e inconveniente ao desenvolvimento dos serviços prestados à população.

9.1.43. Competirá, também, à empresa **CONTRATADA**, responder pelo integral pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e tributários, resultantes da execução deste contrato.

9.1.44. Toda comunicação entre **CONTRATANTE** e **CONTRATADO** deverá ser formalizada por e-mail ou outro documento oficial.

9.1.45. O **CONTRATADO** será único e exclusivo responsável na entrega do objeto, de modo que se encontre constantemente em condições de atender plenamente as suas finalidades, sendo que quaisquer danos ou indenizações causadas a terceiros em decorrência de seus atos ou de seus prepostos, auxiliares, bem como responder quer civilmente, quer penalmente, serão de sua inteira responsabilidade, sob pena de rescisão contratual e aplicação das sanções cabíveis.

9.1.46. Competirá, também, à pessoa jurídica contratada, a exclusiva responsabilidade pelo pagamento de salários, despesas trabalhistas, transporte, encargos sociais, de seguros e previdenciários correspondentes ao pessoal designado.

9.1.47. Por fim, a **CONTRATADA** deverá respeitar e cumprir qualquer obrigação que, embora aqui não contemplada, esteja estabelecida no Edital e seus anexos ou que alguma legislação venha a impor.

CLÁUSULA DÉCIMA

INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) der causa à inexecução total do contrato;

d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa ou execução do contrato;

i) fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;

l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

10.2 Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

i) Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);

II) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);

III) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei)

IV) Multa:

a) moratória de 10% (dez por cento) sobre o valor global do contrato, em caso de recusa do licitante em assinar a o contrato, conforme alínea f do item 10.1

b) moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia, até o décimo dia de atraso da entrega do bem ora licitado, conforme alínea g do item 10.1

d) moratória 30% (trinta por cento) sobre o valor do contrato, em caso de inexecução total do contrato

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA

DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

11.1. O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

11.2. O contrato pode 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 14.133/2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

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

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

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

11.3. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

11.3.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

11.3. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.3.3. Indenizações e multas.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Órgão	02.00.00	Poder Executivo
Unidade Orçamentaria	02.05.00	Secretaria Municipal de Saúde
Unidade Executora	02.05.01	Fundo Municipal de Saúde
Funcional Program.	10.301.0002.2.005	Manutenção da Atenção Básica
Classifi. Econômica	4.4.90.52.00	Equipamento e Material Permanente
Ficha	127	Recurso 01 R$ 77.530,00
Classifi. Econômica	4.4.90.52.00	Equipamento e Material Permanente
Ficha	128	Recurso 02 R$ 380.053,54

12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados, na dotação abaixo discriminada**:**

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA

DOS CASOS OMISSOS

13.1. Os casos omissos serão decididos pelo **CONTRATANTE**, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021 e demais normas federais, estaduais e municipais aplicáveis

e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA

ALTERAÇÕES

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA

PUBLICAÇÃO

15.1. Incumbirá à **CONTRATANTE** providenciar a publicação deste instrumento nos termos e condições previstas na Lei nº 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA

FORO

16.1. É eleito o foro da Comarca de Cerqueira César para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/21.

Águas de Santa Bárbara, em _____/_____/_____.

_____

WILIAN JOSÉ DE OLIVEIRA MEANA
PREFEITO MUNICIPAL
CONTRATANTE

_____

CONTRATADA

ANEXO III

TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

(preencher apenas na Assinatura do Contrato)

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUAS DE SANTA BÁRBARA

CONTRATADO:

CONTRATO Nº (_____):

OBJETO: O objeto da presente licitação é a aquisição de 01 (um) veículo de passeio tipo sedan, destinado à Secretaria Municipal de Saúde de Águas de Santa Bárbara/SP, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital, no Termo de Referência e seus anexos.

