



Prefeitura Municipal de Pedregulho

Estado de São Paulo

Secretaria dos Negócios Jurídicos do Município

Departamento de Licitações e Contratos

RETIFICAÇÃO AO EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010/2026 PROCESSO Nº 8010/2026

Pregão Eletrônico nº. 010/2026

Processo nº. 8010/2026

Entidade Promotora: Município de Pedregulho – SP (**UASG 986841**) Tipo de Licitação: MENOR PREÇO POR ITEM Data: 16 de abril de 2026.

Horário: 09:00 horas (Horário de Brasília).

Local: <http://www.gov.br/compras> (COMPRASNET SIASG)

1. FINALIDADE DA RETIFICAÇÃO

1.1. O Prefeito do Município de Pedregulho informa que tendo em vista falha na descrição técnica constante do Anexo I – Termo de Referência o mesmo foi retificado. 1.2. Ficam mantidas as demais condições.

1.3. A reunião de Abertura e Julgamento ficou marcada para as **09:00 horas do dia 16 de abril de 2026**, e mantidas as demais condições.

1.4. Quaisquer outros elementos necessários ao perfeito entendimento deste Edital poderão ser obtidos junto ao Setor de Licitações sito à Praça Padre Luís Sávio, s/n, fone (16) 3171-3315.

1.5. Esta licitação poderá ser acompanhada através do site do Município na Internet, cujo endereço é [http:// www.pedregulho.sp.gov.br](http://www.pedregulho.sp.gov.br) ou pelo site www.gov.br/compras.

Pedregulho-SP, 27 de março de 2026.

CARLOS EDUARDO B. TEIXEIRA

Prefeito Municipal



Prefeitura Municipal de Pedregulho

Estado de São Paulo

Secretaria dos Negócios Jurídicos do Município

Departamento de Licitações e Contratos

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa(s) para **Registro de Preços para eventual e futura locação de van, perua kombi, micro-ônibus, ônibus circular e ônibus rodoviário com condutor, para atendimento às necessidades do Município**, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. Dos itens, sua descrição, respectivos valores e demais exigências para execução contratual: -

Tabela de Preços:					
Item	Descrição	Unid.	Quilometragem Estimada para 12 (doze) meses.	Valor Unitário R\$ Máximo por KM	Valor Total Máximo R\$ para 12 (doze) meses.
01	Ônibus Rodoviário	Km	200.000	R\$ 9,66	R\$ 1.932.000,00
02	Ônibus Circular	Km	60.000	R\$ 8,82	R\$ 529.200,00
03	Micro-Ônibus	Km	100.000	R\$ 8,82	R\$ 882.000,00
04	Van	Km	100.000	R\$ 7,73	R\$ 773.000,00
05	Van para atender os distritos de Igaçaba e Auto Porã	Km	50.000	R\$ 7,73	R\$ 386.500,00
06	Van para atender os distritos de Estreito e Vila Primavera	Km	50.000	R\$ 7,73	R\$ 386.500,00
07	Kombi (12 LUGARES)	Km	100.000	R\$ 6,51	R\$ 651.000,00
Total Geral =====>				R\$ 5.540.200,00	

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

1.4. O prazo de vigência da contratação é de até 12 (doze) meses contados da assinatura da Ata de Registro, na forma do artigo [105 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

1.5. O Ata de Registro oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme consta das informações básicas deste termo de referência.



Prefeitura Municipal de Pedregulho

Estado de São Paulo

Secretaria dos Negócios Jurídicos do Município

Departamento de Licitações e Contratos

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

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.1.1. Atender aos requisitos do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.1.2. Os serviços devem atender às regras gerais da legislação ambiental.

4.1.3. Para garantir que a contratação de serviços de locação de veículos esteja alinhada com práticas sustentáveis, aqui estão alguns critérios de sustentabilidade que podem ser considerados:

a) **Eficiência Energética e Baixa Emissão:**

- Priorizar a locação de veículos com alta eficiência energética e baixas emissões de poluentes.
- Incluir veículos híbridos ou elétricos na frota para reduzir a pegada de carbono.

b) **Manutenção Ecológica:**

- Exigir que a empresa contratada utilize métodos de manutenção ecológicos e produtos biodegradáveis.
- Implementar um programa de manutenção preventiva para maximizar a eficiência dos veículos e minimizar o consumo de recursos.

c) **Gestão de Resíduos:**

- Garantir que a empresa possua um sistema adequado para a gestão e descarte de resíduos gerados pela manutenção dos veículos, como óleos lubrificantes, filtros e baterias usadas.
- Promover a reciclagem e o tratamento correto desses resíduos para evitar a contaminação ambiental.

