

Prefeitura do Município de Tanabi

Estado de São Paulo

RUA DR.CUNHA JUNIOR, 242 – FONE: (17) 3272-9000 – FAX (17)3272-9002- CEP 15170-000

Site: www.tanabi.sp.gov.br

e-mail: licitacao@tanabi.sp.gov.br

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 098/2026 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 059/2026

CONTRATANTE: Município de Tanabi.

OBJETO: Contratação de empresa especializada para a prestação de serviço de transporte universitário e cursos técnicos do município de Tanabi para os municípios São José do Rio Preto e Votuporanga, conforme especificações constantes do Termo de Referência, que integra este Edital como Anexo I.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO: R\$ 2.187.432,00 (DOIS MILHÕES E CENTO E OITENTA E SETE MIL E QUATROCENTOS E TRINTA E DOIS REAIS).

DATA E HORA DA SESSÃO PÚBLICA: 24/07/2026 às 14h30 (horário de Brasília).

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Menor preço por lote.

MODO DE DISPUTA: Aberto.

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS: Sim.

Prefeitura do Município de Tanabi

Estado de São Paulo

RUA DR.CUNHA JUNIOR, 242 – FONE: (17) 3272-9000 – FAX (17)3272-9002- CEP 15170-000

Site: www.tanabi.sp.gov.br e-mail: licitacao@tanabi.sp.gov.br

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 098/2026 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 059/2026

Torna-se público que o **MUNICÍPIO DE TANABI, ESTADO DE SÃO PAULO** por meio do **SENHOR ALEXANDRE SILVEIRA BERTOLINI, PREFEITO DO MUNICIPIO**, sediado Rua Doutor Cunha Junior nº 242 – Bairro Centro – CEP 15.170-023 – Tanabi – SP, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto nº 5.045, de 17 de janeiro de 2024, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

A sessão pública de processamento do Pregão Eletrônico será realizada no endereço eletrônico <http://portalcompras.tanabi.sp.gov.br>, no dia e hora mencionados anteriormente neste Edital e será conduzida pelo Pregoeiro com o auxílio da equipe de apoio, designados nos autos do processo em epígrafe.

1. OBJETO:

1.1. O objeto da presente licitação é a Contratação de empresa especializada para a prestação de serviço de transporte universitário e cursos técnicos do município de Tanabi para os municípios São José do Rio Preto e Votuporanga, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

A licitação será realizada em grupo, formado por 03 (três) lotes, conforme tabela constante no Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

2. PARTICIPAÇÃO:

2.1. Poderão participar deste certame os interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto da licitação e que estiverem previamente credenciados no **SISTEMA DE CADASTRAMENTO UNIFICADO DE FORNECEDORES (SICAF) E NO SCPI PORTAL DE COMPRAS**, em atividade econômica compatível com o seu objeto, sejam detentoras de senha para participar de procedimentos eletrônicos e tenham credenciado os seus representantes, na forma estabelecida no regulamento que disciplina a inscrição nos referidos Cadastros.

2.1.1. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

2.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluía a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

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

Prefeitura do Município de Tanabi

Estado de São Paulo

RUA DR.CUNHA JUNIOR, 242 – FONE: (17) 3272-9000 – FAX (17)3272-9002- CEP 15170-000

Site: www.tanabi.sp.gov.br e-mail: licitacao@tanabi.sp.gov.br

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

2.5. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no art. 16 da Lei nº 14.133, de 2021 e para o microempreendedor individual – MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

2.6. NÃO PODERÃO DISPUTAR ESTA LICITAÇÃO:

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

2.6.2. sociedade que desempenhe atividade incompatível com o objeto da licitação;

2.6.3. pessoas físicas;

2.6.4. empresas estrangeiras que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

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

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

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

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

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

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

2.6.11. Pessoas jurídicas reunidas em consórcio, conforme justificativa técnica e administrativa constante dos autos, considerando a natureza comum e divisível do objeto, a contratação por itens/linhas e a necessidade de preservar a eficiência da gestão e fiscalização contratual;

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

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

Prefeitura do Município de Tanabi

Estado de São Paulo

RUA DR.CUNHA JUNIOR, 242 – FONE: (17) 3272-9000 – FAX (17)3272-9002- CEP 15170-000

Site: www.tanabi.sp.gov.br

e-mail: licitacao@tanabi.sp.gov.br

2.8. O impedimento de que trata o item 2.6.7 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante;

2.9. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.6.5 e 2.6.6 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade;

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

2.11. O disposto nos itens 2.6.5 e 2.6.6 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

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

2.13. A vedação de que trata o item 2.7 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

3.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

3.2. NO CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL, O LICITANTE DECLARARÁ, QUE: (conforme modelo mostrado no Anexo III deste Edital)

3.3. Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório.

3.4. Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição.

3.5. Não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal.

Prefeitura do Município de Tanabi

Estado de São Paulo

RUA DR.CUNHA JUNIOR, 242 – FONE: (17) 3272-9000 – FAX (17)3272-9002- CEP 15170-000

Site: www.tanabi.sp.gov.br

e-mail: licitacao@tanabi.sp.gov.br

3.6. Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

3.7. O licitante enquadrado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá declarar, ainda, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021.

3.7.1. Nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

3.7.2. Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa ou empresa de pequeno porte.

3.8. Não poderá se beneficiar do tratamento jurídico diferenciado estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 2006, a pessoa jurídica:

3.8.1. De cujo capital participe outra pessoa jurídica;

3.8.2. Que seja filial, sucursal, agência ou representação, no País, de pessoa jurídica com sede no exterior;

3.8.3. De cujo capital participe pessoa física que seja inscrita como empresário ou seja sócia de outra empresa que receba tratamento jurídico diferenciado nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

3.8.4. Cujo titular ou sócio participe com mais de 10% (dez por cento) do capital de outra empresa não beneficiada pela Lei Complementar nº 123, de 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

3.8.5. Cujo sócio ou titular seja administrador ou equiparado de outra pessoa jurídica com fins lucrativos, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

3.8.6. Constituída sob a forma de cooperativas, salvo as de consumo;

3.8.7. Que participe do capital de outra pessoa jurídica;

3.8.8. Que exerça atividade de banco comercial, de investimentos e de desenvolvimento, de caixa econômica, de sociedade de crédito, financiamento e investimento ou de crédito imobiliário, de corretora ou de distribuidora de títulos, valores mobiliários e câmbio, de empresa de arrendamento mercantil, de seguros privados e de capitalização ou de previdência complementar;

3.8.9. Resultante ou remanescente de cisão ou qualquer outra forma de desmembramento de pessoa jurídica que tenha ocorrido em um dos 5 (cinco) anos-calendário anteriores;

3.8.10. Constituída sob a forma de sociedade por ações.

3.8.11. Cujos titulares ou sócios guardem, cumulativamente, com o contratante do serviço, relação de pessoalidade, subordinação e habitualidade.

3.9. A falsidade da declaração de que trata os itens 3.2 ou 3.7 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

3.10. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de

Prefeitura do Município de Tanabi

Estado de São Paulo

RUA DR.CUNHA JUNIOR, 242 – FONE: (17) 3272-9000 – FAX (17)3272-9002- CEP 15170-000

Site: www.tanabi.sp.gov.br e-mail: licitacao@tanabi.sp.gov.br

julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

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

3.12. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

3.13. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

3.13.1. A aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

3.13.2. Os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

3.14. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

3.15. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA:

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

4.1.1. Valor Unitário e Total de cada item, em algarismos, expressos em moeda corrente nacional, apurados à data de sua apresentação;

4.1.2. Unidade de Medida;

4.1.3. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência.

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

4.2.1. O licitante NÃO poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao previsto para contratação.

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

4.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

4.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

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

Prefeitura do Município de Tanabi

Estado de São Paulo

RUA DR.CUNHA JUNIOR, 242 – FONE: (17) 3272-9000 – FAX (17)3272-9002- CEP 15170-000

Site: www.tanabi.sp.gov.br

e-mail: licitacao@tanabi.sp.gov.br

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

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

4.9. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas, quando participarem de licitações públicas.

4.10. Caso o critério de julgamento seja o de menor preço por lote, os licitantes devem respeitar os preços máximos previstos no Termo de Referência.

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

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

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

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

5.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

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

5.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor total de cada lote.

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

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

5.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de 1% (um por cento).

5.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

5.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

Prefeitura do Município de Tanabi

Estado de São Paulo

RUA DR.CUNHA JUNIOR, 242 – FONE: (17) 3272-9000 – FAX (17)3272-9002- CEP 15170-000

Site: www.tanabi.sp.gov.br

e-mail: licitacao@tanabi.sp.gov.br

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

5.11.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

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

5.11.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação, sem prejuízo da aplicação da margem de preferência e do desempate ficto, conforme disposto neste edital, quando for o caso.

5.11.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

5.11.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

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

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

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

5.15. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

5.16. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

5.18. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial, caso a contratação não se enquadre nas vedações dos §§1º e 2º do art. 4º da Lei nº 14.133, de 2021. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006.

5.18.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance, serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

Prefeitura do Município de Tanabi

Estado de São Paulo

RUA DR.CUNHA JUNIOR, 242 – FONE: (17) 3272-9000 – FAX (17)3272-9002- CEP 15170-000

Site: www.tanabi.sp.gov.br

e-mail: licitacao@tanabi.sp.gov.br

5.18.2. A licitante mais bem classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

5.18.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de até 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

5.18.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

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

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

5.18.6.1. Empresas estabelecidas no território do Estado em que este se localize;

5.18.6.2. Empresas brasileiras;

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

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

5.19. Esgotados todos os demais critérios de desempate previstos em lei, a escolha do licitante vencedor ocorrerá por sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.

5.20. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

5.20.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

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

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

5.20.4. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 02 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

Prefeitura do Município de Tanabi

Estado de São Paulo

RUA DR.CUNHA JUNIOR, 242 – FONE: (17) 3272-9000 – FAX (17)3272-9002- CEP 15170-000

Site: www.tanabi.sp.gov.br

e-mail: licitacao@tanabi.sp.gov.br

5.20.5. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

5.21. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

6. DA FASE DE JULGAMENTO:

6.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 2.6 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

6.1.1. Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF);

6.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portaldatransparencia.gov.br/pagina-interna/603244-cnep>); e

6.1.3. Relação de apenados publicada pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-relacao-apanados>).

6.2. A consulta aos cadastros será realizada no nome e no CNPJ da empresa licitante;

6.2.1. A consulta no CNEP quanto às sanções previstas na Lei nº 8.429, de 1992, também ocorrerá no nome e no CPF do sócio majoritário da empresa licitante, se houver, por força do art. 12 da citada lei.

6.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

6.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

6.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.

6.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

6.4. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs ou tenha se valido da aplicação da margem de preferência, o Pregoeiro verificará se o licitante faz jus ao benefício aplicado.

6.5. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

6.6. Será desclassificada a proposta vencedora que:

6.6.1. Contiver vícios insanáveis;

6.6.2. Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

6.6.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

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

Prefeitura do Município de Tanabi

Estado de São Paulo

RUA DR.CUNHA JUNIOR, 242 – FONE: (17) 3272-9000 – FAX (17)3272-9002- CEP 15170-000

Site: www.tanabi.sp.gov.br

e-mail: licitacao@tanabi.sp.gov.br

6.6.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

6.7. Para a contratação de serviços, a análise de eventual inexecuibilidade da proposta observará a compatibilidade entre o preço ofertado, os custos unitários estimados, a planilha de composição de custos, os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, securitários, operacionais, de manutenção, combustível, licenças, autorizações e demais insumos necessários à adequada execução do objeto.

6.7.1. A inexecuibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

6.7.1.1. Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

6.7.1.2. Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

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

6.9. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

6.10. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

6.10.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

6.10.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

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

6.12. Não será exigida apresentação de amostra, por se tratar de contratação de serviço de transporte. Quando necessário, a Administração poderá promover diligência, vistoria documental ou técnica dos veículos indicados, ou solicitar demonstração de regularidade operacional, sem prejuízo da observância da isonomia entre os licitantes.