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

a) o ajuste acima referido estará sujeito 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, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;

c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;

d) Qualquer alteração de endereço – residencial ou eletrônico – ou telefones de contato deverá ser comunicada pelo interessado, peticionando no processo.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;

b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

LOCAL e DATA: _____

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: WILIAN JOSÉ DE OLIVEIRA MEANA

Cargo: PREFEITO MUNICIPAL

CPF: 315.733.868-47

Assinatura: _____

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

Nome: WILIAN JOSÉ DE OLIVEIRA MEANA

Cargo: PREFEITO MUNICIPAL

CPF: 315.733.868-47

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome: WILIAN JOSÉ DE OLIVEIRA MEANA

Cargo: PREFEITO MUNICIPAL

CPF: 315.733.868-47

Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome:_____

Cargo:_____

CPF_____

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: WILIAN JOSÉ DE OLIVEIRA MEANA

Cargo: PREFEITO MUNICIPAL

CPF: 315.733.868-47

Assinatura: _____

GESTOR(ES) DO CONTRATO:

Nome: EDSON DO AMARAL E SILVA

Cargo: SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE

CPF: 04137668884

Assinatura: _____

DEMAIS RESPONSÁVEIS (*):

Tipo de ato sob sua responsabilidade: Fiscal do Contrato_____

Nome: Cristian Pelá Rodrigues

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura:_____

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

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE DOCUMENTOS

(preencher apenas na Assinatura do Contrato)

CONTRATANTE:

CNPJ Nº:

CONTRATADA:

CNPJ Nº:

CONTRATO N°

DATA DA ASSINATURA:

VIGÊNCIA:

OBJETO: O objeto da presente licitação é a aquisição de 01 (um) veículo de passeio tipo sedan, destinado à Secretaria Municipal de Saúde de Águas de Santa Bárbara/SP, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital, no Termo de Referência e seus anexos.

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.

____de_____de 2026.

Município da Estância Hidromineral de Águas de Santa Bárbara

Contratante

Contratada

ANEXO V

MODELO DE PROPOSTA

Águas de Santa Bárbara , _____de _____de 2026.

A

Pregoeira e Equipe de Apoio do Pregão Eletrônico n.13/2026

OBJETO: O objeto da presente licitação é a aquisição 01 (um) veículo de passeio tipo sedan, destinado à Secretaria Municipal de Saúde de Águas de Santa Bárbara/SP, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital, no Termo de Referência e seus anexos.

Prezados

Desejando participar do PREGÃO ELETRÔNICO N. 13/2026, apresentamos a seguinte proposta para o(s) item(ns):

Seq.	Descrição	Qtd	Und	Preço
1	Veículo tipo Sedan	1	Unid.	**R$**

RAZÃO SOCIAL:

I.E. N.:

CNPJ N.:

ENDEREÇO:

CIDADE:

TELEFONE:

E-MAIL:

Dados da pessoa que ficará encarregada da assinatura do contrato:

PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA:

Declaramos, sob as penas da lei, que:

I) Assumimos a responsabilidade pela qualidade e segurança dos serviços cotados;
II) Estamos cientes que os valores propostos e ofertados em lances terão a validade de 12 meses.

III) - Declaramos que os valores propostos, bem como aqueles que porventura vierem a ser ofertados através de lances verbais, são apresentados com seu preço final, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. Nos preços propostos estão incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, tributos de qualquer natureza e todas as despesas decorrentes, diretas ou indiretas, relacionadas com a execução do objeto da presente licitação.
IV) Declaramos ainda que a participação na presente licitação importa em total, irrestrita e irretratável submissão aos termos deste Edital.