d) **Treinamento e Sensibilização:**

- Capacitar motoristas para práticas de direção econômica que reduzam o consumo de combustível e as emissões de poluentes.
- Realizar campanhas de sensibilização sobre a importância da sustentabilidade e preservação ambiental para todos os envolvidos na prestação do serviço.

e) **Planejamento de Rotas:**

Praça Padre Luís Sávio, s/n – Fone: (16) 3171-3315 – Fax: (16) 3171-3315 – CEP 14.470-000 – Pedregulho-SP



Prefeitura Municipal de Pedregulho

Estado de São Paulo

Secretaria dos Negócios Jurídicos do Município

Departamento de Licitações e Contratos

- Otimizar as rotas para reduzir o tempo de deslocamento, o consumo de combustível e a emissão de gases poluentes.
 - Utilizar tecnologias de gestão de frota que ajudem na escolha das rotas mais eficientes e na redução de quilômetros rodados desnecessários.
- f) **Compensação Ambiental:**
- Investir em projetos de compensação ambiental, como o plantio de árvores, para neutralizar as emissões de carbono geradas pelo uso dos veículos.
 - Apoiar iniciativas locais de preservação ambiental e sustentabilidade.
- g) **Conformidade com Normas Ambientais:**
- Exigir que todos os veículos e práticas de manutenção estejam em conformidade com as normas e regulamentações ambientais vigentes.
 - Monitorar regularmente a conformidade da empresa contratada com esses critérios.
- h) **Transparência e Relatórios:**
- Solicitar relatórios periódicos da empresa contratada sobre o desempenho ambiental dos veículos, consumo de combustível e gestão de resíduos.
 - Garantir transparência nas práticas adotadas pela empresa para cumprir os critérios de sustentabilidade.

4.1.4. Adotando esses critérios de sustentabilidade, o município de Pedregulho pode assegurar que a contratação contribua para a preservação do meio ambiente e para o bem-estar das gerações presentes e futuras.

Subcontratação

4.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da [Lei nº 14.133, de 2021](#), pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

Vistoria

4.4. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.



Prefeitura Municipal de Pedregulho

Estado de São Paulo

Secretaria dos Negócios Jurídicos do Município

Departamento de Licitações e Contratos

Condições Gerais

4.5. O objeto tem natureza de serviços comuns, visto que, seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital por meio de especificações usuais de mercado, nos exatos termos do [Art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021](#).

4.6. A contratação será realizada por meio de licitação, na modalidade Pregão na sua forma eletrônica, com critério de julgamento por menor preço nos termos dos [Arts. 6º, inciso XLI, 17, § 2º, e 34, todos da Lei Federal nº 14.133/2021](#).

4.7. A solução adotada deverá atender aos requisitos mínimos de quantidade, qualidade e segurança, bem como a proposta mais vantajosa apresentada, observadas as especificações do Termo de Referência. Vale salientar, que os requisitos apresentados não restringem e nem atravancam a competição, de modo que se trata de características básicas dos respectivos itens.

Especificação Dos Veículos

4.8. Especificações Mínimas dos Veículos:-

4.8.1. Ônibus Rodoviário executivo: com ar condicionado, poltronas individuais reclináveis, bagageiro e toca CD, TV/Vídeo opcional, deve possuir no máximo 10 (dez) anos de fabricação e ter capacidade máxima para 50 (cinquenta) passageiros.

4.8.2. Ônibus Circular simples: sem ar condicionado, capacidade máxima de 46 passageiros, deve possuir no máximo 15 (quinze) anos de fabricação.

4.8.3. Micro-ônibus simples: sem ar condicionado, capacidade máxima de 32 passageiros, deve possuir no máximo 15 (quinze) anos de fabricação, com bagageiro.

4.8.4. Van simples: sem ar condicionado, capacidade máxima de 15 passageiros, deve possuir no máximo 15 (quinze) anos de fabricação.

4.8.5. Perua Kombi simples: sem ar condicionado, capacidade máxima de 12 passageiros, deve possuir no máximo 15 (quinze) anos de fabricação.

4.9. Dos veículos:-

4.9.1. Os veículos deverão estar em perfeito estado de conservação, limpeza e segurança.

4.9.2. Os veículos deverão estar com seus documentos em situação regular.

4.9.3. Os veículos deverão passar por inspeções semestrais para verificação de equipamentos obrigatórios e de segurança.

4.9.4. Os veículos deverão possuir cintos de segurança em todas os assentos, em conformidade com a legislação.

4.9.5. Os veículos deverão ter pintura adequada com faixa horizontal amarela e dístico quando especificamente para o transporte "ESCOLAR" em preto, conforme regulamentações vigentes.

4.9.6. As empresas fornecedoras de micro-ônibus e ônibus rodoviário deverão possuir obrigatoriamente registro na Agência Reguladora de Serviços Públicos Delegados de Transporte do Estado de São Paulo (ARTESP), obrigatoria para transporte intermunicipal dentro do estado.