7. DA FASE DE HABILITAÇÃO:

7.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

Prefeitura do Município de Tanabi

Estado de São Paulo

RUA DR.CUNHA JUNIOR, 242 – FONE: (17) 3272-9000 – FAX (17)3272-9002- CEP 15170-000

Site: www.tanabi.sp.gov.br

e-mail: licitacao@tanabi.sp.gov.br

7.2. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

7.3. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

7.4. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

7.5. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.

7.6. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

7.7. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

7.8. A habilitação será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

7.8.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

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

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

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

7.10.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SICAF serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 02 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

7.11. A verificação no SICAF ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

7.11.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

Prefeitura do Município de Tanabi

Estado de São Paulo

RUA DR.CUNHA JUNIOR, 242 – FONE: (17) 3272-9000 – FAX (17)3272-9002- CEP 15170-000

Site: www.tanabi.sp.gov.br

e-mail: licitacao@tanabi.sp.gov.br

7.12. Encerrado o prazo para envio da documentação de que trata o item 7.10.1, poderá ser admitida, mediante decisão fundamentada do Pregoeiro/Agente de Contratação, a apresentação de novos documentos de habilitação ou a complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes, em até 02 (duas) horas, para:

7.12.1. A aferição das condições de habilitação do licitante, desde que decorrentes de fatos existentes à época da abertura do certame;

7.12.2. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

7.12.3. Suprimento da ausência de documento de cunho declaratório emitido unilateralmente pelo licitante;

7.12.4. Suprimento da ausência de certidão e/ou documento de cunho declaratório expedido por órgão ou entidade cujos atos gozem de presunção de veracidade e fé pública.

7.13. Findo o prazo assinalado sem o envio da nova documentação, restará preclusa essa oportunidade conferida ao licitante, implicando sua inabilitação.

7.14. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

7.15. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 07.10.1.

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

7.17. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação.

8. DOS RECURSOS:

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

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

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

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

8.3.2. O prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.

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

Prefeitura do Município de Tanabi

Estado de São Paulo

RUA DR.CUNHA JUNIOR, 242 – FONE: (17) 3272-9000 – FAX (17)3272-9002- CEP 15170-000

Site: www.tanabi.sp.gov.br

e-mail: licitacao@tanabi.sp.gov.br

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

8.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

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

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

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

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

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

8.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados nos sítios eletrônicos: <http://portalcompras.tanabi.sp.gov.br> e www.tanabi.sp.gov.br.

9. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES:

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

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

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

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

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

9.1.2.3. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

9.1.2.4. Deixar de apresentar, quando exigido, documentação complementar, planilha de custos, comprovação de exequibilidade, relação de veículos, comprovação de regularidade operacional ou veículo para vistoria técnica;

9.1.2.5. Apresentar proposta, documentação, veículo indicado para execução, vistoria ou comprovação técnica em desacordo com as especificações do edital;

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

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

9.1.5. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

9.1.6. Fraudar a licitação;

Prefeitura do Município de Tanabi

Estado de São Paulo

RUA DR.CUNHA JUNIOR, 242 – FONE: (17) 3272-9000 – FAX (17)3272-9002- CEP 15170-000

Site: www.tanabi.sp.gov.br

e-mail: licitacao@tanabi.sp.gov.br

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

9.1.7.1. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

9.1.7.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

9.1.7.3. Apresentar documento falso, declaração inverídica, veículo irregular, comprovação adulterada ou informação falsa relacionada à habilitação, à proposta ou à execução do objeto;

9.1.8. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.

9.1.9. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

9.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, após regular processo administrativo, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

9.2.1. Advertência;

9.2.2. Multa;

9.2.3. Impedimento de licitar e contratar e

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

9.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

9.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

9.3.2. As peculiaridades do caso concreto;

9.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

9.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

9.4. A multa será recolhida no prazo máximo de **10 (dez) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.

9.4.1. Para as infrações previstas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

9.4.2. Para as infrações previstas nos itens 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7, 9.1.8 e 9.1.9 a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

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

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

9.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

9.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7, 9.1.8 e 9.1.9, bem como pelas infrações administrativas previstas nos

Prefeitura do Município de Tanabi

Estado de São Paulo

RUA DR.CUNHA JUNIOR, 242 – FONE: (17) 3272-9000 – FAX (17)3272-9002- CEP 15170-000

Site: www.tanabi.sp.gov.br

e-mail: licitacao@tanabi.sp.gov.br

itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

art. 45, §4º da IN SEGES/ME nº 73, de 20229.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 9.1.4, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME nº 73, de 2022.

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

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

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

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

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

9.15. Para a garantia da ampla defesa e contraditório dos licitantes, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

9.15.1. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no Sicafe serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

10. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO:

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

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

10.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelo e-mail: licitacao@tanabi.sp.gov.br.

Prefeitura do Município de Tanabi

Estado de São Paulo

RUA DR.CUNHA JUNIOR, 242 – FONE: (17) 3272-9000 – FAX (17)3272-9002- CEP 15170-000

Site: www.tanabi.sp.gov.br

e-mail: licitacao@tanabi.sp.gov.br

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

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

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

11. DO TERMO DE CONTRATO

11.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado termo de contrato, ou outro instrumento equivalente.

11.2. O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o termo de contrato ou instrumento equivalente, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

11.3. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou instrumento equivalente, a Administração poderá:

a) encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR), para que seja assinado e devolvido no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de seu recebimento;

b) disponibilizar acesso a sistema de processo eletrônico para que seja assinado digitalmente em até 05 (cinco) dias úteis; ou

c) outro meio eletrônico, assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis para resposta após recebimento da notificação pela Administração.

11.4. Os prazos dos itens 11.2 e 11.3 poderão ser prorrogados, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

11.5. O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência.

11.6. Na assinatura do contrato ou instrumento equivalente será exigido o Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal – Cadin e a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste Edital, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

11.7. A existência de registro no Cadin constitui fator impeditivo para a contratação.

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

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

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

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

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

12.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

Prefeitura do Município de Tanabi

Estado de São Paulo

RUA DR.CUNHA JUNIOR, 242 – FONE: (17) 3272-9000 – FAX (17)3272-9002- CEP 15170-000

Site: www.tanabi.sp.gov.br

e-mail: licitacao@tanabi.sp.gov.br

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

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

12.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

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

12.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico <http://portalcompras.tanabi.sp.gov.br>.

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

12.11.1. ANEXO I – Termo de Referência;

12.11.2. ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato;

12.11.3. ANEXO III – Modelo Arquivo Declaração (Fase Cadastramento da Proposta Inicial).

Tanabi, 06 de julho de 2026.

ALEXANDRE SILVEIRA BERTOLINI

Prefeito do Município de Tanabi

Prefeitura do Município de Tanabi

Estado de São Paulo

RUA DR.CUNHA JUNIOR, 242 – FONE: (17) 3272-9000 – FAX (17)3272-9002- CEP 15170-000

Site: www.tanabi.sp.gov.br

e-mail: licitacao@tanabi.sp.gov.br

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 098/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 059/2026

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO:

1.1. Contratação de empresa especializada para a prestação de serviço de transporte universitário e cursos técnicos do município de Tanabi para os municípios São José do Rio Preto e Votuporanga, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
LOTE Nº 01						
1	014.103.001	DESCRIÇÃO/ITINERÁRIO: TRANSPORTE DE TANABI A VOTUPORANGA (ETEC - IFSP - SENAC - UNIFEV - FUTURA) - ÔNIBUS. SAÍDA PREVISTA ÀS 18H15MIN, DO PONTO 0, LOCALIZADO NA PRAÇA MATRIZ NOSSA SENHORA DA CONCEIÇÃO, ESQUINA COM A RUA NILO PEÇANHA, SEGUINDO PELA RUA JOSÉ SIRIANI ATÉ O PONTO 01, NA PRAÇA SITUADA NA AVENIDA BECHARA NASSAR FRANGE, CRUZAMENTO COM AS RUAS PEDRO OVÍDIO E CAPITÃO JERÔNIMO FORTUNATO (PRAÇA DA CASA DO PÃO E BAR). O TRAJETO SEGUE PELA AVENIDA BECHARA NASSAR FRANGE ATÉ O PONTO 02, NA INDÚSTRIA DE URNAS TANABI, LOCALIZADA NA AVENIDA ANTÔNIO GONÇALVES DE OLIVEIRA Nº 150. NA SEQUÊNCIA, O VEÍCULO PROSSEGUE ATÉ AS INSTITUIÇÕES DE ENSINO NA CIDADE DE VOTUPORANGA: ETEC FREI ARNALDO MARIA DE ITAPORANGA, INSTITUTO FEDERAL DE SÃO PAULO, SENAC, UNIFEV E FUTURA EM VOTUPORANGA. O RETORNO ESTÁ PREVISTO	KM	27.000	8,99	242.730,00

Prefeitura do Município de Tanabi

Estado de São Paulo

RUA DR.CUNHA JUNIOR, 242 – FONE: (17) 3272-9000 – FAX (17)3272-9002- CEP 15170-000

Site: www.tanabi.sp.gov.br

e-mail: licitacao@tanabi.sp.gov.br

		PARA 23H, REALIZANDO O PERCURSO DE VOLTA PELOS MESMOS PONTOS DE EMBARQUE. CAPACIDADE MÍNIMA: 46 PASSAGEIROS. QUILOMETRAGEM: KM/DIA: 100 KM KM/MÊS: 2.250 KM KM/ANO: 27.000 KM				
2	014.103.002	DESCRIÇÃO/ITINERÁRIO: TRANSPORTE DE TANABI A VOTUPORANGA (ETEC - IFSP - SENAC - UNIFEV - FUTURA) - ÔNIBUS. SAÍDA PREVISTA ÀS 6H, DO PONTO 0 LOCALIZADO NA PRAÇA MATRIZ NOSSA SENHORA DA CONCEIÇÃO, ESQUINA COM A RUA NILO PEÇANHA, SEGUINDO PELA RUA JOSÉ SIRIANI ATÉ O PONTO 01, NA PRAÇA SITUADA NA AVENIDA BECHARA NASSAR FRANGE, CRUZAMENTO COM AS RUAS PEDRO OVÍDIO E CAPITÃO JERÔNIMO FORTUNATO (PRAÇA DA CASA DO PÃO E BAR). O TRAJETO SEGUE PELA AVENIDA BECHARA NASSAR FRANGE ATÉ O PONTO 02, NA INDÚSTRIA DE URNAS TANABI, LOCALIZADA NA AVENIDA ANTÔNIO GONÇALVES DE OLIVEIRA Nº 150. NA SEQUÊNCIA, O VEÍCULO PROSSEGUE ATÉ AS INSTITUIÇÕES DE ENSINO NA CIDADE DE VOTUPORANGA: ETEC FREI ARNALDO MARIA DE ITAPORANGA, INSTITUTO FEDERAL DE SÃO PAULO, SENAC, UNIFEV E FUTURA EM VOTUPORANGA. O RETORNO ESTÁ PREVISTO PARA 12H30MIN, REALIZANDO O PERCURSO DE VOLTA PELOS MESMOS PONTOS DE EMBARQUE. CAPACIDADE MÍNIMA: 46 PASSAGEIROS. QUILOMETRAGEM: KM/DIA: 100 KM	KM	27.000	8,99	242.730,00