_____

Empresa

nome e assinatura do responsável legal pela empresa

número RG ou CPF

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR À HABILITAÇÃO

Edital n.º 57/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 13 /2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO 66/2026

A Pregoeira e Equipe de Apoio

(Razão Social da Empresa), estabelecida na..... (endereço completo) _____, inscrita no CNPJ sob n. _____, neste ato representada pelo seu (representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem DECLARAR QUE:

a) encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho e Previdência no que se refere a observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7.º da Constituição Federal, na forma do Decreto Estadual nº. 42.911/1998;
b) cumpre as normas relativas à saúde e segurança do trabalho, nos termos do artigo 117, parágrafo único, da Constituição Estadual.
c) não possui sócio ou, no caso de sociedade anônima, diretor 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;
e) cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas.
f) cumpre as exigências legais e constitucionais.
g) não possui, em seu quadro funcional, menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de dezesseis anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos (Lei Federal n.º 9.854 de 27/10/1999).
h) Acata qualquer decisão que venha a ser tomada pela Administração com relação aos proponentes que tenham atendido às condições estabelecidas e demonstram possibilidade de executar o objeto da presente licitação. Concorda com a decisão que vier a ser tomada pela Administração com relação à adjudicação do objeto da presente, bem como da ordem de classificação das propostas que forem julgadas de acordo com o interesse da Administração.
i) Renuncia a qualquer indenização ou compensação, a qualquer título ou pretexto, em decorrência da participação desta empresa na supramencionada licitação.
Por ser expressão da verdade, firmo a presente.

Águas de Santa Bárbara, ____de _____de 2026.

_____
Empresa
nome e assinatura do responsável legal pela empresa
número RG ou CPF

ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

Edital n.º 57/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 13 /2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO 66/2026

A Pregoeira e Equipe de Apoio

A empresa _____, estabelecida à _____, na cidade_____ de Estado _____, inscrita no CNPJ nº _____, por seu representante legal, Sr(a) CPF nº _____, DECLARA para os devidos fins que ATENDEM AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, E O DECLARANTE RESPONDERÁ PELA VERACIDADE DAS INFORMAÇÕES PRESTADAS, NA FORMA DA LEI.

Por ser expressão da verdade, firmo a presente.

Águas de Santa Bárbara, ____de _____de 2026.

_____

Empresa

nome e assinatura do responsável legal pela empresa

número RG ou CPF

ANEXO VIII
Modelo de procuração

Edital n.º 57/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 13 /2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO 66/2026

A Pregoeira e Equipe de Apoio

OUTORGANTE: _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita, no CNPJ sob o nº _____, com sede à Rua _____, nº _____, na cidade de _____, Estado de _____, neste ato representada pelo(a) Sr. (a)(sócio/diretor) _____, (nacionalidade)_____, (estado civil) _____, (profissão)_____, portador (a) do RG nº _____ e do CPF nº _____, residente e domiciliado à Rua, _____nº, _____, na cidade de _____, Estado de _____. OUTORGADO: Sr.(a) _____, (nacionalidade)_____, (estado civil)_____, (profissão)_____, portador do RG nº _____e do CPF nº _____ , residente e domiciliado à Rua _____, nº, _____, na cidade de _____, Estado de _____.

PODERES: Ao qual confere amplos poderes para representar a empresa no procedimento licitatório, especificamente na licitação modalidade Pregão eletrônico nº 13/2026 do Município da Estância Hidromineral de Águas de Santa Bárbara, podendo para tanto prestar esclarecimentos, formular ofertas e demais negociações, assinar contratos e declarações, vista documentos, receber notificações, interpor recurso, manifestar-se quanto à desistência deste e praticar todos os demais atos inerentes ao referido certame.

Águas de Santa Bárbara, ____de _____de 2026.

_____
Empresa
nome e assinatura do responsável legal pela empresa
número RG ou CPF

ANEXO IX

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A contratação tem por finalidade a aquisição de 01 (um) veículo de passeio tipo sedan, novo e zero quilômetro, destinado à Secretaria Municipal de Saúde de Águas de Santa Bárbara/SP.

A necessidade decorre da demanda contínua pelo transporte sanitário eletivo de pacientes para consultas, exames, tratamentos e procedimentos especializados realizados dentro e fora do Município, bem como da necessidade de renovação parcial da frota utilizada nas atividades assistenciais e operacionais da Secretaria Municipal de Saúde.