Prefeitura Municipal de Pedregulho

Estado de São Paulo

Secretaria dos Negócios Jurídicos do Município

Departamento de Licitações e Contratos

4.9.7. Para as empresas fornecedoras que prestarão serviços fora do Estado de São Paulo exigirá-se também o registro na Agência Nacional de Transportes Terrestres (ANTT), necessária para viagens interestaduais (entre estados).

4.9.8. Os veículos deverão atender as especificações do Departamento de Estrada e Rodagem (DER) e apresentar na data de prestação de serviço a “Declaração de Vistoria” referente à vistoria ordinária realizada anualmente pelo DER e DETRAN.

4.9.9. Os veículos deverão possuir Certificado de Registro e Licenciamento de Veículo (CRVL).

4.9.10. Os veículos deverão possuir seguro de acidentes pessoais de passageiros (APP), não havendo pagamento de franquia pela Prefeitura Municipal de Pedregulho-SP, seguro de responsabilidade civil completo, cobrindo danos materiais, corporais e morais, com as apólices atualizadas e em conformidade com os valores mínimos estipulados.

4.9.11. Adaptações e Equipamentos Complementares: Os veículos devem estar equipados com limitadores de abertura de janelas, dispositivos de quebra de vidros em caso de emergência, extintores de incêndio do tipo ABC, e atender a todas as especificações de emissão de poluentes e ruído conforme as resoluções do CONAMA e outras legislações pertinentes, especificamente quando for do escolar.

4.9.12. Responsabilidades e Segurança: A contratada deve assegurar que todos os dispositivos de segurança estejam operacionais e que os veículos estejam equipados com tecnologias adequadas para o monitoramento das condições de tráfego e das atividades dentro do veículo, como câmeras de monitoramento. Além disso, é essencial que os veículos sejam capazes de transitar tanto em estradas pavimentadas quanto não pavimentadas, mantendo-se sempre em estado de conservação exemplar para enfrentar as variadas condições climáticas e de terreno encontradas nas rotas de destino.

4.10. Qualificações e Documentação dos Condutores:-

4.10.1. Os condutores deverão cumprir com requisitos rigorosos para garantir a segurança dos passageiros:

4.10.2. Os condutores deverão possuir carteira de habilitação categoria D e termo de Autorização do condutor de transporte escolar emitido pelo DETRAN.

4.10.3. Os condutores deverão apresentar certidão negativa de antecedentes criminais, renovável a cada 5 anos.

4.10.4. Os condutores deverão ter realizado curso de formação específico para condutores quando do transporte escolar, comprovando sua capacitação para o manejo seguro e responsável dos estudantes.

4.10.5. Os condutores deverão apresentar Exame toxicológico.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: Os serviços de transporte serão requisitados junto à empresa fornecedora com 2 (dois) dias de antecedência da viagem, salvo situações excepcionais onde poderão ser solicitadas com até 24 (vinte e quatro) horas de antecedência.;

Praça Padre Luís Sávio, s/n – Fone: (16) 3171-3315 – Fax: (16) 3171-3315 – CEP 14.470-000 – Pedregulho-SP