Prefeitura do Município de Tanabi

Estado de São Paulo

RUA DR.CUNHA JUNIOR, 242 – FONE: (17) 3272-9000 – FAX (17)3272-9002- CEP 15170-000

Site: www.tanabi.sp.gov.br

e-mail: licitacao@tanabi.sp.gov.br

		KM/MÊS: 2.250 KM KM/ANO: 27.000 KM				
ITEM	CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
LOTE Nº 02						
1	014.103.003	DESCRIÇÃO/ITINERÁRIO: TRANSPORTE DE TANABI A SÃO JOSÉ DO RIO PRETO (UNIP E HOSPITAL VETERINÁRIO UNIRP) - 02 ÔNIBUS. SAÍDA PREVISTA ÀS 17H45MIN, DO PONTO 0, LOCALIZADO NA PRAÇA MATRIZ NOSSA SENHORA DA CONCEIÇÃO, ESQUINA COM A RUA NILO PEÇANHA, SEGUINDO PELA RUA JOSÉ SIRIANI ATÉ O PONTO 01, NA PRAÇA SITUADA NA AVENIDA BECHARA NASSAR FRANGE, CRUZAMENTO COM AS RUAS PEDRO OVÍDIO E CAPITÃO JERÔNIMO FORTUNATO (PRAÇA DA CASA DO PÃO E BAR). O TRAJETO SEGUE PELA AVENIDA BECHARA NASSAR FRANGE ATÉ O PONTO 02, NO PONTO DE ÔNIBUS LOCALIZADO NA RUA JOÃO COVIZZI, PROSSEGUINDO ATÉ A UNIVERSIDADE PAULISTA HOSPITAL VETERINÁRIO NA CIDADE DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO. O RETORNO ESTÁ PREVISTO PARA 22H30MIN, REALIZANDO O PERCURSO DE VOLTA PELOS MESMOS PONTOS DE EMBARQUE (IDA E VOLTA). CONDIÇÕES DA LINHA: O TRANSPORTE DEVERÁ SER REALIZADO POR 02 (DOIS) ÔNIBUS. CAPACIDADE MÍNIMA DE 46 PASSAGEIROS POR ÔNIBUS, TOTALIZANDO CAPACIDADE MÍNIMA DE 92 PASSAGEIROS. QUILOMETRAGEM DIÁRIA DO PRIMEIRO ÔNIBUS: 80 KM; QUILOMETRAGEM DIÁRIA DO	KM	46.980	8,99	422.350,20

Prefeitura do Município de Tanabi

Estado de São Paulo

RUA DR.CUNHA JUNIOR, 242 – FONE: (17) 3272-9000 – FAX (17)3272-9002- CEP 15170-000

Site: www.tanabi.sp.gov.br

e-mail: licitacao@tanabi.sp.gov.br

		SEGUNDO ÔNIBUS: 94 KM ATÉ O HOSPITAL VETERINÁRIO UNIRP. QUILOMETRAGEM: KM/DIA: 174 KM KM/MÊS: 3.915 KM KM/ANO: 46.980 KM				
2	014.103.004	DESCRIÇÃO/ITINERÁRIO: TRANSPORTE DE TANABI A SÃO JOSÉ DO RIO PRETO (FATEC - UNILAGO - UNIRP - UNIP HOSPITAL VETERINÁRIO - UNORTE) - ÔNIBUS. SAÍDA PREVISTA ÀS 6H20MIN, DO PONTO 0, LOCALIZADO NA PRAÇA MATRIZ NOSSA SENHORA DA CONCEIÇÃO, ESQUINA COM A RUA NILO PEÇANHA, SEGUINDO PELA RUA JOSÉ SIRIANI ATÉ O PONTO 01, NA PRAÇA SITUADA NA AVENIDA BECHARA NASSAR FRANGE, CRUZAMENTO COM AS RUAS PEDRO OVÍDIO E CAPITÃO JERÔNIMO FORTUNATO (PRAÇA DA CASA DO PÃO E BAR). O TRAJETO SEGUE PELA AVENIDA BECHARA NASSAR FRANGE ATÉ O PONTO 02, NO PONTO DE ÔNIBUS LOCALIZADO NA RUA JOÃO COVIZZI, PROSSEGUINDO ATÉ AS INSTITUIÇÕES DE ENSINO: FATEC SÃO JOSÉ DO RIO PRETO, UNILAGO SÃO JOSÉ DO RIO PRETO, UNIP, UNIRP SÃO JOSÉ DO RIO PRETO HOSPITAL VETERINÁRIO, UNORTE E DEMAIS PONTOS AUTORIZADOS EM SÃO JOSÉ DO RIO PRETO. O RETORNO ESTÁ PREVISTO PARA 11H30MIN, REALIZANDO O PERCURSO DE VOLTA PELOS MESMOS PONTOS DE EMBARQUE (IDA E VOLTA). CAPACIDADE MÍNIMA: 46 PASSAGEIROS. QUILOMETRAGEM: KM/DIA: 112 KM KM/MÊS: 2.520 KM	KM	30.240	8,99	271.857,60

Prefeitura do Município de Tanabi

Estado de São Paulo

RUA DR.CUNHA JUNIOR, 242 – FONE: (17) 3272-9000 – FAX (17)3272-9002- CEP 15170-000

Site: www.tanabi.sp.gov.br

e-mail: licitacao@tanabi.sp.gov.br

		KM/ANO: 30.240 KM				
		DESCRIÇÃO/ITINERÁRIO: TRANSPORTE DE TANABI A SÃO JOSÉ DO RIO PRETO (UNILAGO - ETEC INSTITUTO FEDERAL E FATEC) - ÔNIBUS. SAÍDA PREVISTA ÀS 17H45MIN, DO PONTO 0, LOCALIZADO NA PRAÇA MATRIZ NOSSA SENHORA DA CONCEIÇÃO, ESQUINA COM A RUA NILO PEÇANHA, SEGUINDO PELA RUA JOSÉ SIRIANI ATÉ O PONTO 01, NA PRAÇA SITUADA NA AVENIDA BECHARA NASSAR FRANGE, CRUZAMENTO COM AS RUAS PEDRO OVÍDIO E CAPITÃO JERÔNIMO FORTUNATO (PRAÇA DA CASA DO PÃO E BAR). O TRAJETO SEGUE PELA AVENIDA BECHARA NASSAR FRANGE ATÉ O PONTO 02, NO PONTO DE ÔNIBUS LOCALIZADO NA RUA JOÃO COVIZZI, PROSSEGUINDO ATÉ A UNILAGO, ETEC INSTITUTO FEDERAL E FATEC NA CIDADE DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO. O RETORNO ESTÁ PREVISTO PARA 22H30MIN, REALIZANDO O PERCURSO DE VOLTA PELOS MESMOS PONTOS DE EMBARQUE (IDA E VOLTA). CAPACIDADE MÍNIMA: 46 PASSAGEIROS. QUILOMETRAGEM: KM/DIA: 79 KM KM/MÊS: 1.777,5 KM KM/ANO: 21.330 KM				
3	014.103.005	KM/ANO: 21.330 KM	KM	21.330	8,99	191.756,70
		DESCRIÇÃO/ITINERÁRIO: TRANSPORTE DE TANABI A SÃO JOSÉ DO RIO PRETO (UNITERP - SENAI - FAMERP) - ÔNIBUS. PARTINDO ÀS 17H45MIN DO PONTO 0 NA PRAÇA MATRIZ NOSSA SENHORA DA CONCEIÇÃO COM A RUA NILO PEÇANHA, DAÍ INDO PELA RUA JOSÉ SIRIANI ATÉ O PONTO 01 NA PRAÇA				
4	014.103.006	O PONTO 01 NA PRAÇA	KM	22.950	8,99	206.320,50

Prefeitura do Município de Tanabi

Estado de São Paulo

RUA DR.CUNHA JUNIOR, 242 – FONE: (17) 3272-9000 – FAX (17)3272-9002- CEP 15170-000

Site: www.tanabi.sp.gov.br

e-mail: licitacao@tanabi.sp.gov.br

		SITUADA NA AV. BECHARA NASSAR FRANGE COM AS RUAS PEDRO OVÍDIO E CAPITÃO JERÔNIMO FORTUNATO (PRAÇA DA CASA DO PÃO E BAR), DAÍ SEGUE SENTIDO NA AV. BECHARA NASSAR FRANGE ATÉ O PONTO 02 NO PONTO DE ÔNIBUS NA RUA JOÃO COVIZZI ATÉ A UNITERP, SENAI E FAMERP NA CIDADE DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO. O RETORNO ESTÁ PREVISTO PARA AS 22H30MIN (IDA E VOLTA). CAPACIDADE MÍNIMA: 46 PASSAGEIROS. QUILOMETRAGEM: KM/DIA: 85 KM KM/MÊS: 1.912,5 KM KM/ANO: 22.950 KM				
5	014.103.008	DESCRIÇÃO/ITINERÁRIO: TRANSPORTE DE TANABI A SÃO JOSÉ DO RIO PRETO (UNIRP E UNORTE) - ÔNIBUS. SAÍDA PREVISTA ÀS 17H45MIN, PARTINDO DO PONTO 0, LOCALIZADO NA PRAÇA MATRIZ NOSSA SENHORA DA CONCEIÇÃO, NO CRUZAMENTO COM A RUA NILO PEÇANHA. O TRAJETO SEGUE PELA RUA JOSÉ SIRIANI ATÉ O PONTO 01, SITUADO NA PRAÇA LOCALIZADA NA AV. BECHARA NASSAR FRANGE, NO ENCONTRO COM AS RUAS PEDRO OVÍDIO E CAPITÃO JERÔNIMO FORTUNATO, NAS PROXIMIDADES DA CASA DO PÃO E BAR. NA SEQUÊNCIA, O PERCURSO CONTINUA PELA AV. BECHARA NASSAR FRANGE ATÉ O PONTO 02, NO PONTO DE ÔNIBUS DA RUA JOÃO COVIZZI, SEGUINDO DESTINO ATÉ AS UNIDADES DA UNIRP, UNORTE, NA CIDADE DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO. O RETORNO ESTÁ PREVISTO PARA AS 22H30MIN,	KM	21.870	8,99	196.611,30

Prefeitura do Município de Tanabi

Estado de São Paulo

RUA DR.CUNHA JUNIOR, 242 – FONE: (17) 3272-9000 – FAX (17)3272-9002- CEP 15170-000

Site: www.tanabi.sp.gov.br

e-mail: licitacao@tanabi.sp.gov.br

		CONTEMPLANDO O TRAJETO DE IDA E VOLTA. CAPACIDADE MÍNIMA: 46 PASSAGEIROS. QUILOMETRAGEM: KM/DIA: 81 KM KM/MÊS: 1.822,5 KM KM/ANO: 21.870 KM				
--	--	--	--	--	--	--

ITEM	CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
LOTE Nº 03						
1	014.103.007	DESCRIÇÃO/ITINERÁRIO: TRANSPORTE DE TANABI A SÃO JOSÉ DO RIO PRETO (UNESP, UNIRP 3 - HOSPITAL VETERINARIO) - MICRO- ÔNIBUS. SAÍDA PREVISTA ÀS 17H45MIN, DO PONTO 0, LOCALIZADO NA PRAÇA MATRIZ NOSSA SENHORA DA CONCEIÇÃO, ESQUINA COM A RUA NILO PEÇANHA, SEGUINDO PELA RUA JOSÉ SIRIANI ATÉ O PONTO 01, NA PRAÇA SITUADA NA AVENIDA BECHARA NASSAR FRANGE, CRUZAMENTO COM AS RUAS PEDRO OVÍDIO E CAPITÃO JERÔNIMO FORTUNATO (PRAÇA DA CASA DO PÃO E BAR). O TRAJETO SEGUE PELA AVENIDA BECHARA NASSAR FRANGE ATÉ O PONTO 02, NO PONTO DE ÔNIBUS LOCALIZADO NA RUA JOÃO COVIZZI, PROSSEGUINDO ATÉ AS INSTITUIÇÕES DE ENSINO: UNESP SÃO JOSÉ DO RIO PRETO, UNIRP SÃO JOSÉ DO RIO PRETO E HOSPITAL VETERINÁRIO. O RETORNO ESTÁ PREVISTO PARA 22H30MIN, REALIZANDO O PERCURSO DE VOLTA PELOS MESMOS PONTOS DE EMBARQUE (IDA E VOLTA). CAPACIDADE MÍNIMA: 30 PASSAGEIROS. QUILOMETRAGEM: KM/DIA: 110 KM KM/MÊS: 2.475 KM	KM	29.700	8,01	237.897,00