O Município possui população estimada em 7.407 habitantes, com aproximadamente 22% de pessoas idosas, além de usuários que necessitam de acompanhamento contínuo e deslocamentos frequentes para acesso aos serviços de saúde. A condição de Estância Turística também provoca aumento sazonal da população atendida e maior utilização da estrutura municipal.

A incorporação do veículo permitirá ampliar a disponibilidade da frota, organizar os deslocamentos programados, reduzir a sobrecarga dos veículos existentes e minimizar os riscos de cancelamento ou adiamento de viagens por indisponibilidade operacional.

A aquisição também proporcionará maior segurança, conforto e confiabilidade no transporte de pacientes, acompanhantes e servidores, além de contribuir para a redução das despesas relacionadas à manutenção corretiva dos veículos mais antigos.

O veículo será incorporado ao patrimônio municipal e utilizado continuamente nas ações e nos serviços públicos de saúde, caracterizando investimento permanente na infraestrutura operacional da Secretaria Municipal de Saúde.

2. DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

No exercício de 2026, o Município de Águas de Santa Bárbara não possui Plano de Contratações Anual formalmente instituído.

A ausência do PCA não impede o prosseguimento da contratação, uma vez que a necessidade administrativa está formalizada no Documento de Formalização da Demanda e deverá observar os demais procedimentos de planejamento, instrução e controle previstos na Lei nº 14.133/2021.

A contratação está alinhada às diretrizes da política pública municipal de saúde e aos objetivos de fortalecimento da infraestrutura assistencial, ampliação da capacidade operacional e renovação parcial da frota da Secretaria Municipal de Saúde.

A aquisição será custeada por recurso proveniente de emenda parlamentar estadual, na modalidade investimento fundo a fundo, oriunda do Gabinete do Deputado Estadual Vitão do Cachorrão, no valor de R$ 100.000,00 (cem mil reais).

Caso o recurso transferido seja insuficiente para a aquisição do veículo com as especificações necessárias, o Município poderá aportar contrapartida financeira, condicionada à disponibilidade orçamentária e à prévia certificação do setor competente.

A contratação deverá ser compatibilizada com o Plano Plurianual, a Lei de Diretrizes Orçamentárias, a Lei Orçamentária Anual, o Plano Municipal de Saúde e a Programação Anual de Saúde, mediante indicação, nos autos, das ações, metas e dotações relacionadas ao investimento.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A solução consiste na aquisição de 01 (um) veículo de passeio tipo sedan, com capacidade para 05 (cinco) pessoas, novo, zero quilômetro, sem uso ou registro anterior incompatível com essa condição e em perfeitas condições de segurança e funcionamento.

O veículo deverá possuir, no mínimo:

a) ano de fabricação 2026;

b) carroceria do tipo sedan;

c) capacidade para 05 (cinco) ocupantes;

d) motor de, no mínimo, 1.0 litro;
e) motor com, no mínimo, 03 (três) cilindros;
f) alimentação bicombustível, gasolina e etanol;
g) câmbio manual;
h) direção elétrica;
i) sistema de ar-condicionado;
j) vidros elétricos nas portas dianteiras;
k) travas elétricas;
l) freios com sistema ABS;
m) airbag frontal duplo;
n) rodas de aço com calotas ou rodas de liga leve;
o) tapetes para todos os ocupantes;
p) pintura sólida na cor branca;
q) protetor de cárter;
r) equipamentos e acessórios obrigatórios exigidos pela legislação de trânsito e pelas normas do CONTRAN;
s) garantia de fábrica de, no mínimo, 12 (doze) meses.

O veículo deverá ser adequado ao transporte programado de pacientes, acompanhantes e servidores, oferecendo condições compatíveis de segurança, conforto, desempenho, economia de combustível, capacidade de bagagem, durabilidade e facilidade de manutenção.

A contratação deverá compreender o fornecimento integral do veículo, incluindo equipamentos e acessórios obrigatórios, transporte, frete, seguro, manuais, chaves, certificado de garantia e demais documentos necessários ao primeiro registro, emplacamento, licenciamento e incorporação ao patrimônio municipal.

