



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE  
**Ibiúna**  
TRABALHANDO PARA VOCÊ!



Secretaria de  
**COMPRAS E  
LICITAÇÕES**

**EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 23/2025**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 5981/2025**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 15/2025**

**OBJETO:**

CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS DE TRANSPORTE DE MERENDA ESCOLAR E VEÍCULO DE USO ADMINISTRATIVO PARA TRANSPORTE DA EQUIPE DO SETOR DE MERENDA ESCOLAR

**VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO:**

R\$ 786.903,04 (SETECENTOS E OITENTA E SEIS MIL, NOVECENTOS E TRÊS REAIS E QUATRO CENTAVOS)

**MODO DE DISPUTA:**

ABERTO

**CRITÉRIO DE JULGAMENTO:**

MENOR PREÇO GLOBAL



**ibiuna.sp.gov.br**

siga nossas redes sociais





## Sumário

1. OBJETO .....	3
2. INFORMAÇÕES .....	4
3. DA IMPUGNAÇÃO E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO AO EDITAL.....	4
4. INFORMAÇÕES E ELEMENTOS ESCLARECEDORES .....	5
5. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO .....	6
6. DO CREDENCIAMENTO .....	6
7. DA ABERTURA.....	7
8. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA.....	8
9. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO.....	11
10. HABILITAÇÃO .....	11
11. CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO .....	14
12. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO .....	15
13. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.....	15
14. DAS OBRIGAÇÕES.....	15
15. DAS PENALIDADES .....	15
16. DOS RECURSOS .....	17
17. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO .....	18
18. DO CONTRATO E DA CONTRATAÇÃO .....	18
19. DO REAJUSTES .....	20
20. DISPOSIÇÕES GERAIS.....	20
ANEXO I - TERMO DE REFERENCIA .....	23
ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO.....	48
ANEXO III - DECLARAÇÕES.....	50
ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE.....	52
ANEXO V - DADOS PARA PREENCHIMENTO DO CONTRATO.....	53
ANEXO VI - MINUTA DO TERMO DE CONTRATO Nº ...../2025.....	55
ANEXO VII - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO .....	60



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE  
**Ibiúna**  
TRABALHANDO PARA VOCÊ!



Secretaria de  
**COMPRAS E  
LICITAÇÕES**

**EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 23/2025**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 5981/2025**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 15/2025**

**PREÂMBULO**

A Prefeitura da Estância Turística do Município de Ibiúna – Estado de São Paulo, por sua Secretaria Municipal de Licitações e Contratos, sito à Avenida Capitão Manoel de Oliveira Carvalho, nº51, Centro, Ibiúna-SP, com autorização do Senhor Prefeito, torna público para conhecimento de todos os interessados que se encontra aberta a licitação acima referenciada, na modalidade **PREGÃO**, no formato **ELETRÔNICA**, com critério de julgamento de “**menor preço global**”, que será regida em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021, observadas as disposições de Lei Federal nº 123/2006 e do Decreto Municipal nº 3255/2024, demais legislações aplicáveis e nas condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

A Sessão pública, será realizada de forma eletrônica, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança – criptografia e autenticação em todas as suas fases, cujos trabalhos serão conduzidos pelo **Agente de Contratação** e Equipe de Apoio, nomeada pela Portaria municipal nº 17126/2025, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo “**COMPRASBR**”, constante do endereço eletrônico <http://www.comprasbr.com.br>, nas seguintes condições:

**MODO DE DISPUTA:** aberto

**CRITÉRIO DE JULGAMENTO:** menor preço global.

**INICIO DE RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:** às 08hs00min do dia 01/09/2025

**TERMINO DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:** às 08hs00min do dia 16/09/2025

**INÍCIO DA ETAPA DE LANCES:** às 08hs30min do dia 16/09/2025

**HORARIO OFICIAL PRATICADO PARA ESTE CERTAME:** horário oficial de Brasília-DF.

**1. OBJETO**

1.1. A presente licitação tem por objeto **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS DE TRANSPORTE DE MERENDA ESCOLAR E VEÍCULO DE USO ADMINISTRATIVO PARA TRANSPORTE DA EQUIPE DO SETOR DE MERENDA ESCOLAR**, conforme condições, especificações, quantidades e exigências contidas no presente Edital e seus Anexos.

1.2. A licitação será realizada no menor preço “GLOBAL”, em conformidade com o Anexo I – Modelo de Proposta, devendo a licitante ofertar proposta observando as



descrições, quantidades e exigências.

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

**ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;**

**ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA;**

**ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÕES;**

**ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO ME E EPP;**

**ANEXO V – DADOS PARA PREENCHIMENTO DO CONTRATO;**

**ANEXO VI – MINUTA DE CONTRATO**

**ANEXO VII - TERMO DE NOTIFICAÇÃO TCE-SP.**

## **2. INFORMAÇÕES**

2.1. O valor total estimado deste certame é de R\$ 786.903,04 (setecentos e oitenta e seis mil, novecentos e três reais e quatro centavos.).

2.2. Após a divulgação do edital no sítio eletrônico, os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca/modelo (quando for o caso) e o preço com no máximo 2 (duas) casas decimais após a virgula, até a data e o horário estabelecidos para o fim de recebimento das propostas da sessão pública.

2.3. Este Pregão poderá ter a data e horário de abertura da sessão pública transferida, caso ocorra algum fato superveniente que impeça a abertura do certame na data já definida.

2.4. O Edital poderá ser retirado nos sítios: <http://www.comprasbr.com.br> e <http://www.ibiuna.sp.gov.br> no link licitações e/ou na Secretaria Municipal de Licitações e Compras – 1º andar, localizada no Paço Municipal - sito à Av. Capitão Manoel de Oliveira Carvalho, 51 – Centro – Ibiúna/SP, de segunda a sexta feira, no horário de 08h00min às 12h00min, e das 13h00min às 17h00min, devendo os interessados comparecerem munidos de PEN-DRIVE ou mídia eletrônica para que seja copiado o arquivo referente ao Edital de seu interesse, sem qualquer ônus. Sendo-lhe vedada qualquer alegação posterior de insuficiência de informações.

## **3. DA IMPUGNAÇÃO E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO AO EDITAL**

3.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para a entrega das propostas e documentos, qualquer interessado poderá solicitar esclarecimentos do ato convocatório sobre o Pregão mediante petição a ser enviada para o endereço eletrônico: [licitacao@ibiuna.sp.gov.br](mailto:licitacao@ibiuna.sp.gov.br), via plataforma: <http://www.comprasbr.com.br>, ou no



Departamento de Protocolo, localizado à Av. Capitão Manoel de Oliveira Carvalho, 51 – Centro – Ibiúna/SP, estando disponível para atendimento de segunda a sexta-feira, das 09h00min às 16h00min.

3.2. Decairá o direito de impugnar os termos do Edital a pessoa que não apontar as falhas ou irregularidades supostamente existentes no Edital em até 03 (três) dias úteis que anteceder à data da realização do Pregão. Sendo intempestiva, a comunicação do suposto vício não suspenderá o curso do certame.

3.3. A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não o impedirá de participar do processo licitatório, ao menos até o trânsito em julgado a ele pertinente. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, desde que a alteração proferida implique em alteração substancial da proposta.

3.4. A impugnação deverá, obrigatoriamente, estar acompanhada de CPF ou RG, em se tratando de pessoa física, e de CNPJ, em se tratando de pessoa jurídica (por documento original ou cópia autenticada), bem como do respectivo ato constitutivo e procuração, na hipótese de procurador, que comprove que o signatário, efetivamente, representa e possui poderes de representação da impugnante.

3.5. As RESPOSTAS às impugnações e aos esclarecimentos solicitados serão disponibilizadas no endereço eletrônico <http://www.comprasbr.com.br>, no prazo de até 03 (tres) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data de abertura da sessão pública do certame.

3.6. As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados pelo Agente de Contratação serão entranhados nos autos do processo licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado na portal eletrônico “**comprasbr**”;

#### **4. INFORMAÇÕES E ELEMENTOS ESCLARECEDORES**

4.1. A realização do procedimento estará a cargo do Agente de Contratação nomeado por esta Administração Pública.

4.2. O licitante poderá obter informações pela Internet, acessando o endereço: <http://www.comprasbr.com.br>, sistema de licitações.

4.3. Ao utilizar sua senha de acesso ao sistema para dar um lance no Pregão, o licitante terá expressado sua decisão irrevogável de concluir a transação, nos valores e condições do referido lance. Após o Agente de Contratação, conjuntamente com a equipe de apoio, darão sequência ao processo de Pregão.

4.4. As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove recebimento.

4.5. O sistema eletrônico aplicará o tratamento diferenciado para ME/EPP, quando



assim enquadrada a fim de gozar dos benefícios contemplados na Lei Complementar nº 123/2006, no tocante ao direito de preferência e critério de desempate.

## **5. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO**

5.1. Poderão participar deste PREGÃO as empresas interessadas cujo objeto social seja pertinente e compatível com o objeto licitado e que atenderem a todas as exigências deste Edital.

5.2. Não poderão participar desta licitação os interessados:

5.2.1. Que estejam declarados inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal;

5.2.2. Que estejam suspensos e/ou impedidos de contratar com a Prefeitura Municipal da Estância Turística de Ibiúna;

5.2.3. Ou tiverem registros no seu contrato social atividade incompatível com o objeto deste Pregão.

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

5.3. Serão aplicadas, no que couber, as disposições constantes dos art. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006.

5.3.1. No momento do registro da proposta inicial, as licitantes que se qualificam para o benefício estabelecido nos artigos 42 a 49, devem indicar, em campo próprio do sistema, que se enquadram como Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempresário Individual, e que atendem aos requisitos definidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

## **6. DO CREDENCIAMENTO**

6.1. Para participar deste certame, o licitante deverá se credenciar no Portal de Licitações através do site <http://comprasbr.com.br>

6.2. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico.

6.3. O uso da senha de acesso ao sistema eletrônico é de exclusiva responsabilidade da licitante, incluindo qualquer transação efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou a Prefeitura da Estância Turística de Ibiúna,



responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

6.4. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade legal da licitante ou seu representante e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

## **7. DA ABERTURA**

7.1. A partir do horário previsto no sistema, terá início a sessão pública do Pregão Eletrônico, conforme datas e horários estabelecidos no preâmbulo deste Edital, com a divulgação das propostas de preços recebidas, passando o Agente de Contratação a avaliar a aceitabilidade das mesmas, bem como da prestação de garantia para licitar.

7.2. Aberta a etapa competitiva, os representantes dos fornecedores deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado os licitantes serão imediatamente informados de seu recebimento, horário e registro de valores.

7.3. O sistema não identificará o autor dos lances aos demais participantes.

7.4. Só serão aceitos lances cujos valores forem inferiores ao último lance anteriormente registrado no sistema.

7.5. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo o registrado em primeiro lugar.

7.6. Durante o transcurso da sessão pública, os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado.

7.7. O sistema eletrônico anunciará por meio de aviso, o iminente encerramento do tempo para recebimento dos lances.

7.8. O sistema informará a proposta de menor preço imediatamente após o encerramento da etapa de lances, ou da decisão pelo Agente de Contratação acerca da aceitação do lance de menor valor, ou quando for o caso, após a negociação.

7.9. Antes de anunciar o vencedor, o Agente de Contratação deverá decidir sobre aceitação da proposta de menor preço e poderá negociar melhor valor com o proponente que tenha ofertado o menor lance.

7.10. Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável face às condições previstas neste Edital, ou se o fornecedor desatender às exigências habilitatórias, o Agente de Contratação examinará as demais propostas ou os lances, observando a ordem de classificação e verificará a aceitabilidade das mesmas e a habilitação do participante, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital. Também nessa etapa o Agente de Contratação poderá negociar com o participante para que seja obtido o melhor preço.

7.11. Constatando o atendimento das exigências fixadas no Edital, o objeto será



adjudicado ao autor da proposta o lance de menor preço.