Prefeitura do Município de Tanabi

Estado de São Paulo

RUA DR.CUNHA JUNIOR, 242 – FONE: (17) 3272-9000 – FAX (17)3272-9002- CEP 15170-000

Site: www.tanabi.sp.gov.br

e-mail: licitacao@tanabi.sp.gov.br

		KM/ANO: 29.700 KM				
		DESCRIÇÃO/ITINERÁRIO: TRANSPORTE DE TANABI A SÃO JOSÉ DO RIO PRETO (UNIRP) - MICRO-ÔNIBUS. SAÍDA PREVISTA ÀS 17H45MIN, DO PONTO 0, LOCALIZADO NA PRAÇA MATRIZ NOSSA SENHORA DA CONCEIÇÃO, ESQUINA COM A RUA NILO PEÇANHA, SEGUINDO PELA RUA JOSÉ SIRIANI ATÉ O PONTO 01, NA PRAÇA SITUADA NA AVENIDA BECHARA NASSAR FRANGE, CRUZAMENTO COM AS RUAS PEDRO OVÍDIO E CAPITÃO JERÔNIMO FORTUNATO (PRAÇA DA CASA DO PÃO E BAR). O TRAJETO SEGUE PELA AVENIDA BECHARA NASSAR FRANGE ATÉ O PONTO 02, NO PONTO DE ÔNIBUS LOCALIZADO NA RUA JOÃO COVIZZI, PROSSEGUINDO ATÉ AS INSTITUIÇÕES DE ENSINO UNIRP, NA CIDADE DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO. O RETORNO ESTÁ PREVISTO PARA 22H30MIN, REALIZANDO O PERCURSO DE VOLTA PELOS MESMOS PONTOS DE EMBARQUE (IDA E VOLTA). CAPACIDADE MÍNIMA: 30 PASSAGEIROS. QUILOMETRAGEM: KM/DIA: 81 KM KM/MÊS: 1.822,5 KM KM/ANO: 21.870 KM				
2	014.103.009		KM	21.870	8,01	175.178,70

1.2. O(s) serviço(s) desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da assinatura do Contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

Prefeitura do Município de Tanabi

Estado de São Paulo

RUA DR.CUNHA JUNIOR, 242 – FONE: (17) 3272-9000 – FAX (17)3272-9002- CEP 15170-000

Site: www.tanabi.sp.gov.br e-mail: licitacao@tanabi.sp.gov.br

2.2. O objeto da contratação não está previsto no Plano de Contratações Anual, devendo constar dos autos justificativa formal da unidade requisitante e autorização da autoridade competente, com demonstração da necessidade pública, da compatibilidade orçamentária e da adequação ao planejamento da Administração.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO:

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

4.1. 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.

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

SUSTENTABILIDADE

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

SUBCONTRATAÇÃO

4.4 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

CARACTERÍSTICAS GERAIS DOS VEÍCULOS NECESSÁRIOS PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

Tipo Ônibus 46 (quarenta e seis) passageiros:

- Capacidade mínima: 46 (quarenta e seis) lugares;
- Com parede divisória interna;
- Bancos forrados e almofadados; e
- Ar-condicionado.

Tipo Micro-ônibus 30 (trinta) passageiros:

- Capacidade mínima: 30 (trinta) lugares;
- Bancos forrados e almofadados; e
- Ar-condicionado.

Durante a vigência da prestação dos serviços, os veículos deverão ter, no máximo, a seguinte idade, contadas a partir da data do seu primeiro licenciamento:

Tipo Ônibus: 10 (dez) anos;

Tipo Micro-ônibus: 10 (dez) anos.

Prefeitura do Município de Tanabi

Estado de São Paulo

RUA DR.CUNHA JUNIOR, 242 – FONE: (17) 3272-9000 – FAX (17)3272-9002- CEP 15170-000

Site: www.tanabi.sp.gov.br

e-mail: licitacao@tanabi.sp.gov.br

5.1. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1.1. A execução do objeto deverá observar, de forma vinculante e cumulativa, este Termo de Referência, o Edital, o Contrato, a proposta vencedora, a Ordem de Execução/Ordem de Serviço, a Planilha de Viagens e Períodos, os itinerários formalmente aprovados, os comunicados da fiscalização e a legislação federal, estadual e municipal aplicável ao transporte coletivo, ao transporte de estudantes e, quando cabível, ao serviço de fretamento intermunicipal.

5.1.2. A contratada executará os serviços por sua conta e risco, com organização técnica, operacional, administrativa, trabalhista, previdenciária, fiscal, securitária e regulatória próprias, inexistindo vínculo empregatício entre o Município de Tanabi e os empregados, motoristas, prepostos, sócios, cooperados, terceiros ou colaboradores da contratada.

5.1.3. O serviço será executado por item/linha adjudicado, conforme demanda pública, calendário escolar/acadêmico, programação informada pela Secretaria Municipal de Educação e demais documentos de planejamento da contratação, sendo vedada a execução de viagem, rota, veículo ou serviço não autorizado formalmente pela Administração.

5.1.4. A prestação dos serviços somente poderá ser iniciada após autorização formal do contratante, mediante emissão de Ordem de Execução/Ordem de Serviço, ficando condicionada à apresentação prévia, pela contratada, dos documentos de regularidade dos veículos, dos condutores, dos seguros, das licenças, dos registros e das autorizações exigíveis para a operação regular do transporte.

5.1.5. A contratada deverá estar integralmente mobilizada no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, contado do recebimento da Ordem de Execução/Ordem de Serviço, compreendendo a disponibilização dos veículos, condutores, preposto, meios de comunicação, plano de contingência, documentos operacionais e demais recursos necessários ao início seguro e regular da prestação.

5.1.6. Antes do início da execução e sempre que houver alteração relevante, a contratada deverá apresentar à fiscalização a relação dos veículos e condutores alocados por linha, com indicação de placas, capacidades, documentação, validade de vistorias, seguros, autorizações e contato de emergência, sendo vedada a utilização de veículo ou condutor não informado, salvo substituição emergencial devidamente comunicada e posteriormente regularizada.

5.1.7. A contratada deverá manter, durante toda a vigência contratual, frota e equipe operacional suficientes para atender simultaneamente às linhas contratadas, sem prejuízo da disponibilidade de veículo substituto e condutor substituto aptos a assegurar a continuidade do serviço em caso de pane, manutenção, sinistro, impedimento de circulação, ausência de motorista ou outro fato previsível ou emergencial.

5.1.8. Os serviços deverão ser prestados de forma contínua, regular, pontual, segura, confortável, higiênica e adequada à finalidade pública do transporte de estudantes, nos dias letivos, reposições, avaliações, estágios, atividades acadêmicas obrigatórias e demais programações previamente informadas pela Administração, respeitados os limites do objeto contratado.

5.1.9. As linhas, pontos de embarque e desembarque, horários, capacidades mínimas, quilometragens estimadas e instituições atendidas são aqueles indicados na Planilha

Prefeitura do Município de Tanabi

Estado de São Paulo

RUA DR.CUNHA JUNIOR, 242 – FONE: (17) 3272-9000 – FAX (17)3272-9002- CEP 15170-000

Site: www.tanabi.sp.gov.br

e-mail: licitacao@tanabi.sp.gov.br

de Viagens e Períodos e nas ordens de serviço expedidas, podendo ser ajustados formalmente pela Administração quando necessário à adequada prestação do serviço, especialmente por alteração de calendário, inclusão ou exclusão de alunos, alteração de turnos, mudanças viárias, obras, interdições, segurança do trajeto ou interesse público devidamente justificado.

5.1.10. Alterações de itinerário, horário, ponto de embarque/desembarque, tipo de veículo, quantidade de veículos ou programação de viagens deverão ser comunicadas por escrito pela Administração, por ofício, e-mail institucional, sistema eletrônico ou outro meio formal admitido, com antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis, sempre que previsíveis.

5.1.11. Situações urgentes, emergenciais, de segurança, caso fortuito, força maior, interdição de via, determinação de autoridade pública ou evento acadêmico superveniente poderão ser comunicadas imediatamente, devendo a contratada adotar as providências operacionais necessárias para assegurar a continuidade do transporte, sem prejuízo da posterior formalização pela fiscalização.

5.1.12. Desvios ordinários decorrentes de trânsito, obras, impedimentos temporários, segurança do percurso ou melhores condições de tráfego não gerarão, por si sós, direito a acréscimo de preço, salvo quando houver alteração formal e relevante do escopo, da quilometragem contratada ou das condições econômico-financeiras pactuadas, devidamente reconhecida pela Administração nos autos do processo.

5.1.13. O veículo deverá apresentar-se no ponto inicial de embarque com antecedência mínima de 15 (quinze) minutos em relação ao horário de saída previsto, em perfeitas condições de uso, limpeza, conservação, segurança, documentação, equipamentos obrigatórios e abastecimento suficiente para o cumprimento integral da viagem de ida e volta.

5.1.14. A chegada às instituições de ensino deverá ocorrer, sempre que as condições normais de tráfego permitirem, com antecedência mínima de 10 (dez) minutos em relação ao horário de início das aulas ou atividades informadas; no retorno, deverá ser observado período mínimo de espera de 10 (dez) minutos após o horário de encerramento das atividades, salvo orientação diversa da Administração.

5.1.15. A contratada deverá cumprir rigorosamente os horários estabelecidos, considerando-se irregularidade contratual o atraso injustificado, a saída antecipada, a omissão de ponto de embarque/desembarque, a interrupção de viagem, a alteração unilateral de rota, a substituição não comunicada de veículo ou condutor e qualquer conduta que comprometa a segurança, a regularidade ou a continuidade do serviço.

5.1.16. É vedado transportar passageiros em número superior à capacidade regular do veículo, transportar passageiros em pé, admitir pessoa não autorizada pela Administração, realizar cobrança de qualquer valor dos usuários, transportar carga incompatível com o serviço, efetuar paradas não autorizadas, alterar injustificadamente o itinerário, transferir passageiros para veículo irregular ou praticar qualquer ato que coloque em risco os usuários ou desvirtue a finalidade pública do transporte.

5.1.17. Os estudantes/usuários somente poderão utilizar o serviço quando constantes de lista, cadastro, autorização, controle ou orientação formal da Secretaria Municipal de Educação, cabendo à contratada auxiliar a fiscalização no controle de embarque e

Prefeitura do Município de Tanabi

Estado de São Paulo

RUA DR.CUNHA JUNIOR, 242 – FONE: (17) 3272-9000 – FAX (17)3272-9002- CEP 15170-000

Site: www.tanabi.sp.gov.br

e-mail: licitacao@tanabi.sp.gov.br

desembarque, sem impedir o atendimento de situações excepcionais devidamente justificadas e formalmente autorizadas pela Administração.

5.1.18. Havendo estudante com deficiência, mobilidade reduzida ou necessidade específica previamente informada, a contratada deverá observar as orientações da Administração e adotar os procedimentos compatíveis com a segurança, acessibilidade, dignidade e atendimento adequado do usuário, nos limites das especificações do veículo contratado e da legislação aplicável.

5.1.19. A contratada deverá manter os veículos em situação regular perante os órgãos de trânsito, transporte e fiscalização competentes, com licenciamento, vistorias, autorizações, seguros, equipamentos obrigatórios, sinalização, tacógrafo ou registrador quando exigível, pneus, cintos de segurança e demais itens legais e contratuais válidos durante toda a execução.

5.1.20. A existência de protocolo, pedido de renovação, solicitação administrativa ou requerimento pendente perante órgão regulador não substitui a obrigação de possuir documentação, registro, autorização e vistoria válidos quando exigidos para a operação, cabendo à contratada comprovar a regularidade sempre que solicitada pela fiscalização.

5.1.21. A manutenção preventiva ou corretiva, a indisponibilidade de veículo, a ausência de motorista, a falta de combustível, a falha mecânica, a pendência documental ou qualquer dificuldade operacional interna da contratada não constituirá justificativa para interrupção injustificada da linha, atraso reiterado ou não realização da viagem.

5.1.22. A contratada deverá possuir e manter plano operacional de contingência, compatível com as rotas contratadas, contendo, no mínimo, veículo substituto, motorista substituto, atendimento mecânico, responsáveis de plantão, contatos de emergência, procedimento de comunicação à fiscalização, providências de segurança dos passageiros e solução para continuidade da viagem.

5.1.23. Em caso de pane, defeito mecânico, sinistro, acidente, mal súbito do motorista, impedimento de circulação, ausência de condutor ou qualquer fato que comprometa a continuidade ou a segurança do serviço, a contratada deverá comunicar imediatamente a fiscalização e providenciar, às suas expensas, veículo substituto de padrão igual ou superior e motorista habilitado, observado o prazo máximo de reposição previsto neste Termo de Referência, sem prejuízo da adoção imediata das medidas necessárias à integridade dos passageiros.