O veículo deverá contar com assistência técnica autorizada e disponibilidade regular de peças e componentes durante o período de garantia.

As especificações definitivas deverão ser consolidadas no Termo de Referência de forma objetiva, suficiente e proporcional à necessidade administrativa, priorizando requisitos de desempenho, segurança, funcionalidade, economicidade e facilidade de manutenção.

Não poderão ser incluídas exigências desnecessárias que indiquem marca ou modelo específico ou que restrinjam indevidamente a competitividade, ressalvadas as características essenciais devidamente justificadas pela unidade requisitante.

4. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

A contratação compreenderá o seguinte quantitativo:

Item	Quantidade	Descrição
01	01	Veículo de passeio tipo sedan, novo e zero quilômetro

O quantitativo foi definido com base na necessidade operacional identificada pela Secretaria Municipal de Saúde, na destinação específica da emenda parlamentar estadual e no objetivo de ampliar a disponibilidade do transporte sanitário eletivo e promover a renovação parcial da frota municipal.

A aquisição de uma unidade mostra-se suficiente para atender à necessidade imediata identificada, sem previsão de compra excedente ou formação de patrimônio ocioso.

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO E ANÁLISE DAS ALTERNATIVAS

Para o atendimento da necessidade foram consideradas as alternativas de manutenção exclusiva da frota atual, locação de veículo e aquisição de veículo novo.

A manutenção exclusiva da frota existente não amplia a capacidade operacional da Secretaria Municipal de Saúde e mantém os riscos de indisponibilidade, aumento das manutenções corretivas e comprometimento dos deslocamentos programados.

A locação permitiria disponibilizar veículo sem incorporação patrimonial, mas implicaria despesas continuadas e não atenderia adequadamente à finalidade do recurso transferido, destinado a investimento

para aquisição de bem permanente.

A aquisição de veículo novo mostra-se mais adequada à necessidade permanente da Administração, pois permite a incorporação do bem ao patrimônio municipal, proporciona garantia de fábrica, maior confiabilidade operacional e redução inicial das despesas com manutenção.

O mercado nacional dispõe de fabricantes, concessionárias e distribuidores capazes de fornecer veículo sedan com as características mínimas estabelecidas, permitindo a formulação de especificações objetivas e a realização de procedimento competitivo.

Diante das alternativas avaliadas, conclui-se que a aquisição de 01 (um) veículo sedan constitui a solução mais adequada sob os aspectos técnico e administrativo. A viabilidade econômica deverá ser confirmada pela pesquisa de preços e pela compatibilidade entre o valor de mercado e os recursos disponíveis.

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

6.1. Objeto da contratação

A solução consiste na aquisição de 01 (um) veículo de passeio tipo sedan, com capacidade para 05 (cinco) pessoas, novo, zero quilômetro e ano de fabricação 2026, destinado à Secretaria Municipal de Saúde de Águas de Santa Bárbara/SP.

O veículo será utilizado prioritariamente no transporte programado de pacientes e acompanhantes para consultas, exames, tratamentos e demais procedimentos realizados dentro ou fora do Município, podendo também atender a deslocamentos administrativos e operacionais relacionados às atividades da Secretaria Municipal de Saúde.

O bem deverá atender às especificações mínimas estabelecidas neste ETP e detalhadas no Termo de Referência, especialmente quanto à motorização, combustível, transmissão, segurança, climatização, conforto, garantia e equipamentos obrigatórios.

6.2. Abrangência da solução

A contratação compreenderá o fornecimento integral do veículo, incluindo:

a) equipamentos e acessórios obrigatórios;
b) ar-condicionado, direção elétrica, vidros e travas elétricas;
c) freios ABS e airbag frontal duplo;
d) tapetes, protetor de cárter e demais itens previstos nas especificações;
e) garantia de fábrica;
f) assistência técnica autorizada;
g) manuais, certificado de garantia, chaves e documentos técnicos;
h) transporte e entrega;
i) documentação necessária ao primeiro registro, emplacamento, licenciamento e incorporação ao patrimônio municipal;
j) demais itens necessários à utilização regular do veículo.