## **8. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA**

8.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

- a) Valor unitário do item e valor total;
- b) Marca;
- c) Nos casos em que houver exigência de apresentação de catálogo ou qualquer outro meio de comprovação das especificações do objeto licitado, estes deverão ser apresentados juntamente com o preenchimento da Proposta Comercial, onde o licitante deverá clicar no campo (ficha ou catálogo) apresentado na plataforma ComprasBR para inserir o catálogo ou documento solicitado, caso contrário, a não apresentação acarretará a desclassificação imediata do licitante.

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

- a) cumpre plenamente os requisitos de habilitação;
- b) está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a propostas apresentada está em conformidade com o edital e que o valor ofertado compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na CF, nas Leis Trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de suas entrega em definitivo.
- c) não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- e) não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- f) cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas no art. 93 da Lei 8.213/1991.
- g) cumpre a exigência de Garantia de participação, conforme art. 58 da Lei nº 14.133/2021;

8.2.1. Em caso de ausencia de campo no sistema para inserção das declarações acima citadas o licitante deverá apresentá-las em arquivo próprio anexados aos sistema.

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





**8.2.3. A LICITANTE DEVERÁ PRESTAR GARANTIA EM RELAÇÃO À SUA PROPOSTA COMERCIAL, NA IMPORTÂNCIA EQUIVALENTE A 1% (UM POR CENTO) DO VALOR ESTIMADO DESTA LICITAÇÃO, CORRESPONDENTE AO VALOR DE R\$ 7.869,03 (SETE MIL, OITOCENTOS E SESENTA E NOVE REAIS, TRÊS CENTAVOS).**

8.2.4. **Sob pena de desclassificação**, o comprovante deverá ser anexado no **momento do cadastro da proposta no sistema comprasbr**, sendo que todos os participantes terão acesso ao documento a partir da fase de habilitação.

8.2.5. A GARANTIA DA PROPOSTA poderá ser prestada nas seguintes modalidades:

- a) caução em dinheiro, ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;
- b) seguro-garantia, observada a legislação em vigor; ou
- c) fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.

8.2.5.1. Optando-se pela modalidade em dinheiro, a GARANTIA DA PROPOSTA deverá ser prestada em favor do Município da Estância Turística de Ibiúna com depósito na seguinte conta bancária: Banco Brasil, Agência nº 0825-7, Conta- Corrente nº 73003-3.

8.2.5.2. Optando-se pela modalidade de títulos da dívida pública para prestação da GARANTIA DA PROPOSTA, tais títulos deverão ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.

8.2.5.3. Optando-se pela modalidade de seguro-garantia para prestação da GARANTIA DE PROPOSTA, a apólice deverá ser válida na data da sessão pública e permanecer válido por ao menos noventa dias corridos

8.2.5.3.1. O prazo de vigência da apólice do seguro-garantia deverá ser prorrogado, conforme necessário, para que a apólice permaneça válida até a conclusão da LICITAÇÃO, mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

8.2.5.4. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice



vigente e nenhum período fique descoberto.

8.2.5.5. Optando-se pela modalidade de fiança bancária, a GARANTIA DA PROPOSTA deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil e o fiador deverá ter renunciado expressamente aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

8.3. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem as exigências do presente edital e seus ANEXOS, sejam omissas ou apresentem irregularidades, ou defeitos capazes de dificultar o julgamento, e, ainda, aquelas que impuserem condições ou contiverem ressalvas em relação às condições estabelecidas neste edital, e que apresentarem preços excessivos ou manifestamente inexequíveis, quando comparados aos preços de mercado e estimados pela Administração.

8.4. O critério de julgamento das propostas será o de menor preço “GLOBAL” satisfeito todas as exigências constantes neste ato convocatório.

8.5. O valor inicial dos lances corresponderá ao menor preço ofertado na etapa de abertura das propostas.

8.6. No caso de nenhum licitante ofertar lance na etapa de disputa de preços, será considerado vencedor o que apresentar menor preço para o item na etapa anterior, sendo facultado ao Agente de Contratação decidir motivadamente a respeito de sua aceitabilidade.

8.7. A etapa de disputa de preços (lances) divide-se em:

8.7.1. Aberta a etapa de competitividade, os licitantes poderão oferecer lances sucessivos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço por item.

8.7.2. Só serão aceitos os lances cujos valores forem inferiores ao último lance que tenha sido anteriormente ofertado.

8.7.3. As licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observado o horário fixado e as seguintes condições:

a) A licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema;

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

c) A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de 10 (dez minutos). Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, a partir do minuto 8 (oito) será acrescido 2 (dois) minutos para cada lance ofertado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

8.8. Se algum licitante fizer um lance que esteja em desacordo com a licitação, ou



preço inexequível, poderá tê-lo cancelado pelo Agente de Contratação, que emitirá um aviso e justificará o motivo da exclusão do lance do licitante.

8.9. O lance deverá ser ofertado pelo **MENOR GLOBAL**.

8.10. Após o encerramento da fase de lances, iniciar-se-á o momento em que a proposta inicial do primeiro classificado, será analisada para a verificação de acatamento das exigências contidas neste edital, no que condiz ao preço apresentado e composições inseridas na proposta.

## **9. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO**

9.1. Para julgamento será adotado o critério de “**MENOR**” global, observados os valores estimados previstos no item 2. deste Edital, as especificações técnicas mínimas e demais condições previstas neste instrumento.

9.2. Poderá o Agente de Contratação poderá remeter a proposta comercial para apreciação da Secretaria Municipal gestora do contrato, a fim de se verificar a comprovação do atendimento às especificações técnicas, em conformidade com o Termo de Referência – Anexo I.

## **10. HABILITAÇÃO**

10.1. Para fins de habilitação, as licitantes deverão encaminhar via plataforma do [comprasbr.com.br](http://comprasbr.com.br), obrigatoriamente após o término da etapa de lances. Caso a Licitante opte por anexar toda a documentação de HABILITAÇÃO concomitantemente ao cadastro da proposta na plataforma, não haverá nenhum prejuízo à mesma. O Agente de Contratação concederá o prazo de até 02 (duas) horas, após o término da etapa de Lances, para que a mesma envie toda a documentação de HABILITAÇÃO. O Agente de Contratação(a) iniciará a análise dos mesmos, sendo vedada a inserção de novos documentos.

10.2. Os documentos de habilitação deverão ser inseridos no Portal de Compras (COMPRASBR.COM.BR), sendo permitido os formatos (extensões) “pdf”, “doc”, “xls”, “png” ou “jpg”, observado o limite de 6 Mb para cada arquivo, conforme regras de aceitação estabelecidas pela plataforma.

10.3. Os documentos de Habilitação deverão estar vigentes na data abertura da sessão, não havendo prazo nos documentos os mesmos serão considerados válidos se emitidos em até 60 (sessenta) dias, a contar também da data de abertura da sessão.

10.4. Para habilitação na presente licitação será exigida a entrega dos seguintes documentos:

### **10.4.1. DOCUMENTAÇÃO RELATIVA A HABILITAÇÃO JURÍDICA**

10.4.1.1. Registro Comercial, no caso de empresa individual;



- 10.4.1.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores;
- 10.4.1.2.1. Os documentos de que tratam as alíneas anteriores, deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva);
- 10.4.1.3. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização, para funcionamento expedido por órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- 10.4.1.4. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de administração em exercício;

#### **10.4.2. DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

- 10.4.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;
- 10.4.2.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes do Estado, sede da licitante;
- 10.4.2.3. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes do Município, sede da licitante;
- 10.4.2.4. Prova de regularidade perante a Fazenda Federal (Certidão conjunta de débitos relativos a tributos Federais e dívida ativa da União).
- 10.4.2.5. Prova de regularidade perante a Fazenda Estadual (Certidão negativa quanto à dívida ativa do Estado) pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame.
- 10.4.2.6. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal (mobiliário) da sede ou domicílio da licitante, ou outra equivalente, na forma da lei, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame.
- 10.4.2.7. Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.
- 10.4.2.8. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943.
- 10.4.2.9. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração Municipal aceitará como válidas as expedidas até 60 (sessenta) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.
- 10.4.2.10. Para fins de comprovação de regularidade fiscal serão aceitas as competentes certidões negativas e as positivas com efeito de negativa.



10.4.2.11. Nos termos da Portaria Conjunta PGFN/RFB nº 1.751, de 2 de outubro de 2014, as Certidões conjunta de débitos relativos a tributos federais e dívida ativa da União e à relativa às contribuições Previdenciárias, poderão ser substituídas pela Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND).

#### **10.3.4. DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

- 10.4.4.1. Certidão do Distribuidor Cível da sede da pessoa jurídica, constando a NEGATIVA de Ações de Falência, Concordata, Recuperação Judicial e Extrajudicial, com data de expedição não superior a 60 (sessenta) dias da data do certame.
- 10.4.4.2. Em caso da Licitante apresentar certidão constando estar em Recuperação Judicial, deverá a mesma vir acompanhada do plano de recuperação devidamente homologado pelo órgão judiciário competente e em pleno vigor, sob pena de sua desclassificação.

#### **10.4.5. DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR:**

- 10.4.5.1. Declaração subscrita pelo representante legal da empresa proponente, conforme modelo constante do Anexo III deste edital.
- 10.4.5.2. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação da regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.
- 10.4.5.3. Em se tratando de microempresas e empresas de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação.
- 10.4.5.4. A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem anterior implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.
- 10.4.5.5. O Agente de Contratação ou a Equipe de Apoio poderá diligenciar, efetuando consulta direta na Internet, para verificar a veracidade de documentos obtidos por este meio eletrônico.
- 10.4.5.6. O Agente de Contratação fará a análise dos documentos de habilitação do



licitante vencedor, quando for o caso, momento que será franqueada vista aos interessados e posteriormente, será aberto o prazo para manifestação da intenção de interposição de recurso.

- 10.4.5.7. O não cumprimento do envio dos documentos de habilitação dentro dos prazos estabelecidos, acarretará a desclassificação e/ou inabilitação da licitante, bem como as sanções previstas neste Edital, podendo o Agente de Contratação convocar a empresa que apresentou a proposta ou o lance subsequente.
- 10.4.5.8. Os documentos eletrônicos produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória nº 2200-2, de 24 de agosto de 2001, serão recebidos e presumir-se-ão verdadeiros em relação aos signatários, dispensando-se o envio de documentos originais e cópias autenticadas em papel.
- 10.4.5.9. A empresa participante e seu representante legal são responsáveis pela autenticidade e veracidade dos documentos enviados eletronicamente.
- 10.4.5.10. Os documentos exigidos para habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada, publicação em órgão da imprensa oficial ou ainda por meio de cópia simples, a ser autenticada por servidor habilitado da Prefeitura da Estância Turística de Ibiúna/SP, mediante conferência com os originais. As cópias deverão ser apresentadas perfeitamente legíveis.
- 10.4.5.11. Os documentos de Habilitação deverão estar com prazo vigente, não havendo prazo nos documentos os mesmos serão considerados válidos se emitidos em até 60 dias contados da data da sessão pública.
- 10.4.5.12. O Agente de Contratação reserva-se o direito de solicitar da licitante, em qualquer tempo, no curso da licitação, quaisquer esclarecimentos sobre documentos já entregues, fixando-lhe prazo para atendimento.
- 10.4.5.13. A falta de qualquer dos documentos exigidos no edital implicará inabilitação da licitante, sendo vedada, a concessão de prazo para complementação da documentação exigida para a habilitação, salvo motivo devidamente justificado e aceito pelo Agente de Contratação.

## **11. CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO**

11.1 O objeto deste pregão deverá ser executado na forma estabelecida no Anexo 01 – TERMO DE REFERENCIA deste Edital.

11.2. Prazo de vigência do contrato: O prazo de vigência do contrato será de 5 (cinco) anos, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado que as condições e o preço permanecem vantajosos, nos



termos do § 5º do art. 67 do Decreto Municipal nº3255/2024, e art. 106 da Lei 14.133 de 01 de abril de 2021.