Prefeitura Municipal de Pedregulho

Estado de São Paulo

Secretaria dos Negócios Jurídicos do Município

Departamento de Licitações e Contratos

- 5.1.2.** Caso não seja possível o início do serviço na data especificada de cada viagem, a empresa deverá comunicar as razões respectivas imediatamente após a emissão da ordem de serviço para que qualquer nova solução seja analisada, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.
- 5.1.3.** A Comunicação a que se refere o item anterior, deverá ocorrer, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 5.1.4.** Será da responsabilidade da contratada realizar os serviços dentro dos limites arbitrados com a máxima qualidade sob pena de responsabilização.
- 5.1.5.** Os serviços poderão ser requisitados para viagens municipais, intermunicipais ou interestaduais, podendo ocorrer de segunda a sexta, sábado, domingo e feriados.
- 5.1.6.** O serviço de transporte será requisitado de acordo com a necessidade das Secretarias e Departamentos da Prefeitura Municipal de Pedregulho, que indicarão os roteiros, dias e horários a serem seguidos.
- 5.1.7.** Nos valores constantes do Item 1.2 do presente Termo de Referências incluem os valores da prestação dos serviços dos condutores dos veículos, assim o valor da proposta deverá incluir a prestação de serviços dos motoristas e todos os encargos legais por conta da empresa.
- 5.1.8.** Durante a execução dos serviços de transporte os veículos e os motoristas estarão à inteira disposição do órgão da Prefeitura, sendo que o itinerário da viagem será ditado pelo mesmo.
- 5.1.9.** O local de saída e de chegada será fixado pelo órgão da Prefeitura, sendo que em alguns casos será necessário levar os passageiros até os seus domicílios.
- 5.1.10.** Os veículos deverão apresentar-se no local indicado pelo órgão da Prefeitura com no mínimo 30 (trinta) minutos de antecedência do horário programado para a viagem.
- 5.1.11.** Os gastos com hospedagem e alimentação ficarão a cargo da Prefeitura, enquanto as demais despesas (manutenção preventiva e corretiva dos veículos, combustível, pedágios e outras) ficarão a cargo da empresa contratada.
- 5.1.12.** Durante a execução do transporte, deverão ser observadas todas as obrigações das Leis de Trânsito Brasileiras, bem como o veículo possuir todos os equipamentos obrigatórios, sendo que a empresa prestadora do serviço assumirá qualquer despesa em consequência de infrações apontadas.
- 5.1.13.** A empresa contratada para a prestação do serviço de transporte de pessoas e escolar deve atender integralmente às disposições legais estabelecidas pelo Código de Trânsito Brasileiro, as regulamentações do DETRAN, e às resoluções do CETRAN, CONTRAN, CONATRAN e ARTESP, além de outras normativas aplicáveis.
- 5.1.14.** Cobertura de Seguro: Para o transporte de pessoas e escolar em Pedregulho, é crucial que todos os veículos estejam cobertos por um seguro de responsabilidade civil. Esta apólice deve incluir cobertura para danos materiais, corporais e morais causados a terceiros. O seguro deve ser suficiente para cobrir despesas significativas em caso de acidentes, garantindo proteção adequada aos passageiros e ao público. Além disso, as apólices devem estar em conformidade com as leis vigentes e serem renovadas periodicamente para manter sua validade e eficácia durante o contrato. Essas medidas asseguram uma operação segura e responsável do serviço de transporte de pessoas e escolar.



Prefeitura Municipal de Pedregulho

Estado de São Paulo

Secretaria dos Negócios Jurídicos do Município

Departamento de Licitações e Contratos

5.1.15. Os vencedores do certame deverão comprovar a disponibilidade imediata dos veículos especificados para uso no início do contrato, incluindo a apresentação de toda a documentação relevante, tais como CRVL e Termo de Autorização do DETRAN. Os veículos podem ser próprios, alugados ou financiados.

5.1.16. Os veículos que por ventura apresentarem defeitos mecânicos durante a prestação dos serviços deverão ser imediatamente substituídos.

5.1.17. O motorista deverá portar documentação obrigatória devidamente regularizada junto ao Departamento de Trânsito de São Paulo (DETRAN-SP).

5.1.18. O motorista deverá estar devidamente uniformizado e portar crachá identificador da empresa durante a execução do serviço.

5.1.19. Os ônus pelo transporte dos passageiros, independentemente da apólice de seguro, será de total e exclusiva responsabilidade da empresa CONTRATADA, ficando o Município CONTRATANTE isento de qualquer pagamento indenizatório, por acidente ou outra causa, independente do título, danos estéticos, morais, psicológicos, lucros cessantes, pensões alimentícias, entre outros e, também, de igual sorte, o ônus e obrigações fiscais, previdenciárias, trabalhistas e comerciais, decorrentes da execução do futuro contrato, serão de inteira responsabilidade do adjudicatário, na forma do Artigo 71 da Lei de Licitações.

5.1.20. A Contratada deverá comunicar imediatamente à contratante qualquer intercorrência que configure a inexecução dos serviços no prazo estipulado.

5.1.21. A Contratada deverá assumir todas as responsabilidades por eventuais danos, de qualquer natureza, e, dentro do prazo estipulado pelo Departamento de compras, no total ou em parte, dos serviços em que se verifiquem vícios, defeitos, falhas ou incorreções.

5.1.22. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

5.1.23. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança

5.1.24. A empresa contratada deverá responsabilizar-se pela execução dos serviços, respondendo civil e criminalmente por todos os danos, perdas e prejuízos que, por seu dolo ou culpa, de seus colaboradores, prepostos ou terceiros, no exercício de suas atividades, vierem direta ou indiretamente, causar ou provocar à contratante e a terceiros.

5.1.25. Os serviços deverão ser executados rigorosamente conforme indicados pela Prefeitura Municipal, conforme prazos e condições estabelecidas no presente termo de referência.

5.1.26. Os serviços serão acompanhados e fiscalizados pela Contratante, responsável do órgão contratante designado, sendo que os mesmos poderão ser aceitos ou rejeitados conforme a sua correta ou incorreta execução e as eventuais falhas e / ou ocorrências apresentadas deverão ser prontamente corrigidas pela empresa, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis.