5.1.24. A substituição emergencial de veículo ou condutor não afastará a responsabilidade da contratada pelo cumprimento dos horários, pela qualidade da execução, pela comprovação documental posterior e pela regularidade da operação, devendo o substituto atender às mesmas exigências técnicas, legais e contratuais previstas para a frota e equipe originalmente indicadas.

5.1.25. Em caso de acidente, sinistro, risco à segurança, ocorrência policial ou necessidade de atendimento médico, a contratada deverá acionar imediatamente os órgãos competentes, prestar assistência aos passageiros, comunicar a fiscalização, preservar os registros disponíveis e apresentar relatório circunstanciado no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, sem prejuízo das responsabilidades civis, administrativas, trabalhistas, previdenciárias, securitárias e penais cabíveis.

Prefeitura do Município de Tanabi

Estado de São Paulo

RUA DR.CUNHA JUNIOR, 242 – FONE: (17) 3272-9000 – FAX (17)3272-9002- CEP 15170-000

Site: www.tanabi.sp.gov.br

e-mail: licitacao@tanabi.sp.gov.br

5.1.26. A contratada deverá orientar e supervisionar seus motoristas, prepostos e colaboradores quanto às regras de trânsito, direção defensiva, segurança, urbanidade, cordialidade, pontualidade, proteção de crianças e adolescentes quando aplicável, atendimento a usuários, prevenção de assédio, vedação de condutas discriminatórias, sigilo das listas de alunos, proteção de dados pessoais e comunicação imediata de ocorrências.

5.1.27. A contratada deverá manter preposto responsável pela interlocução com a Administração, com disponibilidade de contato em todos os horários de execução do serviço, inclusive para recebimento de ordens, solução de ocorrências, substituições emergenciais, prestação de esclarecimentos e encaminhamento de documentos à fiscalização.

5.1.28. A contratada deverá registrar diariamente a execução de cada linha, por meio de relatório, diário de bordo, planilha, aplicativo, controle eletrônico ou documento equivalente, contendo, no mínimo: data, linha/rota, instituição atendida, veículo utilizado, placa, motorista, horários de saída e retorno, quilometragem inicial e final quando aplicável, número estimado de usuários, ocorrências, atrasos, substituições e confirmação do responsável designado, quando exigido pela fiscalização.

5.1.29. A contratada deverá encaminhar, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ou em outro prazo definido pela fiscalização, relatório consolidado da execução mensal, contendo as viagens realizadas, não realizadas, justificadas, substituições de veículos ou condutores, ocorrências, atrasos, quilometragens, documentos comprobatórios e demais informações necessárias à medição e ao ateste dos serviços.

5.1.30. As listas de alunos, cadastros, itinerários, contatos, relatórios, imagens, documentos e demais dados pessoais eventualmente acessados pela contratada deverão ser utilizados exclusivamente para a execução do contrato, sendo vedado o compartilhamento, divulgação, armazenamento desnecessário ou tratamento incompatível com a finalidade pública da contratação, observada a legislação de proteção de dados pessoais.

5.1.31. O pagamento ficará condicionado à efetiva execução dos serviços, à comprovação documental mínima exigida, à medição pela fiscalização e ao recebimento provisório e definitivo, não sendo devido pagamento por viagem não autorizada, não realizada, executada em duplicidade, não comprovada ou realizada por iniciativa da contratada sem ordem formal da Administração.

5.1.32. Poderá haver glosa total ou parcial, sem prejuízo de sanções, quando constatada viagem não executada, viagem executada em desconformidade, atraso injustificado relevante, ausência de comprovação, utilização de veículo ou condutor irregular, descumprimento de rota, capacidade ou horário, interrupção injustificada, recusa de atendimento, falha de segurança ou qualquer desconformidade que comprometa a utilidade pública do serviço.

5.1.33. A glosa será dimensionada de forma proporcional à extensão da inexecução ou da desconformidade verificada, com base nos registros da fiscalização, relatórios de execução, planilhas de medição, documentos apresentados pela contratada e demais elementos disponíveis, assegurada a apuração em processo administrativo quando houver controvérsia ou incidência de penalidade.

Prefeitura do Município de Tanabi

Estado de São Paulo

RUA DR.CUNHA JUNIOR, 242 – FONE: (17) 3272-9000 – FAX (17)3272-9002- CEP 15170-000

Site: www.tanabi.sp.gov.br

e-mail: licitacao@tanabi.sp.gov.br

5.1.34. A fiscalização poderá, a qualquer tempo, realizar vistorias presenciais, inspeções de embarque e desembarque, conferência de documentos, verificação de placas, aferição de condições de segurança, análise de registros de jornada, checagem de manutenção, consulta a órgãos oficiais e solicitação de informações complementares relacionadas à execução do objeto.

5.1.35. A fiscalização poderá determinar a retirada imediata de circulação de veículo que apresente irregularidade documental, mecânica, de segurança, higiene, conservação, capacidade, idade máxima, equipamentos obrigatórios, autorização regulatória ou qualquer condição incompatível com a adequada prestação do serviço, devendo a contratada substituí-lo sem ônus adicional ao Município e sem interrupção da linha.

5.1.36. A fiscalização poderá solicitar a substituição de motorista que não atenda aos requisitos legais ou contratuais, que pratique conduta incompatível com o serviço público, que descumpra normas de trânsito, segurança, urbanidade, pontualidade ou proteção aos usuários, ou que apresente condição física, mental, técnica ou comportamental inadequada à condução segura dos passageiros.

5.1.37. Todos os custos diretos e indiretos necessários à execução do objeto deverão estar incluídos no preço contratado, incluindo, sem limitação: motoristas, prepostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, combustível, lubrificantes, manutenção preventiva e corretiva, pneus, peças, limpeza, higienização, seguros, licenças, autorizações, vistorias, taxas, tributos, estacionamento, pedágios quando incidentes, comunicação, rastreamento quando adotado, veículo substituto e demais despesas indispensáveis à perfeita execução.

5.1.38. A contratada não poderá transferir a terceiros a execução do objeto, ceder linha, repassar rota, utilizar veículo de terceiro sem autorização formal, modificar unilateralmente a forma de prestação do serviço ou substituir a organização operacional proposta, salvo nas hipóteses expressamente admitidas neste Termo de Referência e mediante anuência prévia da Administração, quando exigível.

5.1.39. A suspensão de aulas, alteração de calendário, recesso, feriado, ponto facultativo, paralisação, evento acadêmico, prova, reposição ou outra situação que afete a demanda será comunicada pela Administração sempre que possível, cabendo à contratada ajustar a operação sem prejuízo da continuidade do serviço quando houver programação válida e formalmente informada.

5.1.40. Alterações quantitativas ou qualitativas que extrapolem os ajustes ordinários de programação deverão observar a formalização própria, a disponibilidade orçamentária, a justificativa do interesse público, os limites legais de alteração contratual e a preservação do equilíbrio econômico-financeiro, vedada a execução informal de acréscimos sem autorização competente.

5.1.41. A comunicação entre contratante e contratada deverá ocorrer por meios formais, admitidos e rastreáveis, sem prejuízo de contatos telefônicos em situações emergenciais, os quais deverão ser posteriormente registrados para fins de controle, medição, fiscalização e eventual responsabilização.

5.1.42. A execução irregular, a inexecução parcial ou total, o descumprimento de horários, a utilização de veículo ou motorista em desconformidade, a falta de comprovação idônea, a reincidência de atrasos, a interrupção injustificada de linha, a recusa de atendimento ou qualquer conduta que comprometa a segurança, a

Prefeitura do Município de Tanabi

Estado de São Paulo

RUA DR.CUNHA JUNIOR, 242 – FONE: (17) 3272-9000 – FAX (17)3272-9002- CEP 15170-000

Site: www.tanabi.sp.gov.br

e-mail: licitacao@tanabi.sp.gov.br

continuidade, a regularidade ou a qualidade do serviço sujeitará a contratada à glosa, rejeição do serviço, determinação de correção, processo administrativo sancionador, rescisão contratual quando cabível e demais consequências previstas no Edital, no Contrato e na Lei nº 14.133/2021.

DO CONDUTOR

5.2. O condutor deverá estar devidamente habilitado e autorizado pelos órgãos competentes, observando o Código de Trânsito Brasileiro, as normas do CONTRAN/SENATRAN, a regulamentação do DETRAN-SP, inclusive a Portaria Normativa DETRAN-SP nº 11/2023 quando aplicável, e demais normas federais, estaduais e municipais incidentes sobre transporte de estudantes, transporte escolar, transporte coletivo e fretamento intermunicipal.

5.2.1. O condutor de veículo destinado à condução coletiva de escolares/estudantes, quando caracterizada a incidência do regime de transporte escolar ou norma equivalente, deverá atender aos requisitos do Código de Trânsito Brasileiro, das normas do CONTRAN/SENATRAN e da Portaria Normativa DETRAN-SP nº 11/2023 ou norma que vier a substituí-la, especialmente:

- Ter idade superior a 21 (vinte e um) anos;
- Ser habilitado na categoria "D";
- Não ter cometido mais de uma infração gravíssima nos 12 (doze) últimos meses, sem prejuízo de outros impedimentos previstos na legislação de trânsito aplicável;
- Ter sido aprovado em curso especializado vigente para transporte de escolares/estudantes ou transporte coletivo de passageiros, quando aplicável, nos termos das normas vigentes do CONTRAN/SENATRAN, especialmente da Resolução CONTRAN nº 1.020/2025 ou norma que vier a substituí-la;
- Realizar exame toxicológico e demais exames legalmente exigíveis, nos prazos e hipóteses previstos no Código de Trânsito Brasileiro, na legislação trabalhista aplicável e nas normas do CONTRAN/SENATRAN;
- Apresentar certidão negativa do registro de distribuição criminal, relativa aos crimes de homicídio, roubo, estupro e corrupção de menores, renovável a cada 05 (cinco) anos (Art. 329 da Lei nº 9.503/97 do Código de Trânsito Brasileiro).

5.2.2. O condutor deverá assumir diariamente o veículo devidamente uniformizados e com aparência pessoal adequada, e estar capacitados para:

- Comparecer imediatamente, sempre que convocados, ao local designado pelo contratante para exame e esclarecimentos de quaisquer problemas relacionados à prestação dos serviços;
- Portar rádio de comunicação ou telefonia celular a fim de agilizar o contato com o contratante em caso de dúvida ou informar fatos ou anormalidades que impeçam a prestação dos serviços;
- Contatar regularmente a Secretaria Municipal de Educação do contratante, mantendo-o informado de todos os detalhes da prestação dos serviços, bem como de quaisquer fatos ou anormalidades que porventura possam prejudicar o bom andamento ou o resultado final da prestação dos serviços;

Prefeitura do Município de Tanabi

Estado de São Paulo

RUA DR.CUNHA JUNIOR, 242 – FONE: (17) 3272-9000 – FAX (17)3272-9002- CEP 15170-000

Site: www.tanabi.sp.gov.br

e-mail: licitacao@tanabi.sp.gov.br

- Cumprir a programação dos serviços periodicamente pelo contratante com atendimento sempre cortês e de forma a garantir a boa e regular prestação dos serviços;

- Manter o registro de todas as ocorrências, verificando-as no transcorrer da jornada de trabalho e comunicando-as posteriormente ao contratante.

5.2.3. Deverão ser fornecidos pela contratada aos seus empregados no mínimo 2 (dois) jogos completos do respectivo uniforme, incluindo os de uso no verão e no inverno, conforme Convenção Coletiva de Trabalho.

5.2.4. Em jornadas diurnas, o condutor deverá repassar ao seu subsequente todas as orientações recebidas, bem como comunicar eventuais anomalias observadas.

DA MANUTENÇÃO GERAL

5.3. Todos os veículos alocados 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.

5.3.1. 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.

5.3.2. A contratada deverá providenciar a imediata reposição, no prazo máximo de 02 (duas) horas, de veículos que estejam indisponíveis, seja por manutenção preventiva, seja por manutenção corretiva, avarias ou acidentes.

5.3.3. A contratada deverá arcar com as despesas relativas a troca de óleo, lubrificantes e demais suprimentos necessários ao fiel cumprimento do objeto sob contrato.