Todos os custos relacionados ao fornecimento, inclusive frete, seguro, tributos, encargos, acessórios e documentação atribuída à contratada, deverão estar incluídos no preço ofertado.

A solução permitirá ampliar a disponibilidade da frota, reduzir a sobrecarga dos veículos existentes e proporcionar maior regularidade, segurança e conforto nos deslocamentos realizados pela Secretaria Municipal de Saúde.

A aquisição também contribuirá para a renovação parcial da frota, para a redução dos períodos de indisponibilidade e para o fortalecimento permanente da infraestrutura municipal de transporte sanitário.

7. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

A contratação contará com recurso proveniente de emenda parlamentar estadual, na modalidade investimento fundo a fundo, oriunda do Gabinete do Deputado Estadual Vitão do Cachorrão, no valor de R$ 100.000,00 (cem mil reais), destinado à aquisição de 01 (um) veículo de passeio tipo sedan.

O valor da emenda representa a disponibilidade financeira inicial do investimento e não se confunde com a estimativa de preços da contratação.

O valor estimado será apurado mediante pesquisa de preços realizada após a consolidação das especificações técnicas do veículo, considerando todos os custos necessários ao fornecimento, inclusive equipamentos, acessórios, transporte, frete, seguro, tributos, garantia, assistência técnica e

documentação atribuída à futura contratada.

A pesquisa deverá utilizar fontes idôneas e atualizadas e ser acompanhada dos preços referenciais, da memória de cálculo, da metodologia adotada e da análise crítica dos valores obtidos.

Caso o valor estimado ultrapasse o recurso da emenda parlamentar, o Município poderá aportar contrapartida financeira, condicionada à disponibilidade orçamentária e à prévia certificação do setor competente.

A pesquisa de preços e a comprovação da suficiência dos recursos deverão integrar o processo administrativo antes da publicação do instrumento convocatório.

8. JUSTIFICATIVA PARA O NÃO PARCELAMENTO

A contratação compreende a aquisição de apenas 01 (um) veículo de passeio tipo sedan, constituindo objeto único, funcionalmente indivisível para fins de adjudicação.

O parcelamento não se mostra aplicável, pois a divisão do veículo, de seus equipamentos ou dos acessórios obrigatórios comprometeria a integridade da solução, a garantia de fábrica, a responsabilidade pelo fornecimento e a regularidade do recebimento.

A contratação deverá abranger o fornecimento integral do veículo, incluindo todos os equipamentos, acessórios, documentos e condições necessárias à sua utilização.

A adjudicação ocorrerá por item único, mediante seleção da proposta mais vantajosa que atenda integralmente às especificações técnicas e às demais exigências da contratação.

9. PROVIDÊNCIAS ADMINISTRATIVAS PRÉVIAS À CONTRATAÇÃO

Antes da publicação do edital, a Administração deverá:

a) concluir e validar as especificações técnicas do veículo sedan;

b) verificar a compatibilidade das exigências relativas ao ano de fabricação, motorização, transmissão, equipamentos e garantia com as condições disponíveis no mercado;

c) realizar a pesquisa de preços e definir o valor estimado e o preço máximo aceitável;

d) confirmar a disponibilidade do recurso proveniente da emenda parlamentar estadual;

e) certificar a dotação orçamentária e, quando necessária, a disponibilidade de contrapartida municipal;

f) identificar o Plano de Investimento, a emenda parlamentar e os respectivos documentos de aprovação e transferência;

g) elaborar e aprovar o Termo de Referência, o edital e a minuta contratual ou instrumento equivalente;

h) definir a modalidade, o critério de julgamento e as condições de participação;

i) estabelecer os prazos de entrega, recebimento, correção, substituição, garantia e assistência técnica;

j) definir a responsabilidade pelo primeiro registro, emplacamento, licenciamento, taxas e placas;

k) designar o gestor, o fiscal e seus respectivos substitutos antes do início da execução;

l) planejar o registro patrimonial, a identificação visual e a incorporação do veículo à frota municipal;

m) verificar a existência de condições para abastecimento, manutenção, seguro, controle de quilometragem e gestão do veículo;

n) conferir os prazos e as condições de utilização e prestação de contas do recurso vinculado.

A conclusão dessas providências permitirá a adequada instrução do processo, a seleção objetiva do fornecedor e a utilização regular do veículo após seu recebimento definitivo.

10. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E INTERDEPENDENTES

A aquisição do veículo não depende de outra contratação para a realização do procedimento licitatório. Entretanto, sua utilização regular exige a existência de providências relacionadas a:

a) abastecimento de combustível;

b) manutenção preventiva e corretiva após o período de garantia;

c) seguro veicular, caso adotado pelo Município;

d) primeiro registro, emplacamento e licenciamento;

e) identificação visual e incorporação à frota oficial;

f) gestão, controle de quilometragem e eventual rastreamento;

g) disponibilização de condutores habilitados;

h) limpeza e conservação do veículo;

i) destinação ambientalmente adequada de pneus, baterias, óleos, filtros e demais componentes

substituídos.

Antes da entrada do veículo em operação, a Secretaria Municipal de Saúde deverá verificar se essas necessidades estão atendidas por contratos vigentes, atas, procedimentos internos ou dotações próprias. As obrigações não compreendidas no objeto licitado não poderão ser transferidas à futura contratada sem previsão expressa no Termo de Referência e no instrumento convocatório.

11. IMPACTOS AMBIENTAIS E MEDIDAS MITIGADORAS

Os principais impactos ambientais relacionados à utilização do veículo decorrem do consumo de combustível, da emissão de poluentes e da geração de resíduos provenientes das manutenções, como óleos, filtros, pneus, baterias, fluidos e embalagens.

Como medidas mitigadoras, o veículo deverá:

a) atender aos limites de emissão de poluentes e às normas ambientais aplicáveis à sua categoria;
b) possuir configuração compatível com os padrões nacionais de eficiência energética;
c) ser acompanhado dos manuais de operação, manutenção e conservação;
d) utilizar combustível, peças, componentes e fluidos aprovados para o modelo;
e) permitir a realização regular de manutenção preventiva;
f) contar com disponibilidade de peças e componentes no mercado.

Durante o período de garantia, a contratada ou a rede de assistência técnica deverá assegurar a destinação ambientalmente adequada dos resíduos gerados nos reparos e nas revisões, observados os sistemas de logística reversa aplicáveis.

A Administração deverá adotar práticas de planejamento de rotas, controle de consumo, manutenção preventiva e orientação dos condutores para utilização eficiente e conservação do veículo.

As exigências ambientais deverão guardar relação direta com o objeto e ser compatíveis com as soluções disponíveis no mercado, sem restrição indevida à competitividade.

12. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A gestão e a fiscalização da contratação serão exercidas por servidores formalmente designados pela autoridade competente, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e da regulamentação municipal aplicável.

Ao gestor competirá:

a) acompanhar a execução administrativa da contratação;
b) controlar os prazos, os documentos e as obrigações assumidas;
c) manter a comunicação institucional com a contratada;
d) articular a atuação dos setores envolvidos;
e) encaminhar as ocorrências à autoridade competente;
f) acompanhar as providências relativas ao pagamento e à garantia;
g) adotar as medidas necessárias à regular execução.

Ao fiscal competirá:

a) acompanhar o prazo e as condições de entrega;
b) verificar a conformidade do veículo com o Termo de Referência, a proposta e o contrato;
c) conferir a marca, o modelo, a versão, o ano de fabricação e as demais características técnicas;
d) verificar os equipamentos, acessórios, manuais, chaves e documentos;
e) realizar ou acompanhar as inspeções e os testes de funcionamento;
f) registrar defeitos, avarias, atrasos ou desconformidades;
g) solicitar a correção das irregularidades identificadas;
h) realizar o recebimento provisório e subsidiar o recebimento definitivo;
i) acompanhar as obrigações de garantia e assistência técnica;
j) atestar a nota fiscal quando cumpridas as condições estabelecidas.

A fiscalização deverá verificar, especialmente:

a) o cumprimento do prazo de entrega;
b) a condição de veículo novo e zero quilômetro;
c) a correspondência entre o veículo entregue e a proposta aceita;
d) o atendimento às especificações técnicas;
e) a regularidade da documentação necessária ao registro e ao licenciamento;

f) a validade e a abrangência da garantia de fábrica;
g) a correção de defeitos ou desconformidades;
h) a incorporação do bem ao patrimônio municipal.

As ocorrências relevantes deverão ser registradas no processo administrativo, com indicação da irregularidade, da providência solicitada, do prazo concedido e do resultado alcançado.

A designação do gestor, do fiscal e de seus substitutos deverá ocorrer antes do início da execução, observadas a capacidade técnica, a segregação de funções e a disponibilidade dos agentes.

13. ANÁLISE DOS RISCOS

Os riscos capazes de comprometer o planejamento, a seleção do fornecedor e a execução da contratação deverão ser identificados e acompanhados em Mapa de Riscos próprio, integrante do processo administrativo.

A análise deverá considerar, especialmente:

a) elaboração de especificações técnicas insuficientes ou excessivamente restritivas;
b) incompatibilidade das exigências com os modelos disponíveis no mercado;
c) pesquisa de preços inadequada ou baseada em veículos com características distintas;
d) insuficiência do recurso de R$ 100.000,00 (cem mil reais) para custear o veículo;
e) ausência ou atraso na disponibilização de eventual contrapartida municipal;
f) licitação deserta ou fracassada;
g) atraso na entrega;
h) indisponibilidade da marca, do modelo ou da versão ofertada;
i) entrega de veículo usado, previamente registrado ou incompatível com a condição de zero quilômetro;
j) entrega de veículo em desacordo com as especificações ou com a proposta aceita;
k) ausência de documentos necessários ao primeiro registro, emplacamento e licenciamento;
l) falhas na assistência técnica ou no cumprimento da garantia;
m) perda do prazo de utilização ou prestação de contas do recurso vinculado;
n) fiscalização insuficiente da execução.

Para cada risco deverão ser indicados:

a) causa;
b) evento;
c) consequência;
d) probabilidade;
e) impacto;
f) nível de risco;
g) medida preventiva;
h) medida de contingência;
i) responsável pelo tratamento;
j) momento de acompanhamento.

14. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

A aquisição de 01 (um) veículo de passeio tipo sedan mostra-se tecnicamente adequada à necessidade identificada pela Secretaria Municipal de Saúde.

A solução permitirá ampliar a disponibilidade do transporte sanitário eletivo, reduzir a sobrecarga da frota existente, melhorar a organização dos deslocamentos programados e promover a renovação parcial dos veículos utilizados nas atividades de saúde.

A aquisição de veículo novo também é compatível com a natureza do recurso destinado a investimento, proporcionando incorporação patrimonial, garantia de fábrica, maior confiabilidade operacional e redução inicial das despesas com manutenção corretiva.

A viabilidade econômica da contratação fica condicionada:

a) à conclusão e validação das especificações técnicas;
b) à realização da pesquisa de preços;
c) à compatibilidade do valor de mercado com o recurso de R$ 100.000,00 (cem mil reais);
d) à certificação da dotação orçamentária;

e) à disponibilização de contrapartida municipal, caso necessária;
f) à confirmação da vigência e das condições de utilização da emenda parlamentar;
g) à existência de fornecedores capazes de atender ao objeto;
h) à conclusão do Termo de Referência;
i) ao tratamento dos riscos identificados;
j) à adoção das providências administrativas previstas neste ETP.

Atendidas essas condições, conclui-se pela viabilidade técnica, administrativa e econômica da aquisição, recomendando-se o prosseguimento da fase preparatória e a elaboração dos demais documentos necessários ao procedimento licitatório.