5.1.27. Deverão ser atendidas pela empresa além das determinações da fiscalização da Contratante, todas as prescrições que por circunstância da lei devam ser acatadas.



Prefeitura Municipal de Pedregulho

Estado de São Paulo

Secretaria dos Negócios Jurídicos do Município

Departamento de Licitações e Contratos

5.1.28. A empresa deverá no tocante a execução do objeto, OBEDECER rigorosamente às disposições legais pertinentes.

5.1.29. O objeto deverá ser executado conforme ordem de fornecimento emitida pelo Departamento de Compras do Município, conforme prazos estabelecidos no presente termo de referência.

5.1.30. O licitante vencedor deverá cumprir obrigatoriamente o prazo e as solicitações desta Administração Pública Municipal.

5.1.31. O fornecedor que não cumprir com as solicitações ou com as obrigações estabelecidas na ata de registro de preços, estará sujeito às sanções previstas neste edital, quando comprovada uma dessas hipóteses, o município poderá indicar o próximo fornecedor a ser destinado o pedido ou convocar os proponentes remanescentes, sem prejuízo da abertura de processo administrativo para aplicação de penalidades.

5.1.32. A Administração exige que a contratada de abster-se de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca da contratação objeto deste processo licitatório ou a ele relacionado, salvo se houver expressa e prévia autorização do Município;

5.1.33. Prestar esclarecimentos ao Município sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, independentemente de solicitação;

5.1.34. Responsabilizar-se pelo pagamento dos tributos que venham incidir sobre o produto fornecido, reservando ao Município o direito de deduzir, dos valores a serem pagos à empresa, as quantias correspondentes aos tributos eventualmente não recolhidos;

5.1.35. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

5.1.36. Substituir o veículo recusado pelo destinatário, que o avaliará segundo as exigências contratuais e demais constantes do processo, no prazo máximo de 01 hora, contados a partir da data do recebimento da notificação do Município, correndo por sua conta e risco as despesas totais decorrentes dos veículos recusados;

5.1.37. Responder por quaisquer compromissos assumidos com terceiros, ainda que vinculados à execução do Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

5.1.38. Respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas;

5.1.39. O descumprimento das regras supramencionadas pode ensejar a fiscalização do Tribunal de Contas do Estado e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

5.1.40. A fim de facilitar a fiscalização com relação à quilometragem percorrida durante a viagem, será necessário, para viagens nas quais haverá pernoite, que a empresa fornecedora apresente uma planilha de controle da quilometragem percorrida diariamente conforme modelo apresentado abaixo. Essa planilha deverá ser atestada diariamente pelo responsável do órgão contratante na viagem, mediante
Praça Padre Luís Sávio, s/n – Fone: (16) 3171-3315 – Fax: (16) 3171-3315 – CEP 14.470-000 – Pedregulho-SP



Prefeitura Municipal de Pedregulho

Estado de São Paulo

Secretaria dos Negócios Jurídicos do Município

Departamento de Licitações e Contratos

Da Remuneração

5.2. Os serviços de transporte serão remunerados mediante valor do quilômetro rodado, sendo que as despesas referentes à hospedagem e à alimentação dos motoristas ficarão a cargo da Prefeitura e as demais despesas com os serviços prestados deverão estar inclusas no preço do quilômetro rodado.

Planilha Consolidada Com As Estimativas Totais

5.3. Segue abaixo o levantamento consolidado de todas as Secretarias e Departamentos da Prefeitura Municipal de Pedregulho-SP interessadas em integrar a Ata de Registro de Preços aqui proposta.

Levantamento Consolidado			
Veículo	Tipo de Veículo	Quantidade Estimada de Viagens para 12 (doze) meses.	Quilometragem Estimada para 12 (doze) meses.
Ônibus Rodoviário	Executivo	300	200.000
Ônibus Circular	Simple	200	60.000
Micro-Ônibus	Simple	200	100.000
Van	Simple	240	100.000
Van para atender os distritos de Igaçaba e Auto Porã	Simple	120	50.000
Van para atender os distritos de Estreito e Vila Primavera	Simple	120	50.000
Kombi (12 Lugares)	Simple	240	100.000

5.3.1. A maioria das viagens realizadas pela Secretaria de Esporte e Lazer ocorre aos finais de semana para eventos esportivos que fazem parte de sua programação. Tais eventos poderão ocorrer dentro do Município de Pedregulho-SP, em cidades da região, em cidades do Estado de São Paulo e até em cidades de outros Estados.

5.3.2. O Departamento de Turismo utiliza esporadicamente transporte para atender atividades relacionadas ao trade turístico (como visitas às Feiras realizadas na região) além de transporte dentro do Município e para cidades vizinhas.