RELATÓRIOS

5.4. No final de cada mês, a contratada deverá fornecer, em meio eletrônico ou outro meio viável, relatórios contendo as seguintes indicações:

- Atendimentos realizados, incluindo quantidades de veículos, usuários, quilometragem rodada e dias trabalhados;

- Manutenção preventiva, indicando intervenção realizada em cada veículo, mostrando a quilometragem; e

- Ocorrências no mês, indicando veículos parados por problemas de manutenção corretiva.

SUPERVISÃO

5.5. A contratada deverá indicar 01 (um) preposto, que será o responsável por todas as ações administrativas e operacionais da frota, tais como orientação e supervisão do condutor, escala de condutor para atendimentos das requisições de serviços, controle de manutenção e limpeza dos veículos, controle de frequência do condutor, emissão de relatórios gerenciais etc.

5.5.1. 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

Prefeitura do Município de Tanabi

Estado de São Paulo

RUA DR.CUNHA JUNIOR, 242 – FONE: (17) 3272-9000 – FAX (17)3272-9002- CEP 15170-000

Site: www.tanabi.sp.gov.br

e-mail: licitacao@tanabi.sp.gov.br

OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

5.6. A contratada, além da disponibilização de mão de obra de motorista e de materiais em quantidades suficientes e necessários para a perfeita execução dos serviços de transporte de alunos, obriga-se a:

5.6.1. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente, observando a Lei Federal nº 14.133/2021, a Lei Federal nº 9.503/1997 (Código de Trânsito Brasileiro), as normas do CONTRAN/SENATRAN, a regulamentação do DETRAN-SP, inclusive a Portaria Normativa DETRAN-SP nº 11/2023 quando aplicável, as normas do órgão estadual competente para transporte coletivo/fretamento intermunicipal de passageiros/estudantes, a legislação municipal aplicável e demais atos normativos que vierem a substituí-los, alterá-los ou complementá-los.

5.6.2. Observar todas as cláusulas dispostas no Código de Trânsito Brasileiro, bem como na legislação municipal, contendo as exigências previstas em seus regulamentos para o transporte de escolares.

5.6.3. Disponibilizar os veículos na data estabelecida na Ordem de Execução para início dos serviços ou, no caso de novas demandas, em até 15 (quinze) dias corridos após o recebimento da autorização de início dos serviços, nos locais e horários fixados pelo contratante, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo que impossibilite a contratada de assumir os serviços conforme o estabelecido.

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

5.6.5. 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.

5.6.6. Caso a contratada identifique, durante a execução contratual, oportunidade de supressão de veículo e/ou alteração de tipo de veículo ou de rota que resulte em maior eficiência operacional sem prejuízo à segurança da viagem e ao conforto dos passageiros, deverá propor a alteração ao contratante e somente efetivá-la após a autorização expressa e respectiva modificação do valor contratual em decorrência de diminuição quantitativa de seu objeto.

5.6.7. A supressão de veículo e/ou alteração de rota por parte da contratada sem autorização expressa do contratante será caracterizada como inexecução parcial do objeto principal do contrato e dará ensejo à aplicação das sanções administrativas.

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

5.6.9. 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.

5.6.10. Disponibilizar veículos devidamente abastecidos e equipados com tacógrafos.

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

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

Prefeitura do Município de Tanabi

Estado de São Paulo

RUA DR.CUNHA JUNIOR, 242 – FONE: (17) 3272-9000 – FAX (17)3272-9002- CEP 15170-000

Site: www.tanabi.sp.gov.br

e-mail: licitacao@tanabi.sp.gov.br

- Seguro de Acidentes Pessoais de Passageiros (APP), com cobertura mínima de R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais) para acidentes pessoais e de R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais) para invalidez ou morte por acidente.

5.6.12. Arcar com todas as despesas e encargos fiscais, previdenciários, sociais, seguro obrigatório, seguro de terceiros, IPVA, taxas de emplacamento, 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, e com o abastecimento de combustível.

5.6.13. 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, obedecendo às instruções a seguir:

- Manter a regulação 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;

- Implementar soluções tecnológicas que permitam melhorias do controle de emissão de gases poluentes na atmosfera;

- 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; e

- Os veículos deverão, obrigatoriamente, estar equipados com catalisador ou outro equipamento que o substitua para controle de emissão de gases poluentes na atmosfera.

5.6.14. Realizar manutenção preventiva periodicamente e de acordo com as especificações do fabricante, mantendo os veículos em perfeitas condições de segurança, limpeza e higiene.

5.6.15. Observar os locais de embarque e desembarque estabelecidos pelo contratante de acordo com o itinerário estipulado.

5.6.16. Observar as normas relativas à segurança da viagem e ao conforto dos passageiros, bem como cumprir a legislação de trânsito e de tráfego rodoviário.

5.6.17. 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.

5.6.18. Observar as normas relativas à segurança da viagem e ao conforto dos passageiros, bem como cumprir a legislação de trânsito e de tráfego rodoviário no que tange ao transporte escolar, entre outros. Também deverá ser observado que:

- O percurso deverá ser realizado obrigatoriamente com todos os passageiros sentados;

Prefeitura do Município de Tanabi

Estado de São Paulo

RUA DR.CUNHA JUNIOR, 242 – FONE: (17) 3272-9000 – FAX (17)3272-9002- CEP 15170-000

Site: www.tanabi.sp.gov.br

e-mail: licitacao@tanabi.sp.gov.br

- Os horários de chegada e partida deverão ser rigorosamente obedecidos;
- Os alunos serão identificados com crachá ou Registro do Aluno (RA), indicando nome completo, endereço de residência e escola a que pertencem;
- O motorista também será identificado com crachá contendo foto recente, indicando o nome da empresa e seus dados pessoais;
- O motorista deverá zelar para que os alunos permaneçam sentados e usem corretamente o cinto de segurança;
- O motorista deverá zelar para que os alunos subam e desçam do veículo nos locais indicados no contrato;
- O motorista deverá manter a porta do veículo fechada durante o percurso;
- O motorista deverá zelar para que o número de alunos não exceda a capacidade de assentos do veículo;
- O motorista deverá comunicar imediatamente à Secretaria Municipal de Educação, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local de serviços; e
- A documentação relativa ao veículo e ao motorista deverá ser mantida em ordem e em posse do condutor.

5.6.19. Comunicar ao preposto do 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.

5.6.20. Substituir de imediato e de forma automática, os veículos que atingirem as idades máximas (em anos) além das fixadas nestas Especificações Técnicas, contadas a partir da data dos correspondentes primeiros licenciamentos.

5.6.21. 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.

5.6.22. Substituir o veículo quando solicitado por escrito pelo contratante, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis a partir do recebimento da notificação.

5.6.23. Selecionar e preparar rigorosamente seus empregados que prestarão os serviços, encaminhando ao contratante o condutor com funções legalmente registradas em sua carteira de trabalho, com experiência mínima de 01 (um) ano na função.

5.6.24. 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.

5.6.25. Comprovar a formação técnica e específica do condutor mediante apresentação de CNH válida e compatível com o veículo, anotação de exercício de atividade remunerada (EAR) quando exigível, cursos especializados vigentes, certidões e autorizações expedidas pelos órgãos competentes, segundo o Código de Trânsito Brasileiro, as normas do CONTRAN/SENATRAN e a regulamentação do DETRAN-SP.

5.6.26. 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 do contratante, observando o controle do regimento do

Prefeitura do Município de Tanabi

Estado de São Paulo

RUA DR.CUNHA JUNIOR, 242 – FONE: (17) 3272-9000 – FAX (17)3272-9002- CEP 15170-000

Site: www.tanabi.sp.gov.br

e-mail: licitacao@tanabi.sp.gov.br

trabalho e descanso do condutor, acompanhando e comprovando sua saúde física e mental.

5.6.27. Não permitir que qualquer condutor se apresente ao serviço com sinais de embriaguez ou sob efeito de substância tóxica.

5.6.28. 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.

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

5.6.30. Efetuar a substituição do condutor de imediato, em eventual ausência, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra).

5.6.31. Comunicar ao contratante quando da transferência e/ou retirada e substituição de condutor do itinerário ou dos serviços, 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, 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.

5.6.32. Manter controle de frequência e pontualidade de seus empregados.

5.6.33. Fornecer uniformes adequados para o desenvolvimento das atividades, submetendo-os previamente à aprovação do contratante, sem ônus para seus empregados.

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

5.6.35. Assegurar que todo empregado que cometer falta disciplinar qualificada como de natureza grave não permaneça em serviço.

5.6.36. Atender, de imediato, as solicitações do contratante quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços.

5.6.37. 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.

5.6.38. Manter cobertos por apólices os seguros legalmente obrigatórios.

5.6.39. Apresentar vias originais e disponibilizar cópias simples de todos os documentos dos veículos disponibilizados na prestação dos serviços:

- Certificado de Registro de Veículo (CRV) ou, no caso de veículo zero km ainda não registrado, apresentação de Nota Fiscal;
- Certificado de Registro e Licenciamento de Veículo (CRLV) do ano em curso, comprovando atendimento ao art. 130 do Código de Trânsito Brasileiro;
- Apólice de seguro com cobertura contra danos materiais e pessoais, acidentes pessoais de passageiros e demais coberturas exigidas no item 5.6.11 deste Termo de Referência.

5.6.40. Apresentar vias originais e disponibilizar cópias simples de todos os documentos do motorista vinculado à prestação dos serviços:

- Cópia da CNH válida, em categoria compatível com o veículo conduzido, com anotação de exercício de atividade remunerada (EAR) quando exigível, e comprovação de idade superior a 21 (vinte e um) anos;

Prefeitura do Município de Tanabi

Estado de São Paulo

RUA DR.CUNHA JUNIOR, 242 – FONE: (17) 3272-9000 – FAX (17)3272-9002- CEP 15170-000

Site: www.tanabi.sp.gov.br

e-mail: licitacao@tanabi.sp.gov.br

- Certidão da CNH com histórico do motorista, emitida pelo DETRAN competente em data não superior a 30 (trinta) dias, que comprove habilitação em categoria compatível e o não cometimento de mais de uma infração gravíssima nos 12 (doze) últimos meses, sem prejuízo de outros impedimentos legais aplicáveis;
 - Certificado de conclusão/aprovação em curso especializado vigente, quando exigível, nos termos das normas do CONTRAN/SENATRAN, especialmente da Resolução CONTRAN nº 1.020/2025 ou norma que vier a substituí-la;
 - Certidão negativa do registro de distribuição criminal, relativa aos crimes de homicídio, roubo, estupro e corrupção de menores, renovável a cada 05 (cinco) anos (Art. 329 da Lei nº 9.503/97 do Código de Trânsito Brasileiro);
 - Documentos que comprovem experiência mínima de 01 (um) ano na função de motorista.
- 5.6.41. Não transportar passageiros em pé, em hipótese alguma, devendo providenciar veículo substituto regular e compatível sempre que a lotação, pane, avaria ou qualquer ocorrência impossibilitar o transporte seguro de todos os usuários sentados e com cinto de segurança disponível.
- 5.6.42. 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.
- 5.6.43. Manter programa interno de autofiscalização da correta manutenção da frota, quanto à emissão de fumaça preta, especialmente para os veículos movidos a óleo diesel que integrem a frota utilizada na presente prestação dos serviços, sob pena de rescisão contratual.
- 5.6.44. Utilizar veículos movidos a combustíveis que causem menor impacto ambiental, visando à redução efetiva de emissões poluidoras na atmosfera.
- 5.6.45. Manter os veículos eventualmente envolvidos no apoio e supervisão dos serviços movidos a etanol ou Gás Natural Veicular (GNV), preferencialmente.
- 5.6.46. Manter política de boas práticas ambientais na gestão de suprimentos, especialmente quanto a aquisição e descarte de pneus, bem como dos resíduos dos processos de manutenção e limpeza dos veículos.
- 5.6.47. Observar a legislação trabalhista vigente, inclusive quanto a jornada de trabalho e outras disposições previstas em normas coletivas da categoria profissional.
- 5.6.48. 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.
- 5.6.49. Cumprir as posturas do município e as disposições legais estaduais e federais que interfiram na execução dos serviços.
- 5.6.50. 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 o contratante.