11.3. Os serviços deverão ser executados em conformidade com o estabelecido no "Anexo 01 – Termo de Referência", que rubricados pelas partes passa a fazer parte integrante do presente instrumento.

11.4. Os preços apresentados contam com a inclusão de todos os acessórios, os custos operacionais e os tributos eventualmente devidos, bem como as demais despesas diretas e indiretas, inclusive transporte, taxas de frete e similares, não cabendo à Municipalidade nenhum custo adicional.

## **12. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

12.1. O pagamento será efetuado em conformidade com o estabelecido no Anexo 01 – TERMO DE REFERENCIA deste Edital.

## **13. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

13.1. Os custos e despesas decorrentes dos pagamentos objeto deste Pregão serão de responsabilidade da PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBIÚNA.

13.2. Atendida pela dotação orçamentária: Ficha nº 169 – Funcional Programática nº 12.306.2002.2026 – Elemento Econômico ° 3.3.90.39 e Ficha nº 204 – Funcional Programática nº 12.306.2003.2029 – Elemento Econômico ° 3.3.90.39.

## **14. DAS OBRIGAÇÕES**

14.1. Constituem obrigações do licitante vencedor:

14.1.1. Atender às solicitações feitas pelas Secretaria requisitante.

14.1.2. Responsabilizar-se pelos encargos decorrentes do cumprimento das obrigações supramencionadas, bem como pelo recolhimento de todos os impostos, taxas, tarifas, contribuições ou emolumentos Federais, Estaduais e Municipais, que incidam ou venham incidir sobre o objeto deste instrumento bem como apresentar os respectivos comprovantes, quando solicitado pela Prefeitura do Município da Estância Turística de Ibiúna.

14.2. Responsabilizar-se pelos prejuízos causados ao Município da Estância Turística de Ibiúna ou a terceiros, por atos de seus empregados ou prepostos.

## **15. DAS PENALIDADES**

15.1. Aquele que fizer declaração falsa, deixar de apresentar as condições de habilitação exigidas, atrapalhar ou retardar a execução do presente certame, convocado





dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, bem como recusar, injustificadamente, em entregar o objeto desta licitação dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracterizando o descumprimento total da obrigação assumida, ficará sujeito à:

- a) Advertência;
- b) Multa não poderá ser inferior a 0,5% nem superior a 30% do valor total do contrato licitado ou celebrado com contratação direta, e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133/21.
- c) Impedimento de licitar e contratar com a Prefeitura da Estância Turística de Ibiúna, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, sem prejuízo das multas previstas neste edital, bem como demais cominações legais.
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

15.2. Na aplicação das sanções serão considerados:

- 15.2.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
- 15.2.2. as peculiaridades do caso concreto;
- 15.2.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 15.2.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- 15.2.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

15.3. As sanções previstas nas alíneas "a", "c" e "d" do item 13.1 poderão também ser aplicadas concomitantemente com a da alínea "b" do mesmo item, facultada a defesa prévia do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado a partir da data da notificação.

15.4. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, 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 ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

15.5. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo no mínimo de 03 (três) anos e no máximo de 06





(seis) anos, conforme previsão no art. 156, §5º, da Lei nº 14.133/2021.

15.6. 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, em conformidade com o art. 91 do Decreto Municipal 3255/2024 e art. 166 da Lei Federal 14.133/21.

15.7. 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, em conformidade com o art. 167 da Lei Federal 14.133/21.

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

15.8. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

15.9. O procedimento para apuração das sanções administrativas está previsto no Decreto Municipal nº 3255/2024

15.10. Fica assegurada à Prefeitura da Estância Turística de Ibiúna, a faculdade de rescindir o instrumento contratual decorrente do presente certame, sem que ao fornecedor assista o direito de qualquer indenização, nos casos de:

15.10.1. Execução do objeto do referido certame que não esteja de pleno acordo com o especificado nos Anexos I.

15.10.2. Falência, liquidação amigável ou judicial.

## **16. DOS RECURSOS**

16.1. Manifestada a intenção de interposição de recurso logo após a declaração de vencedor, através do Portal de Licitações, explicitando sucintamente suas razões, conforme art. 165 da Lei 14.133/21.

16.2. O prazo para a manifestação de intenção de recorrer não será inferior a 15 (quinze) minutos.

16.3. O licitante, que manifestar a intenção de recurso e o mesmo ter sido aceito pelo Agente de Contratação deverá apresentar, por escrito, razões de recurso em 3 (três) dias úteis, por meio de formulário específico do sistema, que será disponibilizado a todos os participantes, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados a apresentarem contrarrazões, em igual prazo, que começará a contar do término do prazo recorrente,



sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

16.4. Esse órgão apenas aceitará manifestações de intenções recursais via sistema no botão 'manifestar recurso' em sua página. Intenções manifestadas via chat não serão consideradas, mesmo dentro do prazo de manifestação estipulado pelo órgão, pois, nesse tempo o botão do sistema estará à disposição.

16.5. A falta de manifestação imediata da Licitante importará a decadência do direito de recurso e adjudicação do objeto pelo Agente de Contratação ao vencedor.

Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo proponente.

16.6. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

16.7. A decisão do Agente de Contratação deverá ser motivada e submetida à apreciação da autoridade competente pelo processo licitatório, se não aceito o recurso interposto.

16.8. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a Autoridade Competente adjudicará o objeto e homologará o resultado da licitação para determinar a contratação.

16.9. Os recursos interpostos fora dos prazos não serão conhecidos.

16.10. As razões de recurso e as contrarrazões apresentadas deverão ser encaminhadas, mediante petição a ser enviada pelo sítio eletrônico: [www.comprasbr.com.br](http://www.comprasbr.com.br), no prazo de até 3 dias úteis.

16.11. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico: [www.comprasbr.com.br](http://www.comprasbr.com.br).

## **17. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

17.1. Adjudicação e homologação é ato de competência da autoridade que autorizou a abertura da licitação.

17.2. A adjudicação e homologação serão condicionadas à entrega de AMOSTRAS E LAUDOS, quando exigidos, na forma estabelecida no Anexo I – Termo de Referência deste Edital.

## **18. DO CONTRATO E DA CONTRATAÇÃO**

18.1. A licitante vencedora será convocada para assinar o contrato, no prazo de até 05 (cinco) dias, a contar da homologação e a adjudicação do presente certame.

18.2. Farão parte integrante do contrato, independentemente de transcrição ou anexação, o presente Edital, e a proposta da licitante vencedora.



18.3. Serão incorporados ao contrato, mediante termos aditivos, quaisquer modificações que venham a ser necessárias durante sua vigência.

18.4. A Prefeitura da Estância Turística de Ibiúna poderá declarar extinto contrato, independentemente de interpelação judicial e de qualquer indenização, se ocorrer qualquer das hipóteses previstas no decreto municipal nº 3.255 de 15 de abril de 2024.

18.5 O Detentor do contrato, quando convocado, por escrito, deverá comparecer no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinatura de TERMO DE CONTRATO, AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO OU OUTRO DOCUMENTO EQUIVALENTE, decorrente da vigência do CONTRATO, para atendimento ao objeto desta Licitação.

18.6. Decorrido o prazo sobredito para a assinatura do CONTRATO, AF ou outro documento equivalente, e não tendo a Licitante vencedora, comparecido a convocação, perderá o direito a contratação e estará sujeita às penalidades prevista neste Edital e Legislação aplicável.

18.7 Nas hipóteses de recusa do adjudicatário ou do seu não comparecimento para assinatura dos instrumentos acima citados, no prazo estipulado, bem como em caso de perda dos requisitos de manutenção da habilitação, ocorrerá nos termos do § 2º do artigo 90 da Lei nº 14.133/2021, a convocação do licitante que tenha apresentado a segunda melhor oferta classificada, para a celebração do CONTRATO, nas condições propostas pelo licitante vencedor, obedecidas as condições de habilitação deste Edital.

18.8. Será facultada a Administração em caso de não entrega dos serviços nos prazos estabelecidos na Ordem de Serviços, AF ou Contrato, a rescisão unilateral do CONTRATO, com convocação dos demais colocados para que querendo celebrem Contrato com a Administração nas mesmas condições propostas pelo Licitante vencedor.

18.9. O disposto no subitem 18.7 poderá sempre se repetir até a efetiva celebração do Contrato com os licitantes habilitados, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis ao licitante que não cumprir os compromissos assumidos no certame.

18.10. Quando celebrado o CONTRATO, a Contratada está obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressão determinadas pela Contratante, até o limite de **25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato**.

18.11. Qualquer entendimento relevante entre Contratante e Contratada será formalizado por escrito e integrará o Contrato.

18.12. Ao longo de toda a execução do Contrato, o Contratado deverá cumprir 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 em outras normas específicas. (art. 116 da Lei nº 14.133/2021).



## **19. DO REAJUSTES**

19.1. Para preservação do equilíbrio econômico-financeiro do CONTRATO poderão ser promovidas revisões contratuais, conforme o caso.

19.2. Os valores inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis, podendo ser revistos à periodicidade máxima de 12 (doze) meses, contando da data base do orçamento estimativo.

19.3. A revisão se dará por meio de pedido apresentado pela PARTE interessada, devidamente fundamentada com as memórias de cálculo e os demais documentos necessários à comprovação do cabimento da revisão, com base no IPCA – Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, bem como pesquisas dos valores praticados pelo mercado.

## **20. DISPOSIÇÕES GERAIS**

20.1. A Prefeitura da Estância Turística de Ibiúna reserva-se ao direito de:

20.1.1. Revogar o presente pregão, no todo ou em parte, sempre que forem verificadas razões de interesse público decorrente de fato superveniente, ou anular o procedimento, quando constatada ilegalidade no seu processamento.

20.1.2. Alterar as condições deste Edital, reabrindo o prazo para apresentação de propostas, na forma de legislação, salvo quando a alteração não afetar a formulação das ofertas.

20.1.3. Adiar o recebimento das propostas, divulgando, mediante aviso público, a nova data.

20.2. O Agente de Contratação ou a autoridade superior poderá, em qualquer fase da licitação, promover as diligências que considerarem necessárias, para esclarecer ou complementar a instrução do processo licitatório.

20.3. Todos os horários lançados neste edital referem-se ao horário de Brasília.

Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, 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 no Município de Ibiúna.

20.4. Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

20.5. Após apresentação da proposta de preços não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Agente de Contratação.

20.6. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento da Licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação, e a exata



compreensão da sua proposta de preços durante a realização da sessão pública do Pregão.

20.7. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento do interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

20.8. Para fins de aplicação das sanções administrativas constantes no presente Edital, o lance é considerado proposta de preços.

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

20.10. A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo a Administração, revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivado de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação.

20.11. Havendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será transferida para dia e horário definidos pelo Agente de Contratação, comunicando devidamente aos licitantes do pregão eletrônico.

18.12. Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes da Lei nº 14.133/21, e suas alterações.

20.13. O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste edital será o da Comarca de Ibiúna/SP.

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

20.15. O Edital poderá ser retirado nos sítios: <http://www.comprasbr.com.br> e [www.ibiuna.sp.gov.br](http://www.ibiuna.sp.gov.br) no link licitações e ou no Secretaria Municipal de Licitações e Compras – 1º andar, localizada no Paço Municipal - sito à Av. Capitão Manoel de Oliveira Carvalho, 51 – Centro – Ibiúna/SP, de segunda a sexta feira, no horário de 08h00min às 12h00min, e das 13h00min às 17h00min, devendo os interessados comparecerem munidos de PEN-DRIVE ou mídia eletrônica para que seja copiado o arquivo referente ao Edital de seu interesse, sem qualquer ônus. Sendo-lhe vedada qualquer alegação posterior de insuficiência de informações.