5.3.3. O Departamento de Assistência Social ligado à Secretaria de Assistência Social necessita de veículos para transporte de usuários de alguns de seus programas sociais. Tais viagens podem ser municipais, intermunicipais e até interestaduais.

5.3.4. A demanda de contratação de serviços de transporte da Cultura, ligada à Secretaria Municipal de Educação refere-se a transporte de grupos de coral, bandas musicais, grupos de dança, grupos de teatro e demais pessoas envolvidas em seus eventos e suas atividades. As viagens decorrentes das atividades promovidas pelo Departamento ocorrerão dentro do Estado de São Paulo, sendo geralmente de média duração.



Prefeitura Municipal de Pedregulho

Estado de São Paulo

Secretaria dos Negócios Jurídicos do Município

Departamento de Licitações e Contratos

5.3.5. Da mesma forma, a demanda de contratação de serviços de transporte ligados à Secretaria Municipal de Educação refere-se a transporte de grupos de alunos para participação de feiras educacionais, eventos ligados à educação e demais pessoas envolvidas em seus eventos e suas atividades. As viagens decorrentes das atividades promovidas pela Secretaria ocorrerão em sua maioria dentro do Estado de São Paulo, sendo geralmente de curta e média duração. E eventualmente serão transportados alunos que forem incluídos ao decorrer do ano na rede municipal de ensino em linhas novas. Considera-se LINHA para fins desta licitação, o itinerário a ser percorrido, conforme descrição da linha e roteiro, que serão informados conforme a necessidade do Município, onde constará, o início da linha ou local de saída, e o fim da linha, ou destino, ida e volta, até que se faça o processo licitatório.

Local e horário da prestação dos serviços

5.4. Os serviços serão prestados nos limites do Município de Pedregulho-SP e fora dele, nos locais indicados pelo setor requisitante mediante ordem de fornecimento.

5.5. Os serviços serão prestados no seguinte horário:

5.5.1. A execução dos serviços deverá ocorrer no horário determinado pela administração conforme a necessidade.

5.5.2. O local do início da execução dos serviços serão determinados na ordem de fornecimento.

Rotinas a serem cumpridas

5.6. A execução contratual observará as rotinas descritas neste termo de Referência.

Especificação da garantia do serviço ([art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

5.7. prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido [na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990](#) (Código de Defesa do Consumidor).

Materiais a serem disponibilizados

5.8. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os veículos, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, para a execução dos serviços.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.9. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da [Lei nº 14.133, de 2021](#), e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

Praça Padre Luís Sávio, s/n – Fone: (16) 3171-3315 – Fax: (16) 3171-3315 – CEP 14.470-000 – Pedregulho-SP



Prefeitura Municipal de Pedregulho

Estado de São Paulo

Secretaria dos Negócios Jurídicos do Município

Departamento de Licitações e Contratos

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

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

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

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

Preposto

6.6. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.7. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante todo o período de execução do evento.

6.8. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

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

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

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



Prefeitura Municipal de Pedregulho

Estado de São Paulo

Secretaria dos Negócios Jurídicos do Município

Departamento de Licitações e Contratos

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

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

6.15. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

Fiscalização Administrativa

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

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

Gestor do Contrato

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

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

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

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

6.22. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158



Prefeitura Municipal de Pedregulho

Estado de São Paulo

Secretaria dos Negócios Jurídicos do Município

Departamento de Licitações e Contratos

da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X](#)).

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

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

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto se dará pela avaliação dos fiscais quanto do cumprimento fiel da ordem de serviço em seus prazos de execução, quilometragem rodada, conforme critérios determinados nos itens 6.17, 6.18 e 6.19 e todos os requisitos estabelecidos neste termo de referência.

7.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.1.1.1. não produzir os resultados acordados,

7.1.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.1.1.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.2. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

7.3. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

7.3.1. a empresa deverá comunicar oficialmente à fiscalização do contrato que o objeto foi executado conforme o projeto básico (desenhos, memorial descritivo, especificações técnicas);

7.3.2. o fiscal do contrato verificará se o objeto foi executado conforme o projeto básico (desenhos, memorial descritivo, especificações técnicas)

Do recebimento

7.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 03 (três) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. ([Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021](#) e [Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.5. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.6. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. ([Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).



Prefeitura Municipal de Pedregulho

Estado de São Paulo

Secretaria dos Negócios Jurídicos do Município

Departamento de Licitações e Contratos

7.7. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. ([Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.8. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.8.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

7.8.2. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.8.3. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. ([Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021](#))

7.8.4. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

7.8.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.9. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.10. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 03 (três) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.10.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento ([art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.10.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;



Prefeitura Municipal de Pedregulho

Estado de São Paulo

Secretaria dos Negócios Jurídicos do Município

Departamento de Licitações e Contratos

7.10.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.10.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.10.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

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

7.12. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

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

Liquidação

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

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

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

7.15.1. o prazo de validade;

7.15.2. a data da emissão;

7.15.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.15.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.15.5. o valor a pagar; e

7.15.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

7.17. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade



Prefeitura Municipal de Pedregulho

Estado de São Paulo

Secretaria dos Negócios Jurídicos do Município

Departamento de Licitações e Contratos

de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

7.18. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas ([INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018](#)).

7.19. 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.

7.20. 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.

7.21. 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.

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

Prazo de pagamento

7.23. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022](#).

7.24. 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 - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IBGE ou outro índice que vier

7.25. a substituí-lo, de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

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

7.29. 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.



Prefeitura Municipal de Pedregulho

Estado de São Paulo

Secretaria dos Negócios Jurídicos do Município

Departamento de Licitações e Contratos

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO UNITÁRIO POR ITEM.

Forma de fornecimento

8.2. O fornecimento do objeto será parcelado.

Regime de execução

8.3. O regime de execução do contrato será o da empreitada por preço unitário.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

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

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

8.8. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

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

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

8.11. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o [art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971](#).



Prefeitura Municipal de Pedregulho

Estado de São Paulo

Secretaria dos Negócios Jurídicos do Município

Departamento de Licitações e Contratos

8.12. Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do [art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021](#).

8.13. Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da [Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009](#) (arts. 17 a 19 e 165).

8.14. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.15. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

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

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

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

8.19. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual e Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.20. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

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

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

Qualificação Econômico-Financeira

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

Qualificação Técnica

8.24. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

Praça Padre Luís Sávio, s/n – Fone: (16) 3171-3315 – Fax: (16) 3171-3315 – CEP 14.470-000 – Pedregulho-SP



Prefeitura Municipal de Pedregulho

Estado de São Paulo

Secretaria dos Negócios Jurídicos do Município

Departamento de Licitações e Contratos

8.25. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

8.26. Atestado de capacidade técnico-operacional emitido por empresa ou ente público, compatível em características com o objeto da licitação, (conforme modelo anexo V).

8.26.1. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

8.26.2. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 5.540.200,00 (Cinco milhões quinhentos e quarenta mil e duzentos Reais)**, conforme custos unitários apostos na tabela acima.

9.2. A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre contratante e contratado, conforme especificado no presente termo de referência.

9.3. Em caso de licitação para Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações ([art. 25 do Decreto nº 11.462/2023](#)):

9.3.1. em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na [alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021](#);

9.3.2. em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

9.3.3. serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

9.3.4. poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

10. DOS REQUISITOS PARA ASSINATURA DO CONTRATO (art. 90, Lei nº 14.133, de 2021)

10.1. Constituem condições para a celebração das contratações:

10.1.1. Somente no caso de empresa em situação de recuperação judicial: apresentação de cópia do ato de nomeação do administrador judicial ou se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo e, ainda, declaração, relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador, de que o plano de recuperação judicial está sendo cumprido;



Prefeitura Municipal de Pedregulho

Estado de São Paulo

Secretaria dos Negócios Jurídicos do Município

Departamento de Licitações e Contratos

10.1.2. Somente no caso de empresa em situação de recuperação extrajudicial: apresentação de comprovação documental de que as obrigações do plano de recuperação extrajudicial estão sendo cumpridas.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento vigente, sendo: A) - Departamento: Administração. Responsável: Serviços do gabinete. Recursos orçamentários próprios. Funcional programática: 041222201.2305. Natureza: 3.3.90.39, ficha 03; B) - Departamento: Fundo Social de Solidariedade. Responsável: manutenção do fundo social de solidariedade. Recursos orçamentários próprios. Funcional programática: 082442204.2313. Natureza: 3.3.90.39; ficha 18 C) - Departamento: Administração. Responsável: Serviços Administrativos. Recursos orçamentários próprios. Funcional programática: 041223001.2317. Natureza: 3.3.90.39, ficha 40; D) - Departamento: Guarda Municipal. Responsável: Manutenção das Atividades de Segurança Pública. Recursos orçamentários próprios. Funcional programática: 061815001.2328. Natureza: 3.3.90.39, ficha 141; E) - Departamento: Urbanismo. Responsável: Serviços Públicos Municipais. Recursos orçamentários próprios. Funcional programática: 154526001.2335. Natureza: 3.3.90.39; ficha 97; F) - Departamento: Secretaria Municipal De Esporte E Lazer. Responsável: Desporto E Lazer. Recursos orçamentários próprios. Funcional Programática: 278129001.2372. Natureza: 3.3.90.39, ficha 162; G) Departamento: Secretaria Municipal De Esporte E Lazer. Responsável: Desporto E Lazer. Recursos orçamentários próprios. Funcional Programática: 278129001.2373. Natureza: 3.3.90.39, ficha 164; H) - Departamento: Secretaria de Turismo. Responsável: Turismo. Recursos orçamentários próprios. Funcional programática: 236958002.2368. Natureza: 3.3.90.39, ficha 174; I) - Departamento: Emprego E Relações Do Trabalho. Responsável: Transporte De Trabalhadores. Recursos orçamentários próprios. Funcional programática: 113342027.2228. Natureza: 3.3.90.39, ficha 192; J) - Departamento: Educação. Responsável: Ensino Infantil - Creche. Recursos orçamentários próprios. Funcional programática: 123611201.2399. Natureza: 3.3.90.39, ficha 220. K) - Departamento: Educação. Responsável: Ensino Fundamental. Recursos orçamentários próprios. Funcional programática: 123611201.2406. Natureza: 3.3.90.39, ficha 262; L) - Departamento: Educação Especial. Responsável: Manutenção das Atividades da Educação Especial. Recursos orçamentários próprios. Funcional programática: 123611201.2413. Natureza: 3.3.90.39, ficha 288; M) - Departamento: Educação. Responsável: Ensino Médio. Recursos orçamentários próprios. Funcional programática: 123611201.2415. Natureza: 3.3.90.39, ficha 290; N) - Departamento: Educação. Responsável: Ensino Superior. Recursos orçamentários próprios. Funcional programática: 123611201.2417. Natureza: 3.3.90.39, ficha 293; O) - Departamento: Educação e Cultura. Responsável: Cultura. Recursos orçamentários próprios. Funcional programática: 123611201.2419. Natureza: 3.3.90.39, ficha 301; P) - Departamento: Fundo municipal da Saúde. Responsável: Gestão Adm. Da Secretaria de Saúde. Recursos orçamentários próprios. Funcional programática: 103011101.2375. Natureza: 3.3.90.39, ficha 319; Q) - Departamento: Fundo municipal da Saúde. Responsável: Funcionamento das Unidades de Saúde. Recursos orçamentários próprios. Funcional programática: 103011101.2380. Natureza: 3.3.90.39, ficha 345; R) - Departamento: Fundo municipal da Saúde. Responsável: Transporte de Pacientes – Atenção Básica. Recursos orçamentários próprios. Funcional programática: 103011101.2382. Natureza: 3.3.90.39, ficha 355; S) - Departamento: Fundo municipal da Saúde. Responsável: Funcionamento do CAPS. Recursos orçamentários próprios. Funcional programática: 103011101.2386. Natureza: 3.3.90.39, ficha 367; T) - Departamento: Fundo municipal da Saúde. Responsável: Transporte de Pacientes para Tratamento Fora do Domicílio. Recursos orçamentários próprios. Funcional programática: 103011101.2387. Natureza: 3.3.90.39, ficha 369; U) - Departamento: Fundo

Praça Padre Luís Sávio, s/n – Fone: (16) 3171-3315 – Fax: (16) 3171-3315 – CEP 14.470-000 – Pedregulho-SP



Prefeitura Municipal de Pedregulho

Estado de São Paulo

Secretaria dos Negócios Jurídicos do Município

Departamento de Licitações e Contratos

municipal da Saúde. Responsável: Vigilância em Saúde. Recursos orçamentários próprios. Funcional programática: 103011101.2394. Natureza: 3.3.90.39, ficha 397; V) - Departamento: Fundo Municipal de Assistência Social. Responsável: Manutenção da Secretaria De Assistência Social. Recursos orçamentários próprios. Funcional programática: 082447001.2347. Natureza: 3.3.90.39, ficha 411; W) - Departamento: Assistência Social. Responsável Benefícios Eventuais Assistência Social. Recursos orçamentários próprios. Funcional programática: 082447001.2355. Natureza: 3.3.90.39, ficha 440; X) - Departamento: Centro de Convivência do Idoso. Responsável: Manutenção e Funcionamento do CCI. Recursos orçamentários próprios. Funcional programática: 082447001.2358. Natureza: 3.3.90.39, ficha 462; Y) - Departamento: Fundo Social de Solidariedade. Responsável: Manutenção e Funcionamento do FUSSOL. Recursos orçamentários próprios. Funcional programática: 082442204.2313. Natureza: 3.3.90.39, ficha 18; Z) - Departamento: Conselho Tutelar. Responsável: Manutenção e Funcionamento do Conselho Tutelar. Recursos orçamentários próprios. Funcional programática: 082432202.2309. Natureza: 3.3.90.39, ficha 29.

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

Cremildo Faustino de Albuquerque
Setor De Transporte Municipal
Prefeitura Municipal de Pedregulho
Estado de São Paulo