Prefeitura do Município de Tanabi

Estado de São Paulo

RUA DR.CUNHA JUNIOR, 242 – FONE: (17) 3272-9000 – FAX (17)3272-9002- CEP 15170-000

Site: www.tanabi.sp.gov.br

e-mail: licitacao@tanabi.sp.gov.br

5.7. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

5.7.1. Fornecer os itinerários e horários de partida e de chegada.

5.7.2. Exercer a fiscalização dos serviços.

5.7.3. Fornecer à contratada as listas com os nomes dos alunos, mantendo-as atualizadas.

5.7.4. Expedir Autorização de Serviços, com indicação dos locais em que os serviços serão executados.

5.7.5. Promover o bom entendimento entre seus servidores e os empregados da contratada e cumprir as obrigações estabelecidas neste contrato.

5.7.6. Comunicar à contratada, sempre que possível com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, a suspensão de aulas e/ou períodos, bem como o respectivo retorno das aulas, ressalvadas situações urgentes, emergenciais ou supervenientes, que deverão ser comunicadas tão logo conhecidas pela Administração.

5.7.7. Comunicar imediatamente e por escrito à contratada qualquer necessidade de alteração dos percursos estabelecidos.

5.7.8. Verificar o cumprimento adequado das condições contratadas e apurar irregularidade ou denúncia referente à prestação dos serviços.

5.8. FISCALIZAÇÃO/CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

5.8.1. O 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 termo de referência/contrato.

5.8.2. Ao contratante é reservado o direito de solicitar a imediata substituição dos veículos que não se apresentarem em boas condições de operação ou estiverem em desacordo com as especificações técnicas. As eventuais substituições durante o contrato deverão ser feitas no padrão equivalente ou superior ao estipulado, sem qualquer ônus adicional ao contratante.

GARANTIA

5.9. A contratada responderá pela qualidade, segurança, regularidade e adequação dos serviços durante toda a vigência contratual e permanecerá responsável por vícios, falhas, danos, sinistros, irregularidades e prejuízos decorrentes da execução, sem prejuízo das obrigações de correção, glosa, indenização e sanções cabíveis.

UNIFORMES

5.10. Os uniformes a serem fornecidos pelo Contratado 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 nos itens seguintes:

5.10.1. 02 (dois) conjuntos completos ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, após comunicação escrita do Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação.

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

Prefeitura do Município de Tanabi

Estado de São Paulo

RUA DR.CUNHA JUNIOR, 242 – FONE: (17) 3272-9000 – FAX (17)3272-9002- CEP 15170-000

Site: www.tanabi.sp.gov.br

e-mail: licitacao@tanabi.sp.gov.br

5.12. No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados.

5.13. 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.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO:

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

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

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

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

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

FISCALIZAÇÃO

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

FISCALIZAÇÃO TÉCNICA

6.7. 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.

6.7.1. 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.

6.7.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.7.3. 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.

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

Prefeitura do Município de Tanabi

Estado de São Paulo

RUA DR.CUNHA JUNIOR, 242 – FONE: (17) 3272-9000 – FAX (17)3272-9002- CEP 15170-000

Site: www.tanabi.sp.gov.br

e-mail: licitacao@tanabi.sp.gov.br

6.7.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

6.8. 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.

6.8.1. 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.

6.9. 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.

6.10. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:

6.10.1. No caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

6.10.1.1. no primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

6.10.1.1.1. relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

6.10.1.1.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada;

6.10.1.1.3. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e

6.10.1.2. entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (SICAF):

6.10.1.2.1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);

6.10.1.2.2. certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do Contratado;

6.10.1.2.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

6.10.1.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

6.10.1.3. entrega, quando solicitado pelo Contratante, de quaisquer dos seguintes documentos:

6.10.1.3.1. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração Contratante;

Prefeitura do Município de Tanabi

Estado de São Paulo

RUA DR.CUNHA JUNIOR, 242 – FONE: (17) 3272-9000 – FAX (17)3272-9002- CEP 15170-000

Site: www.tanabi.sp.gov.br

e-mail: licitacao@tanabi.sp.gov.br

- 6.10.1.3.2. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a parte contratante;
- 6.10.1.3.3. cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
- 6.10.1.3.4. comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e
- 6.10.1.3.5. comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.
- 6.10.1.4. entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:
 - 6.10.1.4.1. termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
 - 6.10.1.4.2. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
 - 6.10.1.4.3. extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
 - 6.10.1.4.4. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.
- 6.11. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no item 6.10.1.1. acima deverão ser apresentados.
- 6.12. A Administração deverá analisar a documentação solicitada no item 6.10.1.1. acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.
- 6.13. A cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, a contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.
- 6.14. O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.
- 6.15. Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.
- 6.16. Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.
- 6.17. Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais trabalhistas poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.
- 6.18. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficializar à Receita Federal do Brasil (RFB).

Prefeitura do Município de Tanabi

Estado de São Paulo

RUA DR.CUNHA JUNIOR, 242 – FONE: (17) 3272-9000 – FAX (17)3272-9002- CEP 15170-000

Site: www.tanabi.sp.gov.br

e-mail: licitacao@tanabi.sp.gov.br

- 6.19. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficialar ao Ministério do Trabalho.
- 6.20. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo Contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.
- 6.21. A Administração Contratante poderá conceder um prazo para que o Contratado regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir.
- 6.22. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, o Contratante comunicará o fato ao Contratado e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.
- 6.23. Não havendo quitação das obrigações por parte do Contratado no prazo de quinze dias, o Contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados do Contratado que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.
- 6.24. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pelo Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.
- 6.25. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre o Contratante e os empregados do Contratado.
- 6.26. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pelo Contratado, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.
- 6.27. O Contratado é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.
- 6.28. A inadimplência do Contratado quanto aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.
- 6.29. A fiscalização administrativa observará, ainda, as diretrizes relacionadas no item 10 do Anexo VIII-B da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, cuja incidência se admite por força da Instrução Normativa Seges/Me nº 98, de 26 de dezembro de 2022.
- 6.30. 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.

GESTOR DO CONTRATO

6.11. Cabe ao gestor do contrato:

6.11.1. coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de

Prefeitura do Município de Tanabi

Estado de São Paulo

RUA DR.CUNHA JUNIOR, 242 – FONE: (17) 3272-9000 – FAX (17)3272-9002- CEP 15170-000

Site: www.tanabi.sp.gov.br

e-mail: licitacao@tanabi.sp.gov.br

ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.11.2. acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.11.3. acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa.

6.11.4. tomar 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.

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

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO: RECEBIMENTO

7.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

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

7.3. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

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

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

7.3.3. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

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

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

7.4.1. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução

Prefeitura do Município de Tanabi

Estado de São Paulo

RUA DR.CUNHA JUNIOR, 242 – FONE: (17) 3272-9000 – FAX (17)3272-9002- CEP 15170-000

Site: www.tanabi.sp.gov.br

e-mail: licitacao@tanabi.sp.gov.br

do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.5. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

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

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

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

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

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

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

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

LIQUIDAÇÃO

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

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

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

7.10.1. O prazo de validade;

7.10.2. A data da emissão;

7.10.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;

7.10.4. O período respectivo de execução do contrato;

7.10.5. O valor a pagar; e

7.10.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

Prefeitura do Município de Tanabi

Estado de São Paulo

RUA DR.CUNHA JUNIOR, 242 – FONE: (17) 3272-9000 – FAX (17)3272-9002- CEP 15170-000

Site: www.tanabi.sp.gov.br

e-mail: licitacao@tanabi.sp.gov.br

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

7.12. 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.

7.13. 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.

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

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

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

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

PRAZO DE PAGAMENTO

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

7.19. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do IPC FIPE - Índice de Preço ao Consumidor de correção monetária.

FORMA DE PAGAMENTO

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

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

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

Prefeitura do Município de Tanabi

Estado de São Paulo

RUA DR.CUNHA JUNIOR, 242 – FONE: (17) 3272-9000 – FAX (17)3272-9002- CEP 15170-000

Site: www.tanabi.sp.gov.br

e-mail: licitacao@tanabi.sp.gov.br

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

7.23. 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.

CESSÃO DE CRÉDITO

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

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

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

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

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

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

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

FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

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

REGIME DE EXECUÇÃO

8.2. O regime de execução do contrato será de empreitada por preço unitário.

Prefeitura do Município de Tanabi

Estado de São Paulo

RUA DR.CUNHA JUNIOR, 242 – FONE: (17) 3272-9000 – FAX (17)3272-9002- CEP 15170-000

Site: www.tanabi.sp.gov.br

e-mail: licitacao@tanabi.sp.gov.br

EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

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

HABILITAÇÃO JURÍDICA

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

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

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

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

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

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

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

8.11. **OS DOCUMENTOS APRESENTADOS DEVERÃO ESTAR ACOMPANHADOS DE TODAS AS ALTERAÇÕES OU DA CONSOLIDAÇÃO RESPECTIVA.**

HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

8.12. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

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

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

8.15. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos

Prefeitura do Município de Tanabi

Estado de São Paulo

RUA DR.CUNHA JUNIOR, 242 – FONE: (17) 3272-9000 – FAX (17)3272-9002- CEP 15170-000

Site: www.tanabi.sp.gov.br

e-mail: licitacao@tanabi.sp.gov.br

termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

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

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

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

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

QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

8.20. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor.

8.21. Balanço Patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, evidenciando a boa situação financeira da empresa, mediante a comprovação de:

8.21.1. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

8.21.2. Patrimônio Líquido (PL) igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor estimativo para a contratação.

8.21.3. O atendimento dos índices econômicos previstos neste tópico deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo licitante, nos termos do artigo 69, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.22. Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

8.22.1. Contrato(s) que comprove(m) a experiência mínima de 12 (doze) meses do fornecedor na prestação dos serviços, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes.

8.23. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

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

8.25. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

Prefeitura do Município de Tanabi

Estado de São Paulo

RUA DR.CUNHA JUNIOR, 242 – FONE: (17) 3272-9000 – FAX (17)3272-9002- CEP 15170-000

Site: www.tanabi.sp.gov.br

e-mail: licitacao@tanabi.sp.gov.br

8.26. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

8.27. Como condição para a assinatura do contrato e para o início da execução dos serviços, a contratada deverá apresentar toda a documentação dos veículos, dos motoristas e dos respectivos seguros exigida neste Edital e seus anexos, devidamente válida e atualizada, comprovando o atendimento integral às exigências legais e contratuais.

8.27.1. Durante toda a vigência do contrato, a contratada deverá manter atualizados os documentos referidos no item anterior, apresentando-os sempre que houver substituição de veículo, motorista ou renovação de documentos, bem como quando solicitados pela fiscalização do contrato.

a) registro, cadastro, licença, autorização e respectiva renovação, quando exigíveis, emitidos pelo órgão competente em nome do licitante, referentes à exploração de serviço de transporte coletivo/fretamento intermunicipal de passageiros ou transporte intermunicipal de estudantes, com validade na data de início da execução;

b) o rol dos veículos que serão disponibilizados para a prestação dos serviços, do qual constem, no mínimo, as seguintes informações: placa, ano de fabricação, marca, modelo e número de passageiros;

c) prova de disponibilidade permanente de garagem e oficina adequadamente aparelhada, para atendimento dos serviços de manutenção, estacionamento e circulação da frota.

DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE HABILITAÇÃO

8.28. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

8.29. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

8.30. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

8.31. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.32. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

NOTA: Os documentos exigidos para fins de habilitação deverão estar válidos na data de sua apresentação, observando-se as seguintes disposições:

Prefeitura do Município de Tanabi

Estado de São Paulo

RUA DR.CUNHA JUNIOR, 242 – FONE: (17) 3272-9000 – FAX (17)3272-9002- CEP 15170-000

Site: www.tanabi.sp.gov.br

e-mail: licitacao@tanabi.sp.gov.br

1. A Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial ou Extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, quando não constar expressamente o prazo de validade no próprio documento, será aceita se emitida há, no máximo, 180 (cento e oitenta) dias, contados da data da sessão pública ou da data de sua apresentação, conforme o caso.
2. Os demais documentos de habilitação que não contenham prazo de validade expressamente estabelecido pelo órgão emissor serão considerados válidos por 90 (noventa) dias, contados da data de sua emissão.
3. Quando a legislação específica ou o próprio órgão emissor estabelecer prazo de validade diverso, prevalecerá o prazo constante do documento ou da norma aplicável.
4. A Administração poderá realizar diligências para verificar a autenticidade e a validade dos documentos apresentados, nos termos da legislação vigente.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 2.187.432,00 (dois milhões e cento e oitenta e sete mil e quatrocentos e trinta e dois reais), conforme custos unitários apostos na tabela contida no item 1.1 acima.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município.