Ibiúna, 29 de agosto de 2025

**CAIO CESAR GODINHO CASTANHO**

Secretário Municipal de Licitações e Contratos



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE  
**Ibiúna**  
TRABALHANDO PARA VOCÊ!



Secretaria de  
**COMPRAS E  
LICITAÇÕES**

**CRISTIANE RODRIGUES CAÇÃO**

Secretária Adjunta Municipal de Licitações e Contratos



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE  
**Ibiúna**  
TRABALHANDO PARA VOCÊ!



Secretaria de  
**COMPRAS E  
LICITAÇÕES**

**EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 23/2025**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 5981/2025**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 15/2025**

**ANEXO I - TERMO DE REFERENCIA**

**1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

1.1. Contratação de serviços contínuos de transporte de merenda escolar e veículo de uso administrativo para o transporte da equipe do setor de merenda escolar, enquadrando-se como serviços comuns contínuos, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste termo de referência e no estudo técnico preliminar.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA / QUANTIDADE
01	Transporte de merenda escolar em caminhão refrigerado do tipo utilitário (características mínimas: Comprimento: 4.850 mm, Largura: 1.740 mm, Altura: 1.965 mm, Capacidade de carga útil: 1.800 kg), com motorista e ajudante.	Unidade / 01
02	Transporte de merenda escolar em caminhão refrigerado do tipo 3/4 (características mínimas: Capacidade de carga: 3,0 toneladas; Altura: 3,0 metros; Largura: 2,0 metros; Comprimento máximo: 5,5 metros), com motorista e ajudante.	Unidade / 02
03	Transporte da equipe administrativa do setor de merenda escolar, em veículo de quatro portas, com ar condicionado, com idade máxima de 15 anos, com capacidade para o motorista e mais quatro passageiros, devidamente acompanhado de motorista.	Unidade / 01

1.2. O pagamento do valor anual estipulado no contrato será dividido em 12 (doze) parcelas mensais, sendo que os pagamentos ocorrerão inclusive nos períodos de férias escolares. Esta divisão visa diluir o valor total do contrato no maior número de parcelas possíveis, o que possibilita a redução do custo mensal do contrato.

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

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 5 (cinco) anos, contados da data estabelecida para início dos serviços, prorrogável na forma da Lei nº 14.133/2021.



1.4.1 O serviço é enquadrado como serviço contínuo tendo em vista que o objeto destina-se à contratação de empresa especializada no transporte de merenda escolar e veículo de uso administrativo para o transporte da equipe do setor de merenda escolar, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando a necessidade permanente da prestação do serviço.

1.5: O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.6. Para fins de auxiliar na precificação do objeto, o setor de merenda escolar elaborou as seguintes estimativas de quilometragens diárias:

ROTAS	QUILOMETRAGENS ESTIMADAS
Cidade e Paruru	120 Km / por dia
Rodovia e Verava	150 Km / por dia
Vargem e Piaí	110 Km / por dia
Veículo de passeio	100 Km / por dia

1.6.1. A contratada tem ciência de que as rotas e as quilometragens apresentadas têm a finalidade apenas de servirem como uma noção geral da rede, sendo certo que podem sofrer alterações a critério da contratante.

1.6.2. **A contratada deverá suportar as variações nas rotas e quilometragens que possam ocorrer durante a vigência do contrato, sem a possibilidade de alteração nos valores mensais, visto que a contratação é por preço global, não sendo objeto de precificação a quilometragem rodada.**

1.6.3 A definição das rotas é atribuição do setor de merenda escolar.

## 2. DO OBJETIVO

2.1: A presente contratação visa fornecer serviço contínuo especializado de transporte de merenda escolar e veículo de uso administrativo para o transporte da equipe do setor de merenda escolar. Tal serviço é fundamental para garantir o acesso à alimentação de qualidade a todos os alunos da rede municipal.

## 3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1 A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontram-se pormenorizados em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste termo de referência.

## 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Os requisitos para a contratação como um todo se encontram pormenorizados em





tópicos específicos dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

Da exigência de carta de solidariedade

4.2. Em caso de fornecedor revendedor ou distribuidor, será exigida carta de solidariedade emitida pelo fabricante, que assegure a execução do contrato.

## **5. SUBCONTRATAÇÃO:**

5.1. A subcontratação será admitida, desde que observados todos os requisitos previstos na Lei nº 14.133/2021.

5.1.1. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral do contratado pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades do subcontratado, bem como responder direta e solidariamente perante o contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação;

5.1.2. Por frota própria entende-se todos os veículos que estejam sob a posse do prestador de serviço, seja por comodato, arrendamento, financiamento, leasing e outros meios legais;

5.1.3. Considera-se como subcontratado o transporte por prestador de serviços (pessoa física ou jurídica) habilitado, nos termos das legislações municipal, estadual e federal, para executar serviços de merenda escolar, sem subordinação ou dependência da Contratada e/ou da Administração Pública municipal, em quaisquer itinerários abrangidos pela relação contratual celebrada entre a Contratada e a Administração Pública municipal;

5.1.4. A subcontratada não terá vínculo direto e imediato com a Contratante, somente com a Contratada;

5.1.5. Os subcontratados deverão atender as mesmas condições de execução dos serviços e obrigações e responsabilidades da Contratada, constantes do Termo de Referência;

5.1.6. A comprovação da subcontratação dar-se-á por meio da apresentação de cópias reprográficas de contratos de prestação de serviços de transporte de merenda escolar, firmados entre a Contratada e os subcontratados;

5.1.7. Se a subcontratação for firmada com pessoa jurídica, do contrato de Prestação de Serviços de Transporte de Merenda Escolar, deverá constar a obrigação da disponibilização do veículo, motorista e ajudante, necessários à execução dos serviços, além das mesmas obrigações e responsabilidades tocantes à Contratada;

5.1.8. Se a subcontratação for firmada com pessoa física, do contrato de Prestação de Serviços de Transporte de Merenda Escolar, deverá constar a disponibilização de veículo com motorista, ficando a cargo da Contratada o fornecimento do ajudante além das mesmas obrigações e responsabilidades tocantes à Contratada;

5.1.9. Na hipótese de subcontratação parcial da frota de veículos, de acordo com o item 6



deste Termo, a vencedora do certame, para fins de assinatura do contrato, deverá apresentar declaração da posse dos veículos, referente ao percentual da frota restante não subcontratada, necessária para a execução dos serviços;

5.1.10. É vedada a subcontratação dos serviços pelos subcontratados;

5.1.11. A subcontratação será formalizada conforme as regras estabelecidas no contrato e neste Termo de Referência.

5.2. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à subcontratação.

## **6. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO:**

6.1. 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.

6.2. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

## **7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:**

### **7.1. CONDIÇÕES DA EXECUÇÃO, A EXECUÇÃO DO OBJETO SEGUIRÁ A SEGUINTE DINÂMICA:**

7.1.1. **O prazo para início dos serviços será após assinatura do contrato.** Ressalva-se que, por interesse da Administração Pública, a data poderá ser adiantada ou postergada, hipótese na qual a Administração Pública deverá comunicar a nova data à Contratada, tendo em vista o prazo de 05 (cinco) dias úteis para iniciar a prestação do serviço;

7.1.2. A Contratada somente poderá iniciar os serviços quando autorizados por escrito pela Contratante;

7.1.3. **As rotas que cada veículo irão realizar serão definidas pela Contratada, especificamente pelo Setor de Merenda Escolar,** o qual realizará a organização da logística visando atender ao princípio da eficiência;

7.1.4. De **segunda-feira a sexta-feira, das 07h30min às 16h30min,** os veículos listados neste termo de referência deverão estar à disposição do Setor de Merenda Escolar da Secretaria Municipal de Educação;

7.1.5. Cada caminhão refrigerado deverá estar acompanhado por um motorista devidamente habilitado e um ajudante, os quais realizarão as entregas nas escolas que serão diariamente informadas pelo Setor de Merenda Escolar.

7.1.6. O veículo de passeio deverá estar acompanhado de um motorista devidamente habilitado, o qual deverá efetuar os transportes solicitados pela equipe administrativa do Setor de Merenda Escolar.

7.1.7. Os itinerários e os horários pré-determinados poderão ser alterados em comum



acordo com a Contratante e sempre que for necessário, em decorrência de obras, impedimentos temporários, mudanças no sentido do tráfego etc;

7.1.8. É vedado à Contratada, durante a prestação dos serviços em questão, fornecer caronas a terceiros.

7.1.9. A Contratada deverá estabelecer medidas de segurança e boas práticas focadas no desempenho, informando ao Contratante quaisquer adequações, inclusive nas roteirizações, que possam implicar na melhoria do serviço prestado;

7.1.10. No final de cada mês, a Contratada deverá fornecer, em meio eletrônico, via fax ou outro meio viável, relatórios contendo as quilometragens diária, semanal e mensal rodadas por cada veículo.

7.1.11. A Contratada deverá comunicar ao preposto da Contratante, conforme o caso requeira, sobre fatos como obras e/ou impedimentos temporários e mudanças no sentido do tráfego que impliquem alteração de itinerários e horários;

7.1.12. A Contratada deverá selecionar e preparar rigorosamente seus empregados que prestarão os serviços, encaminhando ao Contratante os condutores com funções legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;

7.1.13. A Contratada deverá manter em serviço somente profissionais capacitados, portando crachá de identificação individual, no qual deverá constar nome da Contratada, nome do funcionário, número de registro, função e fotografia do empregado portador;

7.1.14. A Contratada deverá responsabilizar-se pela disciplina de seus empregados durante a jornada de trabalho e comprometer-se com que mantenham o devido respeito e cortesia no relacionamento com o pessoal da Contratante, observando o controle do regimento do trabalho e descanso dos condutores, acompanhando e comprovando sua saúde física e mental;

7.1.15. A contratada não deve permitir que qualquer condutor e/ou monitor se apresente ao serviço com sinais de embriaguez ou sob efeito de substância tóxica;

7.1.16. A Contratada deverá comunicar à Contratante quando da transferência e/ou retirada e substituição de motoristas ou ajudantes, ou de qualquer elemento da equipe que esteja prestando serviços ao Contratante. No caso de substituição ou inclusão, a Contratada deverá anexar os respectivos currículos e demais documentos especificados, ficando a cargo do Contratante aceitá-los ou não, sendo que, neste caso, fará a recusa justificadamente para que a Contratada efetue nova substituição/inclusão;

7.1.17. Cabe à Contratada manter controle de frequência e pontualidade de seus empregados;

7.1.18. A Contratada deverá fornecer uniformes adequados para o desenvolvimento das atividades, submetendo-os previamente à aprovação da Contratante, sem ônus para seus empregados;



7.1.19. A Contratada deverá assegurar que todo empregado que cometer falta disciplinar qualificada como de natureza grave não permaneça em serviço;

7.1.20. A Contratada deverá atender, de imediato, as solicitações da Contratante quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços;

7.1.21. A Contratada não poderá transportar passageiros em pé, salvo para prestação de socorro em caso de acidente ou avaria;

7.1.22. A Contratada deverá observar as legislações vigentes sobre controle de poluição do meio ambiente, em especial as regulamentações do IBAMA, CONAMA e Secretaria do Meio Ambiente/SP, destacando-se a Lei Federal nº 8.723/93, a Resolução CONAMA nº 16/93, a Portaria IBAMA nº 85/96, a Lei Estadual nº 997/76, o Decreto Estadual nº 8.468/76 e alterações;

7.1.23. A Contratada deverá observar a legislação trabalhista vigente, inclusive quanto a jornada de trabalho e outras disposições previstas em normas coletivas da categoria profissional;

7.1.24. Cabe à Contratada proceder, nos termos da legislação trabalhista e previdenciária, as anotações e registros pertinentes a todos os empregados que atuarem nos serviços, assumindo exclusivamente todas as obrigações advindas de eventuais demandas judiciais ajuizadas em qualquer juízo que versarem sobre pleitos trabalhistas e/ou previdenciários propostos por empregados ou terceiros que alegarem vínculo com a Contratada;

7.1.25. A Contratada deverá cumprir as posturas do município e as disposições legais estaduais e federais que interfiram na execução dos serviços;

7.1.26. A Contratada deverá retirar o veículo imediatamente de circulação quando forem constatadas irregularidades em suas condições de funcionamento, sendo substituído por outro com as condições exigidas na contratação, sem que ocorra qualquer interrupção dos serviços e sem qualquer ônus para a Contratante.

Rotinas a serem cumpridas

## **7.2. A EXECUÇÃO CONTRATUAL OBSERVARÁ AS ROTINAS ABAIXO:**

7.2.1. Os motoristas e os ajudantes deverão assumir diariamente os veículos devidamente uniformizados e com aparência pessoal adequada;

7.2.2. Em jornadas diurnas, os motoristas e os ajudantes deverão repassar ao seu subsequente todas as orientações recebidas, bem como comunicar eventuais anomalias observadas;

7.2.3. Deverá ser realizada a limpeza dos veículos diariamente;

7.2.4. O motorista deverá inspecionar se não existe avarias no veículo que deverão receber a adequada e devida manutenção preventiva e/ou corretiva;



- 7.2.5. Os motoristas e os ajudantes deverão cumprir a programação dos serviços periodicamente pela Contratante com atendimento sempre cortês e de forma a garantir a boa e regular prestação dos serviços;
- 7.2.6. Os motoristas e os ajudantes deverão manter o registro de todas as ocorrências, verificando-as no transcorrer da jornada de trabalho e comunicando-as posteriormente ao setor de merenda escolar;
- 7.2.7. Deverão ser observados os locais de carga e descarga estabelecidos pelo Contratante de acordo com o itinerário estipulado;
- 7.2.8. Deverão ser observadas as normas relativas à segurança da viagem, bem como cumprida a legislação de trânsito e de tráfego rodoviário;
- 7.2.9. Os horários de chegada e partida deverão ser rigorosamente obedecidos;
- 7.2.10. Os motoristas e os ajudantes deverão ser identificados com crachá contendo foto recente, indicando o nome da empresa e seus dados pessoais;
- 7.2.11. Os motoristas e os ajudantes deverão zelar para que as cargas não ultrapassem a capacidade máxima de cada veículo;
- 7.2.12. Os motoristas e os ajudantes deverão comunicar imediatamente à Unidade Escolar qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local de serviços;
- 7.2.13. A documentação relativa ao veículo e ao motorista deverá ser mantida em ordem e em posse do condutor;

### **7.3. MOTORISTA E AJUDANTES:**

- 7.3.1 O motorista deverá estar devidamente habilitado pelos órgãos competentes, seguindo as normas e leis de trânsito, regulamentadas pelo DENATRAN e DETRAN;
- 7.3.1.1. Os motoristas dos veículos deverão obedecer aos seguintes requisitos, conforme Código de Trânsito Brasileiro e Portarias Normativas do DETRAN-SP:

- 5.3.1.1.1. Ter idade superior a 21 (vinte e um) anos;
- 5.3.1.1.2. Não ter cometido nenhuma infração grave ou gravíssima ou ser reincidente em infrações médias durante os 12 (doze) últimos meses;
- 5.3.1.1.3. Realizar exame toxicológico na admissão, demissão e renovação da CNH, conforme Resolução 923/2022 do CONTRAN e da Lei Federal 13.103/2015;
- 5.3.1.1.4. Apresentar certidão negativa do registro de distribuição criminal, relativa aos crimes de homicídio, roubo, estupro e corrupção de menores, renovável a cada 5 (cinco) anos (Art. 329 da Lei nº 9.503/97 do Código de Trânsito Brasileiro);

- 7.3.2. Os motoristas deverão atender a qualquer outro requisito atual ou superveniente definido pelas autoridades como obrigatórios para o transporte de merenda escolar e passageiros.**



#### **7.4. OS AJUDANTE DEVERÃO:**

7.4.1. Ter idade superior a 18 (dezoito) anos;

7.4.2. Apresentar certidão negativa do registro e distribuição criminal, relativa aos crimes de homicídio, roubo, estupro e corrupção de menores, renovável a cada 5 (cinco) anos (Art. 329 da Lei nº 9.503/97 do Código de Trânsito Brasileiro);

7.4.3. Apresentar-se devidamente identificado com crachá e colete.

7.5. Os motoristas e ajudantes deverão comparecer imediatamente, sempre que convocados, ao local designado pela Contratante para exame e esclarecimentos de quaisquer problemas relacionados à prestação dos serviços;

7.6. Os motoristas e ajudantes deverão portar aparelho celular, com acesso ao aplicativo WhatsApp, a fim de agilizar o contato com a Contratante em caso de dúvida ou informar fatos ou anormalidades que impeçam a prestação dos serviços;

7.7. Não é permitido o motorista e o ajudante fumar (tradicionais ou eletrônicos) durante o desenvolvimento da função;

Documentos obrigatórios para a prestação dos serviços

7.8. Os requisitos da contratação estão presentes no Termo de Referência, Edital e Contrato. Destacamos, porém, os itens a seguir, sem prejuízo das demais previsões, bem como as previstas em leis, decretos e resoluções.

7.9. A empresa homologada vencedora do certame, deverá apresentar antes da assinatura do contrato, no prazo de 5 (cinco) dias corridos, contados da data da convocação, os seguintes documentos.

#### **7.9.3. DOS VEÍCULOS – FROTA SUBCONTRATADA:**

a) via original e cópia simples do Certificado de Registro de Veículo (CRV) ou Nota Fiscal de compra, no caso de veículo zero Km, ainda não registrado;

b) via original e cópia simples da autorização emitida pelo órgão competente;

c) certificado válido de verificação do tacógrafo aprovado pelo Inmetro;

#### **7.9.4. DOS MOTORISTAS (INCLUSIVE DOS VEÍCULOS DA FROTA SUBCONTRATADA):**

a) via original e cópia simples da CNH válida constando idade superior a 21 anos;

b) certidão de CNH com histórico do motorista, emitida pelo DETRAN, com data de emissão máxima de 30 dias, na qual conste a categoria da habilitação e a ausência de infração grave ou gravíssima ou ser reincidente em infrações médias durante os últimos 12 (doze) meses;

c) comprovantes de experiência mínima de 1 (um) anos na função de motorista;

#### **7.9.5. DOS AJUDANTES (INCLUSIVE DOS VEÍCULOS DA FROTA SUBCONTRATADA):**

a) via original e cópia simples de documento de identificação, com foto, constando idade



superior a 18 anos;

#### **7.9.6. DOS MOTORISTAS E AJUDANTES (INCLUSIVE DOS VEÍCULOS DA FROTA SUBCONTRATADA):**

a) certidão negativa do registro de distribuição criminal, relativa aos crimes de homicídio, roubo, estupro e corrupção de menores, renovável a cada 5 (cinco) anos, conforme artigo 329 do Código de Trânsito Brasileiro.

#### **7.9.7. DO SUBCONTRATADO:**

a) A comprovação da subcontratação dar-se-á por meio via original registrada em cartório e cópia simples do contratos de prestação de serviços, firmados entre a Contratada e os subcontratados.

#### **7.9.9. FROTA PRÓPRIA:**

a) No caso de posse através de contrato de comodato, aluguel ou arrendamento não vinculado ao financiamento do veículo, atenderá a Resolução nº 339, de 25 de fevereiro de 2010, do Conselho Nacional de Trânsito (CONTRAN), e no art. 1.361 do Código Civil (Lei nº 10.406/2002);

b) A comprovação da posse mencionada no subitem anterior se fará por meio de contrato com firma reconhecida por autenticidade de ambas as partes, que deverá ser apresenta em via original registrada em cartório e disponibilizar cópia simples;

c) No caso de contratos de comodato, aluguel e arrendamento não vinculado ao financiamento do veículo o CONTRAN incluir a anotação junto ao Registro Nacional de Veículos Automotores;

d) A anotação do contrato fará constar nos Certificados de Registro e Licenciamento de Veículos CRLV, além do nome do proprietário, a expressão “Possuidor” seguida do CPF ou CNPJ de quem terá a posse do veículo e a data de término do contrato, se houver;

e) O órgão executivo de trânsito registrará os demais dados do possuidor junto ao RENAVAM do veículo;

f) A Contratada deverá apresentação da cópia do Certificado de Registro e Licenciamento de Veículos (CRLV) da forma prevista na Resolução nº 339/2010;

g) Caso houver a baixa da anotação requerida pelo proprietário ou pelo possuidor mediante apresentação do instrumento de distrato, ou documento equivalente, junto ao órgão executivo de trânsito de registro do veículo, será emitida um novo Certificados de Registro e Licenciamento de Veículos CRLV e este deverá ser apresentada/disponibilizada a Contratante.

h) Em casos excepcionais, será aceito de forma provisória o comprovante de





registro/solicitação junto ao órgão responsável pela anotação da expressão “Possuidor”, com posterior apresentação do novo Certificados de Registro e Licenciamento de Veículos CRLV.

7.10. O prazo para assinatura do contrato poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do interessado e aceita pela Administração.

7.11. A não apresentação da documentação equivale à recusa injustificada de formalização da contratação, caracterizando descumprimento total da obrigação assumida e sujeitando o fornecedor vencedor às sanções previstas nas normas pertinentes.

## **7.12. MANUTENÇÃO GERAL:**

7.12.1. Todos os veículos alocados para prestar o serviço deverão receber a adequada e devida manutenção preventiva e/ou corretiva, incluindo os serviços de funilaria, pintura, troca de pneus, lubrificação, bem como substituição de peças desgastadas;

7.13. A Contratada deverá prestar assistência 24 (vinte e quatro) horas por dia, com plantão para atendimento e socorro do veículo disponível na referida prestação de serviço;

**7.14. A Contratada deverá providenciar a imediata reposição, no prazo máximo de 2 (duas) horas, de veículos que estejam indisponíveis,** seja por manutenção preventiva, seja por manutenção corretiva, avarias ou acidentes;

7.15. A Contratada deverá arcar com as despesas relativas a troca de óleo, lubrificantes e demais suprimentos necessários ao devido funcionamento do veículo;

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

7.16. A Contratada, além da disponibilização de mão de obra de motoristas e ajudantes, e de materiais em quantidades suficientes e necessários para a perfeita execução dos serviços, obriga-se a:

7.16.1. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;

7.16.2. Observar todas as cláusulas dispostas no Código de Trânsito Brasileiro, bem como na legislação municipal;

7.16.3. Disponibilizar veículos e empregados em quantidades necessárias para garantir a prestação dos serviços nos horários contratados, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente;

7.16.4. Manter, durante toda a execução do contrato, a oferta e efetiva utilização do quantitativo de veículos e respectivos tipos, conforme estabelecido neste Termo de Referência;

7.16.5. Arcar com todas as despesas relativas a combustível, troca de óleo, lubrificantes e demais suprimentos necessários ao fiel cumprimento do objeto sob contrato;

7.16.6. Abastecer os veículos automotores somente em postos que não estejam relacionados em publicação no Diário Oficial do Estado de São Paulo, nos termos da Lei





Estadual nº 11.929, de 12/04/2005, e da Lei Estadual nº 12.675, de 13/07/2007, regulamentada pelo Decreto Estadual nº 53.062, de 05/06/2008;

7.16.7. Disponibilizar veículos devidamente abastecidos e equipados com tacógrafos;

7.16.8. Providenciar e comprovar a cobertura de seguro contra danos materiais e pessoais, inclusive de alunos e terceiros:

a) Seguro de Responsabilidade Civil Facultativa de Veículos (RCF-V), com cobertura mínima de R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais) para danos corporais;

b) Seguro de Acidentes Pessoais de Passageiros (APP), com cobertura mínima de R\$ 30.000,00 (trinta mil reais) para acidentes pessoais e de R\$ 30.000,00 (trinta mil reais) para invalidez ou morte por acidente;

c) Seguro de Transporte de Carga com cobertura mínima de R\$ 30.000,00 (trinta mil reais) para perdas e danos dos produtos transportados;

7.16.9. Assumir todas as despesas decorrentes de danos materiais causados aos veículos ou bens de terceiros, bem como danos pessoais aos seus ocupantes ou a terceiros, de sua responsabilidade;

7.16.10. Manter cobertos por apólices os seguros legalmente obrigatórios;

7.16.11. Arcar com todas as despesas e encargos fiscais, previdenciários, sociais, seguro obrigatório, seguro de terceiros, IPVA, taxas de emplacamento, com o abastecimento de combustível, bem como quaisquer outros custos decorrentes da utilização dos veículos, inclusive reparos no veículo, decorrentes do uso ou de acidente, e troca de óleo, inclusive custos referentes a multas provenientes de infração às leis do trânsito, previstas no Código de Trânsito Brasileiro, que tenham sido causadas por dolo ou culpa da Contratada;

7.16.12. Executar as manutenções preventiva e corretiva dos veículos, incluindo os serviços de funilaria, pintura, troca de pneus e lubrificação, bem como a substituição de peças desgastadas;

7.16.13. Manter a regulagem dos veículos automotores, preservando suas características originais, para que sejam minimizados os níveis de emissão de poluentes, visando contribuir com o atendimento dos programas de qualidade do ar, observados os limites máximos de emissão de gases, conforme legislação vigente. A constatação de inadimplemento dessas exigências ensejará a substituição imediata desse veículo, sob pena de sanções ou rescisão contratual, sem prejuízo das penalidades constantes da legislação que rege a matéria, normas brasileiras aplicáveis e manuais de proprietários e serviços de veículo;

7.16.14. Manter os veículos automotores de modo a coibir a deterioração e a adulteração do sistema de escapamento que possa resultar em níveis de emissão sonora superiores aos padrões aceitáveis nos termos da legislação regente, normas brasileiras aplicáveis e recomendação dos manuais de proprietários e serviços do veículo;

7.16.15. Realizar manutenção preventiva periodicamente e de acordo com as especificações



do fabricante, mantendo os veículos em perfeitas condições de segurança, limpeza e higiene;

7.16.16. Observar a legislação pertinente aos serviços especializados em engenharia de segurança e em medicina do trabalho, relativos aos trabalhadores sob contrato, responsabilizando-se integralmente por eventuais ocorrências inerentes à matéria;

7.16.17. Substituir de imediato e de forma automática os veículos que atingirem as idades máximas (em anos) permitidas pela legislação municipal, contadas a partir do ano de fabricação;

7.16.18. Substituir o veículo a qualquer tempo, caso se faça necessário, por motivo de abaloamento, reparos mecânicos, má conservação, condições de segurança, higiene ou limpeza. O Contratante poderá inspecionar regularmente os veículos e, caso constate alguma irregularidade, notificar a Contratada;

7.16.19. Substituir o veículo quando solicitado por escrito pela Contratante, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis a partir do recebimento da notificação;

7.16.20. Fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se também pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato;

7.16.21. Providenciar treinamentos e reciclagens necessários para garantir a execução dos trabalhos dentro dos níveis de qualidade desejados;

7.16.22. Efetuar a substituição do motorista e/ou ajudante, de imediato, em eventual ausência, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra);

7.16.23. Fornecer obrigatoriamente aos empregados alocados neste contrato todos os benefícios previstos no acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho em vigor;

#### Uniformes

7.17. Os uniformes a serem fornecidos pela contratada a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nas subdivisões seguintes;

7.17.1. Deverão ser fornecidos pela Contratada aos seus empregados no mínimo 2 (dois) jogos completos do respectivo uniforme;

7.17.2. O uniforme completo deverá ser disponibilizado ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído a qualquer época, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após comunicação escrita do contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;

7.17.3. As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade;

7.17.4. No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, e deverão ser substituídos sempre que estiverem apertados;



7.17.5. Submeter previamente à aprovação do Contratante;

7.17.6. Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato;

Itens de Prevenção à doenças altamente contagiosas

7.18. A Contratada deverá fornecer equipamentos de proteção individual aos motoristas e ajudantes.

7.19. Na hipótese de surto de alguma doença contagiosa, a Contratada deverá fornecer todos os equipamentos e materiais de consumo necessários de acordo com as normas sanitárias.

Proteção de dados pessoais

7.20. O início da execução do objeto deste instrumento somente será autorizado após a apresentação da relação de profissionais da Contratada que atuarão no âmbito desta contratação, comprometendo-se a observar as normas de segurança, privacidade e proteção de dados e informações, conforme consta no contrato.

## **7.21. CARACTERÍSTICAS GERAIS DOS VEÍCULOS CONTRATADOS**

7.21.1 Os veículos a serem utilizados devem observar os requisitos a seguir.

7.21.1.1. Os veículos devem ter cintos de segurança em todos os bancos, tanto na frente quanto atrás, os quais devem ser individuais para cada assento.

7.21.1.2. Os veículos devem estar equipados com espelhos retrovisores amplos, para garantir boa visibilidade, principalmente nas laterais e na parte traseira, para evitar atropelamentos.

7.21.1.3. Os veículos devem possuir equipamentos de combate a incêndio, como extintores com carga de pó químico seco ou de gás carbônico, com capacidade de acordo com o veículo.

7.21.1.4. Os veículos devem respeitar a idade máxima, contada a partir da data de fabricação, para a utilização, nos termos da legislação vigente.

7.21.1.5. Os bancos devem estar em bom estado e com estofamento adequado, sem partes quebradas ou danificadas.

7.21.1.6. Todos os veículos devem estar em perfeitas condições de higiene e limpeza, munidos de equipamentos de segurança previstos em lei.

7.21.1.7. Os veículos devem atender a outros requisitos e equipamentos obrigatórios estabelecidos pelas autoridades competentes.

7.21.1.8. A prestação de serviços pode ser feita tanto em estradas pavimentadas quanto não pavimentadas, ou em uma combinação das duas vias.

7.21.1.9. Não é permitida a utilização do veículo para transportar concomitantemente



de cargas e passageiros alheios às atividades do setor de merenda escolar;

## **7.22. CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS DOS CAMINHÕES DE TRANSPORTE DE MERENDA ESCOLAR:**

7.23. Para garantir a segurança alimentar e a qualidade dos produtos transportados, os caminhões utilizados devem ser refrigerados, alcançando **temperaturas entre -12°C e -18°C** e devem estar equipados com termômetros para monitoramento adequado.

7.24. O transporte de merenda escolar **deve obedecer às diretrizes estabelecidas na Resolução RDC nº 216/04, RDC nº 275/02 e na Portaria nº 326 de 30 de julho de 1997, bem como em outras normas legais.**

7.25. O Certificado de Vistoria dos veículos destinados à entrega dos produtos **deve ser expedido pelo órgão competente, conforme determinado na Portaria CVS nº 04 de 21/03/2011.** Os documentos exigidos podem ser substituídos por equivalentes emitidos pela Vigilância Sanitária do município onde está localizada a sede da Licitante ou da empresa prestadora de serviço.

7.26. A parte interna do baú dos caminhões deve ser **lavada e higienizada** pelo menos uma vez por semana, ou antes, caso o quadro técnico do setor identifique necessidade, garantindo que não haja comprometimento higiênico-sanitário dos alimentos transportados.

7.27. Os caminhões devem atender a todas outras exigências legais, atuais e futuras, estabelecidas pelas autoridades competentes.

7.28. Um dos caminhões refrigerados a ser utilizado deve ser do tipo utilitário (características mínimas: Comprimento: 4.850 mm, Largura: 1.740 mm, Altura: 1.965 mm, Capacidade de carga útil: 1.800 kg).

7.29. Dois dos caminhões refrigerados devem ser baú do tipo 3/4 (características mínimas: Capacidade de carga: 3,0 toneladas; Altura: 3,0 metros; Largura: 2,0 metros; Comprimento máximo: 5,5 metros).

## **7.30. CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS DO VEÍCULO DE PASSEIO PARA USO ADMINISTRATIVO:**

7.30.1. O veículo de passeio deve ter as seguintes características: **quatro portas**, capacidade para motorista e mais quatro passageiros, **ar condicionado** e **idade máxima de 15 anos.**

7.30.2. O veículo deve atender a todas as normas obrigatórias definidas pelas autoridades competentes.

## **8. FALHA NO TRANSPORTE E DESCONTO PROPORCIONAL**

8.1 Caso o transporte não seja realizado por responsabilidade da contratada, seja por falha



na disponibilização dos veículos, descumprimento de horários, ou qualquer outra razão atribuída à contratada, será levantado o número total dias por cada veículo que deixou de operar durante o período de um mês.

8.2. O valor a ser descontado no pagamento mensal por falha na prestação do serviço será calculado de forma proporcional ao preço global mensal, devidamente dividido por trinta dias, na sequência, dividido por quatro (número total de veículos), e multiplicado pela soma do número de dias que cada veículo deixou de operar ao longo do mês.

8.3. O levantamento de tais informações será realizado com base nas informações fornecidas pelo setor de merenda escolar.

8.4. O desconto proporcional será aplicado somente quando a falta de transporte for atribuída à contratada, sendo que, em casos de força maior ou eventos imprevistos, por exemplo, estradas intransitáveis por fenômenos da natureza, não haverá a aplicação do desconto.

## **9. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

9.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;

9.2. 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;

9.3. As comunicações entre o órgão 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;

9.4. O órgão poderá convocar o preposto da contratada para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato;

9.5. Após a assinatura do contrato, o órgão poderá convocar o representante da contratada para reunião inicial para apresentação do plano de gestão e 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;

9.6. A Prefeitura Municipal de Ibiúna/SP enquadra-se na qualidade de gestor do contrato e a Secretaria Municipal de Educação (setor de merenda escolar) é definida como fiscal do contrato;

9.7. As disposições previstas neste Termo de Referência quanto à fiscalização não excluem a incidência de outras regras da legislação que disciplina a fiscalização contratual;



## **9.8. PREPOSTO:**

9.8.1. A Contratada deverá indicar 1 (um) preposto (supervisor), antes do início da prestação dos serviços, que será o responsável pelas ações administrativas como ocorrências diárias e ações operacionais da frota, tais como orientação e supervisão dos motoristas e ajudantes, controle de manutenção e limpeza dos veículos, controle de frequência, emissão de relatórios gerenciais e demais procedimentos relativos para a adequada prestação dos serviços;

9.9 A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da contratada (supervisor), hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade;

## **10. ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO:**

10.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelo(s) respectivo(s) substituto(s) (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput);

### **10.2. FISCALIZAÇÃO SETORIAL:**

10.2.1. O fiscal setorial acompanhará a execução dos serviços, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

10.2.2. O fiscal setorial anotará 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 estadual nº 68.220, de 2023, art. 17, II);

10.2.3. O fiscal setorial realizará as medições dos serviços executados;

10.2.4. O fiscal setorial adotará medidas preventivas de controle de contratos, manifestando-se quanto à necessidade de suspensão da execução do objeto.

10.2.5. O fiscal setorial informará ao fiscal técnico administrativo, 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. (Lei federal nº 14.133, de 2021, artigo 117, § 2º);

10.2.6. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal setorial do contrato comunicará o fato imediatamente ao fiscal técnico administrativo.

10.2.7. A fiscalização setorial deve avaliar constantemente a execução dos serviços através do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo I.D para aferição da qualidade da prestação dos serviços, que poderá acarretar o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos;



10.2.8. Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal setorial designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer ao fiscal técnico administrativo providências quanto a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas;

10.2.9. O fiscal setorial deverá apresentar ao fiscal técnico administrativo a avaliação de desempenho e qualidade dos serviços prestados pela Contratada.

10.2.10. O fiscal setorial poderá realizar a avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços;

10.2.11. A Contratante poderá, a seu critério e a qualquer tempo, realizar vistoria dos veículos programados para execução dos serviços e verificar o cumprimento de normas preestabelecidas no edital/contrato;

10.2.13. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante.

### **10.3. FISCALIZAÇÃO TÉCNICA:**

10.3.1. 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.

10.3.2. 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 estadual nº 68.220, de 2023, art. 17, II).

10.3.3. O fiscal técnico realizará, em conformidade com cronograma físico-financeiro, as medições dos serviços executados e aprovará a planilha de medição emitida pelo Contratado (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 17, III).

10.3.4. O fiscal técnico adotará medidas preventivas de controle de contratos, manifestando-se quanto à necessidade de suspensão da execução do objeto (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 17, IV).

10.3.5. 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 (Lei nº 14.133, de 2021, artigo 117, § 2º).

10.3.6. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do





contrato.

10.3.7. A fiscalização técnica do contrato deve avaliar constantemente a execução dos serviços através do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo I.D para aferição da qualidade da prestação dos serviços, que poderá acarretar o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos.

10.3.8. Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal técnico designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer ao Contratado a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

10.3.9. O fiscal técnico do contrato deverá apresentar ao preposto da Contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

10.3.10. O preposto deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.

10.3.11. A Contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

10.3.12. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores que sejam previstos na documentação que compõe a contratação, devem ser aplicadas sanções à Contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

10.3.13. É vedada a atribuição à Contratada avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços por ele realizada.

10.3.14. O fiscal técnico poderá realizar a avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

10.3.15. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na Lei nº 14.133, de 2021 (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, artigo 17, parágrafo único, 6).

10.3.16. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento do Contratado que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na





proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso (art. 47, § 2º, Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05, de 2017, c/c a Instrução Normativa SEGES/ME nº 98, de 2022, e o artigo 1º, VII, do Decreto estadual nº 67.608, de 2023).

10.3.17. A fiscalização de que trata este item 6 não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante.

10.3.18. As disposições previstas neste Termo de Referência quanto à fiscalização técnica não excluem a incidência de outras regras da legislação que disciplina a fiscalização contratual.

10.3.19 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico do contrato deverá 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 no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos ao Contratado, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

#### **10.4. FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA:**

10.4.1. 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.

10.4.2. 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.

10.4.3. A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

10.4.4. Até o dia 30 (trinta) do mês seguinte ao da prestação dos serviços (ou último dia do mês seguinte ao da prestação dos serviços, se não houver equivalente), a Contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato os seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (Sicaf) ou em outros meios eletrônicos hábeis de informações:

10.4.6.1. Certidão Negativa, ou positiva com efeitos de negativa, de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;



10.4.6.2. Certidões que comprovem regularidade fiscal perante as Fazendas Estadual/Distrital e/ou Municipal/Distrital do domicílio ou sede do Contratado que tenham sido exigidas para fins de habilitação neste instrumento;

10.4.6.3. Certidão de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (CRF - FGTS); e

10.4.6.4. Certidão Negativa, ou positiva com efeitos de negativa, de Débitos Trabalhistas;

10.4.7. Nas hipóteses de exigência de comprovações de que tratam as subdivisões anteriores, a não apresentação dos documentos solicitados pela fiscalização contratual no prazo por ela fixado acarretará a aplicação de multa à Contratada, conforme previsto no instrumento da contratação (art. 50 da Lei nº 14.133, de 2021).

10.4.8. Sempre que houver admissão de novo empregado pela Contratada, os documentos correspondentes aos exigidos no 1º (primeiro) mês da prestação dos serviços conforme esta seção deverá ser apresentada em relação a cada novo empregado. O desligamento de empregados no curso do contrato administrativo deve ser devidamente comunicado ao Contratante, com a apresentação pelo Contratado de toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exigem quando do encerramento do contrato administrativo.

10.4.9. A Contratada deverá analisar a documentação exigida por ocasião da extinção da contratação conforme esta seção no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

10.4.10. A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.

10.4.11. Sempre que solicitado pela Contratante, a Contratada deverá comprovar o cumprimento da 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 em outras normas específicas, com a indicação dos empregados que preencherem as referidas vagas, nos termos do parágrafo único do art. 116 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.4.12. As disposições previstas neste Termo de Referência quanto à fiscalização administrativa não excluem a incidência de outras regras da legislação que disciplina a fiscalização contratual.

10.4.13. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

## **10.5. GESTOR DO CONTRATO:**



10.5.1. O gestor do contrato exercerá a atividade de coordenação dos atos de fiscalização técnica, administrativa e setorial e dos atos preparatórios à instrução processual visando, entre outros, à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e extinção do contrato.

10.5.2. 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.

10.5.3. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pela Contratada, 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.

10.5.4. 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 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

10.5.5. 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.

10.5.6. 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.

## **11. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

### **11.1. RECEBIMENTO:**

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

11.1.2. Os bens/serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

11.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 15 dias úteis, a contar do recebimento



da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

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

11.1.5. 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 pertence à parcela incontroverso da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

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

## **11.2. LIQUIDAÇÃO:**

11.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de quinze 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.

11.2.2. O 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:

11.2.2.1. o prazo de validade;

11.2.2.2. a data da emissão;

11.2.2.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

11.2.2.4. o período respectivo de execução do contrato;

11.2.2.5. o valor a pagar;

11.2.2.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

11.2.3. 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;

11.2.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos



sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.2.5. 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).

11.2.6. 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.

11.2.6. 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.

11.2.7. 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.

11.2.8. 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.

### **11.3. PRAZO DE PAGAMENTO**

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

### **11.4. FORMA DE PAGAMENTO**

11.4.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela contratada.

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

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

11.4.4. 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.

11.4.5. 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.

## **12. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO**

### **12.1. FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA:**

12.1.1. 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.

### **12.2. REGIME DE EXECUÇÃO:**

12.2.1. O regime de execução do contrato será de empreitada por **preço global**.

## **13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

13.1. As despesas da presente contratação serão supridas com os recursos descritos na tabela a seguir, a qual foi elaborada de forma proporcional ao número de alunos em cada etapa escolar.

<b>Nº</b>	<b>ORÇAMENTO</b>	<b>PORCENTAGEM DO CUSTO TOTAL</b>
01	Educação Infantil I) Gestão/Unidade: 02.09.01 II) Fonte de Recursos: 01 III) Programa de Trabalho: 12.306.2002.2026 IV) Elemento de Despesa: 3.3.90.39 V) Ficha: 169	<b>37,98%</b>
02	Ensino Fundamental I) Gestão/Unidade: 02.09.03 II) Fonte de Recursos: 01 III) Programa de Trabalho: 12.306.2003.2029 IV) Elemento de Despesa: 3.3.90.39 V) Fichas: 204	<b>62,02%</b>



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE  
**Ibiúna**  
TRABALHANDO PARA VOCÊ!



Secretaria de  
**COMPRAS E  
LICITAÇÕES**

Ibiúna, 29 de agosto de 2025

**SEBASTIÃO LATARULO**

Secretário Municipal de Educação





PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE  
**Ibiúna**  
TRABALHANDO PARA VOCÊ!



Secretaria de  
**COMPRAS E  
LICITAÇÕES**

**EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 23/2025**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 5981/2025**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 15/2025**

**ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO**

**PROPONENTE:**

**CNPJ/MF:**

**INSCRIÇÃO ESTADUAL:**

**INSCRIÇÃO MUNICIPAL:**

**ENDEREÇO:**

**REPRESENTANTE LEGAL: (nome e qualificação)**

**DADOS CONTA BANCÁRIA PROPONENTE:**

Apresentamos nossa proposta referente ao PREGÃO ELETRÔNICO Nº..... cujo objeto é ....., em conformidade com as condições gerais de contratação dispostas.

ITEM	QUANTIDADE	UNIDADE	DESCRIÇÃO	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL PARA 12 (DOZE) MESES
1	1	Unidade	Transporte de merenda escolar em caminhão refrigerado do tipo utilitário (características mínimas: Comprimento: 4.850 mm, Largura: 1.740 mm, Altura: 1.965 mm, Capacidade de carga útil: 1.800 kg), com motorista e ajudante.		
2	2	Unidade	Transporte de merenda escolar em caminhão refrigerado do tipo 3/4 (características mínimas: Capacidade de carga: 3,0 toneladas; Altura: 3,0 metros; Largura: 2,0 metros; Comprimento máximo: 5,5 metros), com motorista e ajudante.		
3	1	Unidade	Transporte da equipe administrativa do setor de merenda		



			escolar, em veículo de quatro portas, com ar condicionado, com idade máxima de 15 anos, com capacidade para o motorista e mais quatro passageiros, devidamente acompanhado de motorista.		
--	--	--	--	--	--

**VALOR TOTAL POR EXTENSO:**

Prazo de Validade da proposta: \_\_\_\_\_ (60 dias).

Condições de Pagamento: Conforme edital.

Prazo de entrega: Conforme edital.

Declaro sob as penas da Lei, que não existe fato que impeça nossa empresa de participar de licitações e contratar com a Administração Pública, assim como não existem fatos que descumprem o dispositivo no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.

....., ..... de .....de.....

Assinatura do responsável

Cargo

RG

CPF



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE  
**Ibiúna**  
TRABALHANDO PARA VOCÊ!



Secretaria de  
**COMPRAS E  
LICITAÇÕES**

**EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 23/2025**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 5981/2025**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 15/2025**

**ANEXO III - DECLARAÇÕES**

A empresa (Razão Social da Empresa), inscrita no CNPJ sob nº....., com sede no endereço....., cidade de ....., representante legal, Sr....., RG nº ..... e CPF nº.....no uso de suas atribuições legais, vem **DECLARAR**, sob as penas da Lei, para fins de participação no processo licitatório em pauta, que:

1. Está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital.
2. À inexistência de fato superveniente e impeditivo da Habilitação.
3. O cumprimento do disposto no art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal e no art. 68, inciso VI da Lei 14.133/21 (Anexo III);
4. Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art.1º e no inciso III do art.5º da Constituição Federal;
5. Que está ciente do cumprimento da reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que, nos casos em que for aplicado ao número de funcionários da minha empresa, atendo às regras de acessibilidade previstas na legislação;
6. Que cumpre a cota de aprendizagem nos termos estabelecidos no artigo 116 da Lei nº 14.133 de 01 de abril de 2021;
7. Que não foram declarados inidôneos por ato do Poder Público ou fomos suspensos do direito de licitar ou contratar com a Administração Municipal;
8. Que a empresa não se encontra em processo de falência, concurso de credores, dissolução e liquidação;
9. Que não foram punidos com suspensão do direito de licitar ou contratar com a Prefeitura da Estância Turística de Ibiúna, desde que o ato tenha sido publicado no Diário Oficial da União, do Estado ou do Município, pelo Órgão que o praticou;
10. Que a empresa não possui qualquer participação societária ou tem sócios comum, independente da participação societária, com outra licitante participante;
11. Que a proposta foi elaborada de forma independente.



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE  
**Ibiúna**  
TRABALHANDO PARA VOCÊ!



Secretaria de  
**COMPRAS E  
LICITAÇÕES**

Por serverdade assinaa presente.

....., ..... de ..... de.....

Assinatura do responsável

Cargo

RG

CPF



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE  
**Ibiúna**  
TRABALHANDO PARA VOCÊ!



Secretaria de  
**COMPRAS E  
LICITAÇÕES**

**EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 23/2025**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 5981/2025**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 15/2025**

**ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

(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**, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, que é microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar n. 123, de 14 de dezembro de 2006, cujos termos **declaro** conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório do **Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_/2025**, realizado pela **Prefeitura Municipal da Estância Turística de Ibiúna**.

Por ser verdade assina a presente.

....., ..... de .....de.....

Assinatura do responsável

Cargo

RG

CPF



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE  
**Ibiúna**  
TRABALHANDO PARA VOCÊ!



Secretaria de  
**COMPRAS E  
LICITAÇÕES**

**EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 23/2025**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 5981/2025**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 15/2025**

**ANEXO V - DADOS PARA PREENCHIMENTO DO CONTRATO**

**Licitação nº.:**

**Edital nº:**

**Objeto:**

Com o propósito de evitar falhas no preenchimento da minuta do contrato e exigência do Termo de Ciência e Notificação para fins de cumprir a determinação do TCE/SP, solicitamos o preenchimento das informações abaixo:

**DADOS DA EMPRESA:**

Razão Social:

CNPJ/MF:

Inscrição Estadual:

Endereço:

N.º

Bairro:

Cidade:

CEP:

UF:

Complemento:

Telefone:

e-mail:

**DADOS DO SÓCIO/ADMINISTRADOR RESPONSÁVEL PELA EVENTUAL ASSINATURA DO CONTRATO:**

Nome:

Cargo:

CPF:

RG:

Data de Nascimento:

Telefone:

Endereço:

N.º

Bairro:

Cidade:

CEP:

UF:

Complemento:

E-mail institucional:

**DADOS PARA PAGAMENTO:**



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE  
**Ibiúna**  
TRABALHANDO PARA VOCÊ!



Secretaria de  
**COMPRAS E  
LICITAÇÕES**

Banco:

Agência:

Conta corrente:

Declaro(amos) para os devidos fins e direito, sob as penas da lei que, as informações acima supracitadas são verdadeiras extraídas dos documentos oficiais da empresa e de seu representante.

....., ..... de .....de.....

Assinatura do responsável

Cargo

RG

CPF





PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE  
**Ibiúna**  
TRABALHANDO PARA VOCÊ!



Secretaria de  
**COMPRAS E  
LICITAÇÕES**

**EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 23/2025**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 5981/2025**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 15/2025**

**ANEXO VI - MINUTA DO TERMO DE CONTRATO Nº ...../2025**

**MINUTA DE CONTRATO Nº. ..../2025, QUE  
ENTRE SI FAZEM O MUNICÍPIO DA  
ESTANCIA TURISTICA DE IBIUNA E A  
EMPRESA ....., DE  
CONFORMIDADE COM AS CLÁUSULAS  
A SEGUIR EXPOSTAS:**

**CLÁUSULA I – DAS PARTES E FUNDAMENTOS:**

**1.1 – DO CONTRATANTE:**

1.1.1 – A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DA ESTANCIA TURISTICA DE IBIUNA, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob nº 46.634.531/0001-37, com sede na Avenida capitão Manoel de Oliveira Carvalho, 51, Centro – Ibiúna/SP, neste ato representado pelo Senhor Prefeito Municipal Senhor **MÁRIO PIRES DE OLIVEIRA FILHO**, brasileiro, advogado, casado, portador da cédula de identidade RG nº ....., inscrito no CPF nº ....., residente nesta cidade de Ibiúna/SP, de ora em diante denominada, pura e simplesmente CONTRATANTE.

**1.2 – DA CONTRATADA:**

1.2.1 – A empresa ....., inscrita no CNPJ sob o nº ....., com sede ....., Estado de ....., neste ato representado(a) pelo(a) Sr.(a) ....., portador(a) da cédula de identidade RG nº ....., inscrito(a) no CPF sob o nº ....., com endereço sito à ....., de ora em diante simplesmente denominada, pura e simplesmente CONTRATADA.

**1.3 – DOS FUNDAMENTOS:**

1.3.1 – A presente contratação decorre do Processo Administrativo Nº ...../2025, Pregão Eletrônico Nº ...../2025, de acordo com a Lei nº 14.133/2021, com destaque para o artigo 72 e para o inciso II do artigo 75 do respectivo diploma legal e Decreto Municipal nº .....,



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE  
**Ibiúna**  
TRABALHANDO PARA VOCÊ!



Secretaria de  
**COMPRAS E  
LICITAÇÕES**

de ..... de ..... de 2024.

## **CLÁUSULA II – DO OBJETO:**

2.1 – Constitui objeto do presente contrato o fornecimento de....., conforme especificações e quantitativos constantes na proposta financeira que ficam vinculados e fazendo parte integrante deste contrato.

Parágrafo Único: O objeto contratado poderá sofrer acréscimos ou supressões do valor inicial, nos termos do Artigo 125, da Lei 14.133/21.

## **CLÁUSULA III – DO PRAZO, DO VALOR DO CONTRATO E DO PAGAMENTO:**

### **3.1 –DO PRAZO:**

3.1.1 – O prazo de vigência do contrato será de 5 (cinco) anos, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado que as condições e o preço permanecem vantajosos, nos termos do § 5º do art. 67 do Decreto Municipal nº3255/2024, e art. 106 da Lei 14.133 de 01 de abril de 2021.

### **3.2 –DO VALOR E DO PAGAMENTO:**

3.2.1. O valor total do presente contrato é de R\$ ....., já incluídos os tributos, os encargos, seguros e demais ônus que por ventura possam recair sobre o Município.

3.2.2. – O pagamento será realizado em conformidade com o estabelecido no Anexo – TERMO DE REFERENCIA do Edital Nº ...../2025.

3.2.3. A inadimplência da Contratada com relação aos encargos sociais, trabalhistas, fiscais e comerciais ou indenizações não transfere a Contratante a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto contratado, de acordo com o artigo 121, parágrafo único, da Lei Federal nº. 14.133/2021.

## **CLÁUSULA IV – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

4.2. Supervisionar a execução da prestação do objeto, promovendo o acompanhamento e a fiscalização sob os aspectos quantitativos e qualitativos:

- a) Notificar, por escrito e verbalmente, à CONTRATADA sobre a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de prestação do objeto, fixando prazo para a sua correção.
- b) Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições contratuais.
- c) Prestar à CONTRATADA todas as informações solicitadas e necessárias para



ocumprimento do objeto;

- d) Rejeitar, no todo ou em parte, a execução do objeto contratual prestados em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa na sua proposta.
- e) Colocar à disposição da CONTRATADA os elementos e informações necessárias à execução do objeto;
- f) Efetuar o pagamento devido pela perfeita prestação dos serviços, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato.
- g) Aplicar multas ou penalidades, quando do não cumprimento do contrato ou ações previstas neste Termo;
- h) Fazer deduzir diretamente da fonte multas e demais penalidades previstas neste instrumento;

## **CLÁUSULA V: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

5.1 Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento do objeto deste Contrato, em especial aqueles contidos no Anexo I – Termo de Referência do Edital nº ...../2025 e;

- a) Prestar esclarecimento a CONTRATANTE sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, bem como relatar toda e qualquer irregularidade observada em função da execução do objeto, bem assim tomar providências necessárias imediatas para a correção, evitando repetição dos fatos.
- b) Acatar as orientações do Fiscal do Contrato ou seu representante legal, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da CONTRATANTE.
- c) Zelar para que sejam cumpridas as normas relativas à segurança e a prevenção de acidentes.
- d) Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, sob pena de rescisão contratual, sempre juízo das demais sanções;
- e) Realizar a prestação dos serviços em conformidade e no prazo estabelecido neste instrumento.
- f) A contratada tem a obrigação do contratado de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, podendo a qualquer tempo o gestor do contrato diligenciar a apresentação de qualquer documento previsto no edital;
- g) O contratado é responsável 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 pelo órgão



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE  
**Ibiúna**  
TRABALHANDO PARA VOCÊ!



Secretaria de  
**COMPRAS E  
LICITAÇÕES**

interessado.

#### **CLÁUSULA VI – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

6.1 – Os recursos necessários ao objeto do presente contrato correrão à conta da seguinte dotação orçamentária: \_\_\_\_\_.

#### **CLÁUSULA VII – DO ACOMPANHAMENTO, EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

7.1.A fiscalização do presente Contrato será exercida por um representante da Administração indicada pela Secretaria de....., ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato e de tudo dará ciência à Administração;

#### **CLÁUSULA VIII – DAS SANÇÕES**

8.1 Nos termos do art.155 da Lei Federal 14.133/2021, o descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela CONTRATADA, sem justificativa aceita, poderá acarretar as seguintes sanções:

- a) Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b) Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, o funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) Dar causa à inexecução total do contrato;
- d) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- e) Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- f) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- g) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- h) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas acima, as seguintes penalidades, nos limites previstos no art. 156 da Lei Federal 14.133/2021.

- a) O valor da multa, aplicada será descontado imediatamente no pagamento subsequente, sendo ainda aplicado juros de mora de 1,00% (um por cento) ao mês, ou 0,0333% por dia de atraso.
- b) Na impossibilidade de desconto no pagamento subsequente, será liquidado do



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE  
**Ibiúna**  
TRABALHANDO PARA VOCÊ!



Secretaria de  
**COMPRAS E  
LICITAÇÕES**

seguro caução previsto neste instrumento.

c) As sanções previstas nestes instrumentos poderão ser aplicadas cumulativamente, exceto as multas escalonadas por datas e a multa de advertência.

d) No caso de multa, cuja apuração ainda esteja em processamento, ou seja, na fase da defesa prévia, o CONTRATANTE poderá fazer a retenção do valor correspondente à multa, até a decisão final da defesa prévia. Caso a defesa prévia seja aceita, ou aceita parcialmente, pelo CONTRATANTE, o valor retido correspondente será depositado em favor da CONTRATADA, em até 05 (cinco) dias úteis a contar da data da decisão final da defesa apresentada.

#### **CLÁUSULA IX – DOS MOTIVOS DE RESCISÃO:**

9.1- São motivos derescisãodo contrato, independente deprocedimento judicial, aqueles inscritos no artigo 137 da Lei n. 14.133/2021.

#### **CLÁUSULA X - DISPOSIÇÕES FINAIS:**

10.1–O presente contrato e todas as suas alterações e/ou aditamentos deverão ser divulgados no sítio eletrônico oficial da PREFEITURA DA ESTANCIA TURISTICA DE IBIUNA e mantidos à disposição do público, na forma do art.91 da Lei n. 14.133/2021.

#### **CLÁUSULA XI – DO FORO:**

11.1 – Elegem as partes o Foro da Comarca de IBIUNA-SP, para dirimir as questões, porventura existente e decorrente do presente instrumento contratual, desistindo de outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim, certas e avençadas, assinam as partes, já qualificadas no preâmbulo deste, na presença de 02(duas) testemunhas, firmado em 03 (três) vias.

Ibiúna,

PREFEITO

**CONTRATADA**

**TESTEMUNHAS**



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE  
**Ibiúna**  
TRABALHANDO PARA VOCÊ!



Secretaria de  
**COMPRAS E  
LICITAÇÕES**

**EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 23/2025**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 5981/2025**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 15/2025**

**ANEXO VII - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO**

**CONTRATANTE:**

**CONTRATADA:**

**CONTRATO: Nº \_\_\_\_/2025**

**OBJETO:**

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante e e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração (ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);
- e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE  
**Ibiúna**  
TRABALHANDO PARA VOCÊ!



Secretaria de  
**COMPRAS E  
LICITAÇÕES**

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

## 2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e 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.

## AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome:

Cargo:

CPF:

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

## RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME

Nome:

Cargo:

CPF:

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





PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE  
**Ibiúna**  
TRABALHANDO PARA VOCÊ!



Secretaria de  
**COMPRAS E  
LICITAÇÕES**

**RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:**

Pela CONTRATANTE:

Nome:

Cargo:

CPF:

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

Pela CONTRATADA:

Nome:

Cargo:

CPF:

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

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome:

Cargo:

CPF:

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

GESTOR(ES) DO CONTRATO

Nome:

Cargo:

CPF:

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

FISCAL(IS) DO CONTRATO

Nome:

Cargo:

CPF:

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