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

02.04.03.3.3.90.39.00.12.364.0005.2023.0000 – FICHA 147.

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

Prefeitura do Município de Tanabi

Estado de São Paulo

RUA DR.CUNHA JUNIOR, 242 – FONE: (17) 3272-9000 – FAX (17)3272-9002- CEP 15170-000

Site: www.tanabi.sp.gov.br e-mail: licitacao@tanabi.sp.gov.br

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 098/2026 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 059/2026 ANEXO II – TERMO DE CONTRATO

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº/2026, QUE
FAZEM ENTRE SI O MUNICIPIO DE TANABI E A
XXX (NOME DO CONTRATADO).

O **MUNICÍPIO DE TANABI**, com sede administrativa na Rua Doutor Cunha Junior nº 242 – Bairro Centro – CEP 15.170-023 – Tanabi – SP, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 45.157.104/0001-42, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, **SENHOR ALEXANDRE SILVEIRA BERTOLINI**, portador da cédula de identidade RG nº 40.201.112, emitido pela Secretaria da Segurança Pública do Estado de São Paulo e, devidamente Inscrito no Cadastro das Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda sob o nº 358.938.108-64, doravante denominado **CONTRATANTE**, e o(a), inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, doravante designado **CONTRATADO**, neste ato representado(a) por (nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa **OU** procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo Administrativo nº 098/2026 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº 059/2026, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II):

1.1. O objeto do presente instrumento é a Contratação de empresa especializada para a prestação de serviço de transporte universitário e cursos técnicos do município de Tanabi para os municípios São José do Rio Preto e Votuporanga, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CÓDIGO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.3.1. O Termo de Referência;
- 1.3.2. O Edital da Licitação;
- 1.3.3. A Proposta do contratado; e
- 1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO:

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da assinatura do Contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

Prefeitura do Município de Tanabi

Estado de São Paulo

RUA DR.CUNHA JUNIOR, 242 – FONE: (17) 3272-9000 – FAX (17)3272-9002- CEP 15170-000

Site: www.tanabi.sp.gov.br

e-mail: licitacao@tanabi.sp.gov.br

2.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

- a) Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
- b) Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
- c) Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
- d) Haja manifestação expressa do contratado informando o interesse na prorrogação;
- e) Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação; e
- f) Não haja registro Cadastro Informativo de créditos não quitados do setor público federal (Cadin).

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

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

2.5. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

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

3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII):

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO:

4.1. As regras sobre a subcontratação do objeto são aquelas estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

5. CLÁUSULA QUINTA – PREÇO (art. 92, V):

5.1. O valor mensal da contratação é de R\$ (.....), perfazendo o valor total de R\$ (.....).

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

Prefeitura do Município de Tanabi

Estado de São Paulo

RUA DR.CUNHA JUNIOR, 242 – FONE: (17) 3272-9000 – FAX (17)3272-9002- CEP 15170-000

Site: www.tanabi.sp.gov.br

e-mail: licitacao@tanabi.sp.gov.br

6. CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI):

6.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE (art. 92, V):

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em __/__/__ (DD/MM/AAAA).

7.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice (IPC FIPE - Índice de Preço ao Consumidor), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de 01 (um) ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

7.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

7.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

7.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV):

8.1. São obrigações do Contratante:

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

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

8.4. Notificar o CONTRATADO, por escrito, sobre vícios, defeitos incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto contratual, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido, total ou parcialmente, às suas expensas, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas.

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

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

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

Prefeitura do Município de Tanabi

Estado de São Paulo

RUA DR.CUNHA JUNIOR, 242 – FONE: (17) 3272-9000 – FAX (17)3272-9002- CEP 15170-000

Site: www.tanabi.sp.gov.br

e-mail: licitacao@tanabi.sp.gov.br

- 8.8. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato.
- 8.9. Não praticar atos de ingerência na administração do CONTRATADO, tais como:
 - 8.9.1. indicar pessoas expressamente nominadas para executar direta ou indiretamente o objeto contratado;
 - 8.9.2. fixar salário inferior ao definido em lei ou em ato normativo a ser pago pelo CONTRATADO;
 - 8.9.3. estabelecer vínculo de subordinação com funcionário do CONTRATADO;
 - 8.9.4. definir forma de pagamento mediante exclusivo reembolso dos salários pagos;
 - 8.9.5. demandar a funcionário do CONTRATADO a execução de tarefas fora do escopo do objeto da contratação; e
 - 8.9.6. prever exigências que constituam intervenção indevida da Administração na gestão interna do CONTRATADO.
- 8.10. Cientificar o órgão de representação judicial do Município de Tanabi para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado.
- 8.11. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 8.12. A Administração terá o prazo de 01 (um) mês, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 8.13. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 01 (um) mês.
- 8.14. Notificar os emitentes das garantias, quando houver garantia contratual ou instrumento securitário exigível, quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- 8.15. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII):

- 9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
- 9.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.
- 9.3. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.
- 9.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos.

Prefeitura do Município de Tanabi

Estado de São Paulo

RUA DR.CUNHA JUNIOR, 242 – FONE: (17) 3272-9000 – FAX (17)3272-9002- CEP 15170-000

Site: www.tanabi.sp.gov.br

e-mail: licitacao@tanabi.sp.gov.br

9.5. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

9.6. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao CONTRATANTE e não poderá onerar o objeto do contrato.

9.7. Comunicar ao Fiscal do contrato tempestivamente, observada a urgência da situação, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual, não ultrapassando o prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

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

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

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

9.11. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;

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

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

9.14. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do CONTRATANTE;

9.15. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados;

9.16. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos;

9.17. Fornecer todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação de regência;

9.18. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre

Prefeitura do Município de Tanabi

Estado de São Paulo

RUA DR.CUNHA JUNIOR, 242 – FONE: (17) 3272-9000 – FAX (17)3272-9002- CEP 15170-000

Site: www.tanabi.sp.gov.br

e-mail: licitacao@tanabi.sp.gov.br

limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;

9.19. Submeter previamente, por escrito, ao CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere;

9.20. Cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho;

9.21. Não submeter os trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados;

9.22. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos de idade, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos de idade, observada a legislação pertinente;

9.23. Não submeter o menor de dezoito anos de idade à realização de trabalho noturno e em condições perigosas e insalubres e à realização de atividades constantes na Lista de Piores Formas de Trabalho Infantil, aprovada pelo Decreto nº 6.481, de 12 de junho de 2008;

9.24. Receber e dar o tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho;

9.25. Manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato;

9.25.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

9.26. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do CONTRATANTE ou de agente público que tenha desempenhado função na licitação ou que atue na fiscalização ou gestão do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

9.27. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo CONTRATANTE ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do contrato;

9.28. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato;

9.29. Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho e instalações em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho;

9.30. Fornecer equipamentos de proteção individual (EPI) e equipamentos de proteção coletiva (EPC), quando for o caso;

9.31. Garantir o acesso do CONTRATANTE, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do contrato;

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

9.33. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;

Prefeitura do Município de Tanabi

Estado de São Paulo

RUA DR.CUNHA JUNIOR, 242 – FONE: (17) 3272-9000 – FAX (17)3272-9002- CEP 15170-000

Site: www.tanabi.sp.gov.br

e-mail: licitacao@tanabi.sp.gov.br

9.34. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo o CONTRATADO relatar ao CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

10. CLÁUSULA DÉCIMA– GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII):

10.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV):

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

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

I. Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

II. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

III. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

IV. Multa:

1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

2. Moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 30% (trinta por cento), pela inobservância de prazo fixado para apresentação de documentos, veículos, seguros, licenças, autorizações, regularizações ou demais comprovações exigidas para início, continuidade ou adequada execução dos serviços.

2.1. O atraso superior a 15 (quinze) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

Prefeitura do Município de Tanabi

Estado de São Paulo

RUA DR.CUNHA JUNIOR, 242 – FONE: (17) 3272-9000 – FAX (17)3272-9002- CEP 15170-000

Site: www.tanabi.sp.gov.br

e-mail: licitacao@tanabi.sp.gov.br

3. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h”, de 1% a 30% do valor do Contrato.
4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 1% a 30% do valor do Contrato.
5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 1% a 30% do valor do Contrato.
6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 1% a 30% do valor do Contrato.
7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 1% a 30% do valor do Contrato.
- 11.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.
- 11.3.1. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.
- 11.3.2. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 11.3.3. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada dos créditos existentes, compensada administrativamente quando cabível ou cobrada judicialmente.
- 11.3.4. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 11.4. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 11.4.1. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.
- 11.4.2. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.
- 11.5. Na aplicação das sanções serão considerados:
 - a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
 - b) as peculiaridades do caso concreto;
 - c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - d) os danos que dela provierem para o Contratante;
 - e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 11.6. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

Prefeitura do Município de Tanabi

Estado de São Paulo

RUA DR.CUNHA JUNIOR, 242 – FONE: (17) 3272-9000 – FAX (17)3272-9002- CEP 15170-000

Site: www.tanabi.sp.gov.br

e-mail: licitacao@tanabi.sp.gov.br

11.7. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

11.8. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

11.9. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

11.10. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA– DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX):

12.1. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

12.2. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

12.3. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

12.4. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

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

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

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

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

12.6. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

Prefeitura do Município de Tanabi

Estado de São Paulo

RUA DR.CUNHA JUNIOR, 242 – FONE: (17) 3272-9000 – FAX (17)3272-9002- CEP 15170-000

Site: www.tanabi.sp.gov.br

e-mail: licitacao@tanabi.sp.gov.br

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

12.6.1.1. Da Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.6.1.2. Das Indenizações e multas.

12.7. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

12.8. O CONTRATANTE poderá ainda:

12.8.1. nos casos de obrigação de pagamento de multa pelo CONTRATADO, reter créditos existentes, promover compensação administrativa quando cabível e/ou adotar as medidas de cobrança previstas na legislação aplicável; e

12.8.2. nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei n.º 14.133, de 2021, reter os eventuais créditos existentes em favor do CONTRATADO decorrentes do contrato.

12.9. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado 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.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII):

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

02.04.03.3.3.90.39.00.12.364.0005.2023.0000 – FICHA 147.

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

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III):

14.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES:

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

15.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

15.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

Prefeitura do Município de Tanabi

Estado de São Paulo

RUA DR.CUNHA JUNIOR, 242 – FONE: (17) 3272-9000 – FAX (17)3272-9002- CEP 15170-000

Site: www.tanabi.sp.gov.br

e-mail: licitacao@tanabi.sp.gov.br

15.4. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês.

15.5. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO:

16.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei nº 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei nº 12.527, de 2011.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA– FORO (art. 92, §1º):

17.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Tanabi, Estado de São Paulo, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Tanabi, XX (dia), de XXX (mês) de 2026.

Representante legal do CONTRATANTE

Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1-

2-

Prefeitura do Município de Tanabi

Estado de São Paulo

RUA DR.CUNHA JUNIOR, 242 – FONE: (17) 3272-9000 – FAX (17)3272-9002- CEP 15170-000

Site: www.tanabi.sp.gov.br e-mail: licitacao@tanabi.sp.gov.br

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 098/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 059/2026
ANEXO III – MODELO ARQUIVO DECLARAÇÃO
(FASE CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL)

Eu _____ (nome completo), representante legal da empresa _____ (denominação da pessoa jurídica), participante do Pregão Eletrônico nº 059/2026, realizado pelo Município de Tanabi, **DECLARO**, sob as penas da lei:

a) Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório.

b) 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.

c) Não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal.

d) Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

e) O licitante organizado em cooperativa, cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

f) O licitante enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa, cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

Tanabi, XX (dia), de XXX (mês) de 2026.

Nome e assinatura do representante legal

RG nº

CPF nº

E-mail: