

## TERMO DE REFERÊNCIA

### Apresentação

Elaborado o presente Termo de Referência a luz do Art. 6º, inciso XXII, da Lei Federal nº 14.133/2021, aplicando subsidiariamente, no que couberem, as disposições contidas nas alterações posteriores e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie e Decreto Municipal nº 04/2024, de 04.01.2024, Decreto Municipal nº 034/2025, de 23.07.2025, elaboramos o presente Termo de Referência, o qual reunindo os elementos necessários e suficientes, adequado para caracterizar o objeto, bem como as condições e informações necessárias a contratação na aquisição dos bens móveis – veículos destinados a Secretaria Municipal de Educação-SME/FME.

### 1. DO OBJETO – Art. 6º, XXII, “a”, da Lei n. 14.133/2021.

1.1. Constitui objeto do presente Termo de Referência à escolha da proposta mais vantajosa de pessoa jurídica para o Registro de Preços, visando futura e eventual contratação de pessoa jurídica na aquisição de veículos utilitários automotores tipos: **Minivan, capacidade para 07 ocupantes – Cor: Banco; e Motocicleta – moto 160 ESDD – versão completa, 0km (zero quilometro) - Cor preferencial: prata de fábrica; Ano e modelo: 2025 ou superior**, com o objetivo de padronização, destinado ao atendimento das demandas do Fundo Municipal de Educação e das Escolas da Rede Pública de Ensino, conforme descrições e condições detalhadas no Termo de Referência.

### 2. DO PRAZO DO CONTRATO E DA PRORROGAÇÃO - Art. 6º, XXIII, “a”, da Lei n. 14.133/2021.

2.1. A contratação será durante o período de **12 (doze) meses** a partir da assinatura do contrato, para assegurar a continuidade e qualidade dos serviços contratados, podendo a Administração Pública.

2.2. O contrato poderá ter a sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a administração, no prazo de até 60 (sessenta) meses, nos termos do art. 125, da Lei Federal nº 14.133/2021, cominada com o art. 107, do mesmo diploma, para os serviços contínuos, conforme edital e que a autoridade competente ateste.

2.3. Nesse ponto, quadra salientar que o fundamental é delinear adequadamente os contornos da aplicação do conteúdo da norma de caráter excepcional contida na Lei Federal nº 14.133/2021, que é permitir contratações não adstritas à vigência dos créditos orçamentários, desde que haja vantagem para a Administração Pública. Nesse sentido, buscar a interpretação adequada da norma, para que ela cumpra efetivamente a sua finalidade, significa inseri-la entre dois extremos possíveis: O da interpretação restrita (literal) e o da interpretação ampla (excessivamente liberal). Assim, o determinante para o estabelecimento de um prazo contratual diferenciado será sempre a existência de vantagem para a Administração, o que deverá estar adequadamente explicitado na motivação do ato administrativo. Em outras palavras, a norma confere à Administração a possibilidade de estabelecer prazos diferenciados (60 meses) na contratação de serviços de forma continuada, notadamente para que sejam alcançados resultados mais eficientes e a um menor custo para a Administração.





2.4. Caso sejam preenchidos os requisitos abaixo enumerados de forma simultânea, e autorizado formalmente pela autoridade competente:

- 2.4.1. Os serviços/fornecimentos foram prestados regularmente;
- 2.4.2. A contratada não tenha sofrido qualquer punição de natureza pecuniária;
- 2.4.3. A Administração ainda tenha interesse na realização do serviço/fornecimento;
- 2.4.4. O valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração;
- 2.4.5. A contratada concorde com a prorrogação.

### **3. DA FUNDAMENTAÇÃO – Art. 6º, XXII, “b”, da Lei n. 14.133/2021.**

3.1. O procedimento de licitação para a aquisição dos equipamentos agrícolas, em conformidade com o disposto na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021; Leis Complementares nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e 147, de 07 de agosto de 2014; Lei Federal nº 12.846, de 01 de agosto de 2013; Decreto Federal nº 8.538, de 06 de outubro de 2015; Decreto Municipal nº 04, de 04.01.2024, Decreto Municipal nº 012/2020, de 24 de março de 2020, regulamentação do Decreto Municipal nº 034/2025, de 23.07.2025, e legislação pertinente e consideradas as alterações posteriores das referidas normas, conforme as exigências estabelecidas no presente termo, aplicando-se, supletivamente os princípios da Teoria Geral dos Contratos e Disposições do Direito Público.

### **4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO – Art. 6º, XXIII, “c”, da Lei n. 14.133/2021.**

4.1. A descrição da solução a ser adotada pela Unidade Requisitante para a aquisição dos bens móveis – veículos se fundamenta no atendimento integral das necessidades da Secretaria de Educação do município, específico aos profissionais da Educação e alunado da Rede Municipal de Ensino. A escolha dessa solução é embasada na Lei de Licitações e Contratos Administrativos - Lei n. 14.133/2021 - que estabelece os princípios da eficiência, da economicidade e do desenvolvimento nacional sustentável - art. 5º, a serem observados nas licitações e contratos realizados pela Administração Pública, assim, constitui uma escolha estratégica para garantir o atendimento eficiente e seguro, se alinhando aos princípios de eficiência, economicidade e atendimento ao interesse público, conforme preconiza o art. 5º, da Lei n. 14.133/2021.

4.2. Considerando a importância da aquisição dos bens móveis – veículos utilitários automotor, destinado atuação contínua e descentralizada. Isso implica não apenas presença institucional nas unidades escolares, mas a execução de ações técnicas, administrativas, logísticas e pedagógicas diretamente nos espaços onde a política pública se materializa. Tal presença é condição necessária para assegurar o cumprimento das metas do Plano Municipal de Educação, a melhoria dos indicadores de aprendizagem, o fortalecimento da gestão democrática e a garantia do direito constitucional à educação de qualidade.

4.3. A aquisição será viabilizada por meio de procedimento licitatório, na modalidade Pregão Eletrônico, com critério de julgamento de menor preço por item, para registro de preços, observando os princípios da legalidade, eficiência e economicidade.





4.4. O fornecimento poderá custeado com recursos provenientes de transferência de Convênio, Próprio, Emenda Parlamentar, rendimentos de aplicação ou outra fonte para conclusão do objeto, para o apoio à estruturação das ações da educação no município.

4.5. Considerando a necessidade de inserir a aquisição dos veículos utilitários automotor – motocicleta 160 e a repetição do item 01 – Veículo utilitário automotor, tipo: Minivan, capacidade para 07 ocupantes, foi considerado FRACASSADO no certame, para implantação de uma frota própria, elevando a segurança para gestores, usuários e colaboradores, com foco contínuo na melhoria da qualidade, produção e ampliação dos serviços ofertados, possibilitando um melhor acesso e proporcionando melhor qualidade nos atendimentos aos profissionais e especialmente dos usuários da educação municipal, seja da zona urbana ou rural.

4.6. Durante o ciclo de vida do objeto, os bens móveis - veículos serão utilizados principalmente para o transporte e atividades desenvolvidas pelos profissionais da Educação e alunos da rede municipal de ensino, será essencial no deslocamento das equipes técnicas acompanhamento pedagógico, fiscalização de contratos e a entrega regular de insumos como materiais didáticos, gêneros alimentícios destinados à alimentação escolar, situações que poderá ocorrer interrupção no abastecimento, todos os aspectos diretamente relacionados à qualidade e à continuidade dos serviços educacionais.

4.7. A Secretaria Municipal de Educação será responsável pela guarda, controle, operação e manutenção dos bens móveis – veículos utilitários automotor, devendo ainda organizar o agendamento para a utilização dos bens, conforme cronograma e demanda da Secretaria.

4.8. O fornecedor deverá assegurar a existência de revenda de peças que compõem os equipamentos localizados em um raio mínimo 200 (duzentos) km da sede do município de Brejão/PE.

4.9. Portanto, também obedece ao princípio da seleção da proposta mais vantajosa para a administração pública, respaldando a eficácia e eficiência no atendimento às ações implementadas - art. 11, I, da Lei nº 14.133/2021 - que enfatiza a importância de assegurar o resultado mais favorável para a gestão pública e, conseqüentemente, para a população servida e os agentes e servidores públicos.

4.10. No processo de levantamento do mercado, foram consideradas as disponibilidades técnicas e a capacidade dos fornecedores em atender aos padrões requeridos, o que corroborou a definição da solução mais adequada.

4.11. A solução escolhida como também está fundamentada nas diretrizes e princípios estabelecidos pela Lei nº 14.133/2021, representando o caminho mais estratégico, célere e econômico para atender a necessidade da Secretaria Requisitante.

4.12. Esta escolha evidencia a busca constante pela eficiência, eficácia, economicidade e transparência para a Administração, utilizando-se como fundamento a contratação prevista na Lei Federal nº 14.133/2021.

4.13. Portanto, justifica-se, assim, a solução apresentada é, portanto, justificada não apenas pela sua aliança planejada com os propósitos da Unidade Administrativa Municipal de Brejão, mas também pela sua consonância com a legislação vigente, representando a escolha mais adequada existente no mercado para atendimento dos critérios técnicos, qualitativos e de sustentabilidade estabelecidos.





## **5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO** - Art. 6º, XXIII, “d”, da Lei n. 14.133/2021.

5.1. Para fins de bem prestar o fornecimento, é necessário à contratação de empresa apta e que, assim, demonstre documentalmente, o preenchimento dos requisitos exigidos na legislação de regência.

5.2. A contratada deverá atender aos seguintes requisitos:

5.2.1. Eficiência: A contratada deve demonstrar a capacidade de executar os serviços/fornecimento dos bens com alta eficiência, garantindo o cumprimento dos prazos estabelecidos e a entrega de produtos em conformidade com as especificações técnicas. A eficiência operacional é crucial para a fluidez dos processos administrativos e operacionais da Secretaria.

5.2.2. Acessibilidade: Os equipamentos deverão ser fornecidos de forma que não cause danos às atividades operacionais, facilitando a comunicação entre a Prefeitura – FME/SME e a contratada. A empresa deve disponibilizar meios de contato e suporte ágeis para atender às necessidades e eventuais ajustes necessários durante a execução do contrato.

5.2.3. Qualidade para os servidores: A contratada deve assegurar que todos os produtos e serviços/fornecimento oferecidos atendam aos padrões de qualidade exigidos, proporcionando acabamentos de alta qualidade e durabilidade.

5.2.4. Conexão: A empresa contratada deve garantir a integração e compatibilidade do fornecimento dos bens prestados. A comunicação eficaz e a coordenação entre as partes são essenciais para assegurar a correta execução dos fornecimentos, desde o fornecimento até a prestação final.

5.2.5. Segurança: Todos os produtos fornecidos devem respeitar as normas de segurança e proteção ambiental. A prestação deve ser realizada de forma segura, sem comprometer a segurança dos usuários e a integridade.

5.2.6. Redução de risco: A contratada deve adotar práticas que minimizem os riscos associados à execução dos serviços/fornecimento, como falhas no fornecimento ou atrasos e outros problemas que possam afetar a qualidade ou a segurança dos itens.

5.2.7. Confiabilidade: A empresa contratada deve ter um histórico comprovado de confiabilidade, garantindo o cumprimento dos compromissos assumidos, a entrega pontual dos produtos e serviços, e a manutenção de um padrão elevado de atendimento ao cliente.

5.2.8. Garantia de Qualidade: Todos os serviços/fornecimento devem ser realizados dentro dos padrões de qualidade e segurança exigidos, com o objetivo de garantir a satisfação dos usuários finais e a eficácia dos itens fornecidos. A empresa deve seguir as melhores práticas do setor e garantir que todos os produtos e serviços oferecidos cumpram os requisitos técnicos e normativos.

5.2.9. Requisitos de Sustentabilidade: Será valorizada a adoção de práticas de sustentabilidade, como a escolha de equipamentos com menor consumo de combustível (etanol, gasolina ou diesel) e menor emissão de poluentes, além de equipamentos que possam ser reciclados ou reutilizados ao fim da sua vida útil. Espera-se que os bens móveis possuam um sistema de gestão de energia e ciente, preferencialmente com tecnologias que propiciem menor impacto ambiental durante sua operação.





5.2.10. Requisitos da Contratação: Os bens móveis – veículos utilitários automotor devem possuir armazenamento e suportes adequados para todos os equipamentos e materiais necessários, incluindo. Deve garantir o funcionamento e estabilidade eficiente de todos os bens móveis - veículos durante a finalidade que se destina - transporte. Deve ser fornecida garantia integral dos bens móveis por, no mínimo, 12 meses.

## 6. DA JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE

6.1. Atentando-se a necessidade, se insere no contexto da implantação e modernização da frota de veículos utilitários automotor, propondo o objetivo auxiliarem na execução das ações do Fundo Municipal de Educação, facilitando a locomoção dos funcionários para auxiliar na realização das atividades diárias. Ainda, há necessidade de movimentação dos gestores em viagens contínuas pelo Município em prol do interesse público, tendo em vista que não possui quantidade de veículos próprios para atender com satisfação as necessidades existentes.

6.2. Insere-se, o Fundo Municipal de Educação-FME, proporcionar qualidade dos serviços prestados pelos servidores da educação, com isso, tem o desígnio de desenvolver vários projetos e ações na área da educação, para isso, necessário destinar veículos próprios que atenderão ao transporte de servidores, coordenadores, professores, dentre outros na função pedagógica e usuários do ensino da rede escolar de acordo com as necessidades diárias, atender de imediato suas demandas, sem intervenção de terceiro, mas pela própria frota municipal.

6.3. A necessidade na aquisição dos veículos utilitários automotor – Minivan e motocicleta (moto 160) para implantação de uma frota própria, elevando a segurança para gestores, usuários, colaboradores e demais agentes municipais, com foco contínuo na melhoria da qualidade, produção e ampliação dos serviços ofertados, possibilitando um melhor acesso e proporcionando melhor qualidade nos atendimentos aos profissionais e especialmente dos usuários da educação municipal, seja da zona urbana ou rural.

6.4. A necessidade desta contratação se fundamenta não apenas pela ausência de um meio de transporte adequado - próprio que atenda às necessidades atual e futura da Secretaria, mas também pela busca de otimização da gestão pública, racionalização de custos e maior eficiência na entrega de resultados para a população. Além disso, a aquisição desses veículos utilitários automotores – minivan e moto 160, alinha-se aos objetivos estratégicos do município de promover um desenvolvimento sustentável, inclusivo e equitativo, garantindo que todas as áreas, especialmente as mais isoladas, recebam as devidas atenções necessárias para melhorar o atendimento aos mais necessitados pelos profissionais da educação.

6.5. Trata-se a motivação na aquisição de veículos utilitários automotor (sem condutor) para atender as necessidades cotidianas, que com o passar do tempo, vão tornando-se maiores, onde são serviços essenciais, contínuos e ininterruptos, não podendo, portanto, sofrer descontinuidade, por falta de veículo utilitários automotores.

6.6. O Fundo Municipal de Educação FME – Secretaria Municipal de Educação – SME de Brejão/PE há situação que não dispõe de uma quantidade suficiente de veículos utilitários automotores, no qual, com aquisições se pretende disponibilizar para realizar diariamente diversos tipos de serviços por setores com o objetivo de promover eficiência nas suas atribuições educacionais, bem como, atender as demandas da Secretaria Municipal de





Educação-SME/FME, vinculando os veículos utilitários automotores às atividades da Educação e dos profissionais na função pedagógica e atender de imediato suas demandas, sem intervenção de terceiro, mas pela própria frota municipal. A motocicleta, pela sua agilidade e capacidade de transitar com facilidade em diferentes tipos de vias, permitem reduzir o tempo de resposta nas demandas da Secretaria e Escolas Municipais.

6.7. A efetivação das políticas públicas educacionais no âmbito municipal requer, por parte da Secretaria Municipal de Educação de Brejão, uma atuação contínua e descentralizada. Isso implica não apenas presença institucional nas unidades escolares, mas a execução de ações técnicas, administrativas, logísticas e pedagógicas diretamente nos espaços onde a política pública se materializa. Tal presença é condição necessária para assegurar o cumprimento das metas do Plano Municipal de Educação, a melhoria dos indicadores de aprendizagem, o fortalecimento da gestão democrática e a garantia do direito constitucional à educação de qualidade.

6.8. Entretanto, a Secretaria de Educação-SME/FME há situação que não dispõe de uma quantidade suficiente de veículos utilitários automotor, o que representa uma limitação estrutural grave quanto à sua capacidade logística. A inexistência de uma quantidade que possa atender e inviabilizar a mobilidade institucional, sobretudo em um território marcado por comunidades de difícil acesso, zonas rurais extensas e localidades isoladas. Esse cenário compromete o deslocamento das equipes técnicas, prejudica o acompanhamento pedagógico, dificulta a fiscalização de contratos e a entrega regular de insumos como materiais didáticos, gêneros alimentícios destinados à alimentação escolar, situações que poderá ocorrer interrupção no abastecimento, todos os aspectos diretamente relacionados à qualidade e à continuidade dos serviços educacionais.

6.9. Frente a esse contexto, a aquisição de veículos utilitários automotor configura-se como uma solução administrativa eficiente e proporcional às demandas da rede pública de ensino. Trata-se de uma estratégia que visa recompor a capacidade operacional da Secretaria, ampliar sua presença nos territórios escolares e assegurar o pleno funcionamento dos serviços vinculados à política educacional. Além disso, alinha-se ao princípio da eficiência previsto no caput do art. 37 da Constituição Federal.

6.10. Considerando a necessidade de inserir a aquisição dos veículos utilitários automotor – motocicleta 160 e a repetição do item 01 – Veículo utilitário automotor, tipo: Minivan, capacidade para 07 ocupantes, foi considerado FRACASSADO no certame, para implantação de uma frota própria, elevando a segurança para gestores, usuários e colaboradores, com foco contínuo na melhoria da qualidade, produção e ampliação dos serviços ofertados, possibilitando um melhor acesso e proporcionando melhor qualidade nos atendimentos aos profissionais e especialmente dos usuários da educação municipal, seja da zona urbana ou rural.

6.11. Portanto, necessário se faz identificar no mercado a melhor solução para suprir a demanda apresentada, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública, de modo a melhor atender aos interesses e as necessidades da Administração.

6.12. Entre às ações que justificam a necessidade na aquisição, destacam-se:





**a) SUPERVISÃO PEDAGÓGICA E TÉCNICA CONTÍNUA**

A presença regular das equipes técnicas e pedagógicas da Secretaria de Educação nas unidades escolares é fundamental para assegurar a qualidade do ensino e o cumprimento das metas educacionais do município. Por meio de visitas presenciais, é possível realizar o acompanhamento das práticas pedagógicas, prestar suporte aos professores, orientar a equipe gestora, analisar indicadores de aprendizagem e garantir a execução correta do calendário letivo. Sem veículos disponíveis, esse acompanhamento se torna limitado e, em muitos casos, inviável, especialmente em escolas localizadas em áreas rurais ou de difícil acesso.

**b) DISTRIBUIÇÃO E ACOMPANHAMENTO DA ENTREGA DE MATERIAIS DIDÁTICOS, MOBILIÁRIO, EQUIPAMENTOS, MERENDA ESCOLAR E INSUMOS ADMINISTRATIVOS.**

A logística educacional exige um fluxo constante de distribuição de insumos essenciais ao funcionamento das escolas. Desde livros, materiais didáticos e mobiliários até os gêneros alimentícios que compõem a merenda, todos esses materiais precisam ser entregues com regularidade, controle e segurança. A disponibilidade de veículos permite que essas entregas ocorram de forma eficaz, inclusive em localidades de difícil acesso, garantindo que nenhuma escola fique desabastecida ou em condição inferior em relação às demais.

**c) FISCALIZAÇÃO DO TRANSPORTE ESCOLAR**

O transporte de estudantes e profissionais da educação é um serviço sensível, que exige fiscalização constante para garantir segurança, regularidade e conformidade contratual. Vistorias em veículos, verificação de rotas, escuta de usuários e monitoramento de horários são ações que demandam deslocamentos diários ou semanais por parte da equipe da Secretaria. A indisponibilidade de veículos compromete a capacidade de fiscalização e, por consequência, a qualidade do serviço ofertado, colocando em risco o acesso à escola por parte de estudantes da zona rural e comunidades distantes.

**d) ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E DOS CONTRATOS FIRMADOS**

A boa governança dos recursos públicos aplicados na educação exige acompanhamento de campo das contratações realizadas, como obras de infraestrutura escolar, fornecimento de materiais, serviços de manutenção, entre outros. A disponibilidade de veículos permite que os servidores responsáveis realizem vistorias técnicas, verifiquem a entrega dos objetos contratados e assegurem a execução conforme os termos pactuados, fortalecendo a fiscalização e a transparência da gestão educacional.

**e) APOIO À REALIZAÇÃO DE EVENTOS PEDAGÓGICOS E CULTURAIS**

Feiras de ciências, olimpíadas escolares, a mostras culturais, atividades esportivas e projetos interdisciplinares é parte importante do processo educacional e da formação integral dos estudantes. Essas ações envolvem deslocamento de equipes técnicas para planejamento, acompanhamento e execução, além do transporte de materiais e suporte logístico. A disponibilidade de veículos assegura que esses eventos ocorram com o apoio institucional necessário, promovendo a valorização da escola e o engajamento da comunidade escolar.





**f) PARTICIPAÇÃO EM FORMAÇÕES CONTINUADAS PRESENCIAIS E ENCONTROS PEDAGÓGICOS**

A formação continuada é direito dos profissionais da educação e condição indispensável para a melhoria da qualidade do ensino. Muitas dessas capacitações ocorrem em polos externos, centros de formação ou instituições parceiras, demandando transporte para os servidores. Também é comum o deslocamento de formadores para as escolas. A disponibilidade de veículos viabiliza a mobilidade necessária para assegurar a qualificação permanente do corpo docente e técnico, fortalecendo as práticas pedagógicas em sala de aula.

**g) TRANSPORTE DE SERVIDORES E TÉCNICOS DA SECRETARIA PARA ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS E INSTITUCIONAIS.**

Além das atividades nas escolas, a Secretaria precisa garantir a participação de seus servidores em reuniões interinstitucionais, com órgãos de controle, tribunais de contas, fóruns educacionais e outros entes federados. Também são frequentes as agendas externas relacionadas à articulação de parcerias, prestação de contas e encaminhamentos administrativos. A disponibilidade de veículos permite que esses compromissos sejam cumpridos com eficiência, sem comprometer o funcionamento da estrutura interna da Secretaria.

**h) ACOMPANHAMENTO DE PROJETOS EDUCACIONAIS ESPECÍFICOS**

Programas como Alfabetização na Idade Certa, Educação do Campo, Educação Quilombola, Educação Especial, entre outros, exigem acompanhamento técnico constante por suas especificidades metodológicas e contextuais. Isso implica deslocamentos frequentes da equipe da Secretaria às escolas participantes, a fim de avaliar o cumprimento das metas, apoiar os profissionais envolvidos e garantir a adequação dos recursos pedagógicos utilizados. A disponibilidade de veículos amplia a capacidade de atendimento desses projetos, tornando as ações mais eficazes e igualitárias.

**i) REALIZAÇÃO DE ATENDIMENTOS PSICOSSOCIAIS E INTERDISCIPLINARES**

As equipes multidisciplinares compostas por psicólogos, assistentes sociais e orientadores educacionais têm papel estratégico no atendimento às demandas psicossociais que afetam o processo de ensino-aprendizagem. O deslocamento desses profissionais às escolas permite realizar atendimentos individualizados, intervenções coletivas, escuta de estudantes e famílias, e orientação à equipe pedagógica. A disponibilidade de veículos é fundamental para que esses atendimentos ocorram com regularidade e alcance, especialmente em áreas vulneráveis.

**j) EXECUÇÃO DE AVALIAÇÕES EXTERNAS, DIAGNÓSTICAS E DE DESEMPENHO.**

Avaliações institucionais são instrumentos essenciais de monitoramento da aprendizagem. Sua execução exige presença da equipe da Secretaria nas escolas para orientação dos aplicadores, conferência de instrumentos, coleta de dados e garantia da lisura do processo. A disponibilidade de veículos assegura que as equipes técnicas possam cumprir esse papel com pontualidade, mesmo em escolas distantes ou de difícil acesso, contribuindo para um diagnóstico preciso do sistema de ensino.





k) **FORTALECIMENTO DA GESTÃO DEMOCRÁTICA**

A gestão democrática pressupõe a escuta e a participação ativa da comunidade escolar nas decisões sobre a política educacional. Reuniões com conselhos escolares, encontros com pais, assembleias pedagógicas e formação de grêmios estudantis exigem a presença da equipe da Secretaria de forma contínua e comprometida. A disponibilidade de veículos oferece o suporte necessário para que esses deslocamentos ocorram de forma regular, promovendo maior articulação entre a Secretaria e a base escolar.

l) **RESPOSTA IMEDIATA A SITUAÇÕES EMERGENCIAIS EXTRAORDINÁRIAS**

Ocorrências como desabastecimento de merenda, incidentes estruturais, necessidade de intervenção pedagógica urgente ou atendimento a fiscalizações externas exigem mobilidade imediata da equipe da Secretaria. A disponibilidade de veículos garante a agilidade na tomada de decisão e no atendimento às situações emergenciais, evitando prejuízos ao funcionamento das escolas e à segurança da comunidade escolar.

A inexistência de frota própria compromete diretamente a estrutura logística da Secretaria Municipal de Educação e fragiliza sua capacidade de gestão territorial. Sem veículos disponíveis, torna-se inviável atender com regularidade e agilidade as demandas das unidades escolares, especialmente aquelas localizadas em áreas de difícil acesso. Por outro lado, a aquisição de veículos oferece uma alternativa viável e estratégica, proporcionando flexibilidade operacional, redução de custos com aquisição, manutenção e depreciação de bens, além de permitir maior controle sobre a alocação da força de trabalho nos territórios onde se encontram as demandas reais da educação pública.

A contratação por meio de aquisição se torna mais vantajosa para a Administração Pública pelo fator econômico, já que o Fundo municipal disponibilizará dos veículos 24 horas. Tendo em vista que a Secretaria de Educação não dispõe de uma frota de veículo próprio suficiente para suprir as demandas necessárias do Fundo de Educação-FME/SME.

**6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO, QUE CONSISTE NA DEFINIÇÃO DE COMO O CONTRATO DEVERÁ PRODUIR OS RESULTADOS PRETENDIDOS DESDE O SEU INÍCIO ATÉ O SEU ENCERRAMENTO - Art. 6º, XXIII, “e”, da Lei n. 14.133/2021.**

7.1. O modelo de execução do objeto contratual visa garantir a eficiente realização dos trabalhos desde o início até o encerramento, conforme as diretrizes estabelecidas pelo órgão municipal contratante.

7.2. A execução do objeto visa assegurar a completa e eficaz realização das etapas necessárias para a entrega, utilização e finalização dos bens móveis – veículos utilitários automotor de forma que os resultados pretendidos sejam atingidos, garantindo a segurança, a qualidade e o cumprimento dos prazos.

7.3. Os fornecimentos deverão ser executados pela licitante vencedora mediante a autorização da Secretaria Municipal Requisitante. O início dos fornecimentos será iniciado após a aprovação do contrato e emissão da ordem de execução de serviços/fornecimentos e





seguirão as etapas necessárias para a execução dos serviços/fornecimento, de acordo com as especificações técnicas e requisitos definidos.

7.4. A execução dos trabalhos deverá ser realizada com o máximo de eficiência, observando os padrões de qualidade, segurança e durabilidade. Ao longo do processo, serão realizadas vistorias para garantir a conformidade com as especificações do Termo de Referência ou projeto e as normas técnicas vigentes.

7.5. Para a correta e efetiva execução dos serviços/fornecimentos, a Contratada deverá disponibilizar os bens móveis – veículos, materiais, equipamentos necessários conforme já estimado e descrito no presente Termo, visando à correta prestação dos serviços/fornecimentos.

7.6. Após a conclusão, os bens móveis - veículos, será feita a entrega dos bens, seguida pela aceitação e eventual correção de pequenas falhas e ajustes, se necessário.

7.7. A licitante vencedora deve submeter-se à fiscalização da Unidade Requisitante ou técnico por ela designado.

7.8. Proceder-se-á entrega dos bens imóveis - veículos na sede da Unidade Administrativa Requisitante, a qual formulará o pedido via meio eletrônico ou similar, tendo a contratada o **prazo entre 30 (trinta) dias** para entrega do bem solicitado, sem ônus para a Contratante, poderá ser prorrogado mediante justificativa aceita pela Administração.

7.9. Os bens móveis - veículos, objeto deste Termo de Referência, deverão estar dentro das normas técnicas aplicáveis, caso não satisfaçam às especificações exigidas ou apresentem defeitos e incorreções, não serão aceitos, devendo ser retirada pela fornecedora no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da notificação.

7.10. Para cumprimento do contrato, deverão ser observados os métodos, rotinas, procedimentos de execução conforme estabelecido no Termo de Referência, em conformidade com o disposto na Lei nº 14.133/2021, com objetivo maior de suprir as necessidades da Unidade Administrativa Requisitante para as atividades típicas da Secretaria de Educação – SME/FME.

## **8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO - Art. 6º, XXIII, “f”, da Lei n. 14.133/2021.**

8.1. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade responsável poderá convocar o representante da empresa vencedora - contratada para uma reunião inicial que visa apresentar o plano de fiscalização, que conterá informações sobre as obrigações contratuais, os mecanismos de fiscalização, as estratégias para execução do objeto.

8.2. Do Fiscal do Contrato as atribuições constantes no art. 117, da Lei nº 14.133/2021:

8.2.1. Responsabilizar-se pela vigilância e garantia da regularidade e adequação do serviço/fornecimento dos veículos utilitários automotores;

8.2.2. Conhecer plenamente os termos contratuais sob sua fiscalização, principalmente suas cláusulas, assim como as condições constantes deste Termo de Referência e seus anexos, com vistas à identificar as obrigações in concreto tanto da contratante quanto da contratada;

8.2.3. Conhecer e reunir-se com o preposto da contratada com a finalidade definir e





estabelecer as estratégias da execução/entrega do objeto, bem como de controle, fiscalização e acompanhamento do contrato.

8.2.4. Exigir da contratada o fiel cumprimento de todas as condições contratuais assumidas, constantes das cláusulas e demais condições do Termo de Referência.

8.2.5. Comunicar à Administração a necessidade de alterações do quantitativo do objeto ou modificação da forma de sua execução/entrega, em razão do fato superveniente ou de outro qualquer, que possa comprometer a aderência contratual e seu efetivo resultado;

8.2.6. Recusar serviço/fornecimento irregular, não aceitando serviço/fornecimento diverso daquele que se encontra especificado neste Termo de Referência e respectivo contrato, assim como observar, para o correto recebimento, a hipótese de outro oferecido em proposta e com qualidade superior ao especificado e aceito pela Administração;

8.2.7. Comunicar por escrito qualquer falta cometida pela empresa;

8.2.8. Comunicar formalmente ao Gestor do contrato as irregularidades cometidas passíveis de penalidade, após os contatos prévios com a contratada;

8.2.9. Após o recebimento da Ordem de Serviço/Fornecimento, expedida pela Secretaria Solicitante, entre 30 (trinta) dias corridos para entrega dos bens móveis - veículos solicitados;

8.2.10. O(s) Responsável(eis) em acompanhar e fiscalizar o contrato, ou respectivos substitutos, deverá assegurar a conformidade com as especificações contidas neste Termo de Referência;

8.2.11. Administração, após a verificação da qualidade e quantidade (plenitude com os requisitos de atendimento técnico) e consequente aceitação mediante termo detalhado;

8.2.12. A fiscalização da Administração não exime a responsabilidade do prestador de serviços/fornecedor por quaisquer irregularidades, inclusive aquelas decorrentes de imperfeições técnicas, vícios ou emprego de material inadequado, ou de baixa qualidade. Do mesmo modo, a responsabilidade da Administração e de seus agentes não se configura em caso de irregularidades, conforme o disposto no art. 120, da Lei Federal nº 14.133/2021;

8.2.13. A solicitação de prorrogação de prazo será analisada pela Secretaria na forma da lei e segundo os princípios de razoabilidade e proporcionalidade, informando-se à empresa da decisão proferida.

### **8.3. Cabe ao Gestor do Contrato**

8.3.1. Consolidar as avaliações recebidas e encaminhar as consolidações e os relatórios à Contratada;

8.3.2. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente, ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso;

8.3.3. Emitir avaliação da qualidade da execução contratual;

8.3.4. Acompanhar e observar o cumprimento das cláusulas contratuais;

8.3.5. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de





todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência;

8.3.6. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

8.3.7. Propor aplicação de sanções administrativas pelo descumprimento das cláusulas contratuais apontadas pelo fiscal do contrato;

8.3.8. Providenciar o pagamento das faturas emitidas pela contratada, mediante a observância das exigências contratuais e legais;

8.3.9. Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, observando que o valor do contrato não seja ultrapassado;

8.3.10. Orientar o fiscal do contrato para a adequada observância das cláusulas contratuais.

## **9. CRITÉRIO DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO - Art. 6º, XXIII, “g”, da Lei n. 14.133/2021.**

### **9.1. RECEBIMENTO - DO LOCAL DA ENTREGA**

9.1.1. A licitante vencedora deverá submeter-se à fiscalização da Unidade Administrativa Requisitante ou técnico por ela designado.

9.1.2. Proceder-se-á entrega dos bens móveis - veículos na Unidade Administrativa solicitante, a qual formulará o pedido via meio eletrônico ou similar, tendo a contratada o prazo entre 30 (trinta) dias para entrega o bem solicitado, sem ônus para a Contratante.

9.1.3. Os bens móveis - veículos, objeto deste Termo de Referência, deverão estar dentro das normas técnicas aplicáveis, caso não satisfaçam às especificações exigidas ou apresentem defeitos e incorreções, não serão aceitos, devendo ser retirada pela fornecedora no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da notificação.

9.1.4. Os serviços/fornecimentos serão recebidos provisoriamente, no ato da entrega/encaminhamento, juntamente com documento fiscal válido ou instrumento equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na Proposta.

9.1.5. O Recebimento provisório será acompanhado de Documento emitido via sistema para confronto com a Ordem de Execução de Compras ou Serviços, verificando a sua quantidade e em caso de não cumprimento, será emitido documento com a informação da quantidade recebida/realizada, o qual será lavrado observação contida no mesmo;

9.1.6. O Documento acima será emitido em cópia para o fornecedor dando a ciência do recebimento;

9.1.7. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar do recebimento do documento fiscal válido ou instrumento equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade e consequente aceitação mediante termo detalhado pelo Fiscal do Contrato;





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

9.1.9. 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 pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento;

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

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

## **9.2. LIQUIDAÇÃO**

9.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período;

9.2.2. 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:

- 9.2.2.1. Documento de conferência das quantidades recebidas;
- 9.2.2.2. O prazo de validade;
- 9.2.2.3. A data da emissão;
- 9.2.2.4. Os dados do contrato e do órgão contratante;
- 9.2.2.5. O período respectivo de execução do contrato;
- 9.2.2.6. O valor a pagar; e
- 9.2.2.7. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

9.2.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68, da Lei nº 14.133, de 2021;

9.2.5. Constatando-se, 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.

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

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

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

### **9.3. PRAZO DE PAGAMENTO**

9.3.1. O pagamento será efetuado mensal no prazo de até 20 (vinte) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

9.3.2. O recurso financeiro para pagamento poderá ser oriundo de convênio, transferência voluntária, emenda parlamentar, termo de parceria, próprio ou de aplicação financeira ou outras fontes de financiamento.

### **9.4. DA FORMA DE PAGAMENTO**

9.4.1. O pagamento ocorrerá conforme solicitação da Unidade Administrativa Requisitante, efetuado através de Ordem Bancário – OB ou Ordem de Pagamento – ORPAG, ou Transferência Eletrônica – TE ou Pagamento Instantâneo – Pix, para crédito em: Banco, Agência Bancária e a Conta Corrente ou Poupança na qual deve ser depositado, indicado em nome Contratada, a origem recursos poderão ser: Transferência de Convênio, Próprio ou Emenda Parlamentar e de rendimentos de aplicação.

9.4.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a Ordem Bancário – OB ou Ordem de Pagamento – ORPAG, ou Transferência Eletrônica – TE ou Pagamento Instantâneo – Pix, para crédito em nome da Contratada.

9.4.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação, quando aplicável;

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

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

9.4.6. A Contratante não efetuará pagamento de título descontado, ou por meio de cobrança





em banco, bem como, os que forem negociados com terceiros por intermédio da operação de “factoring”;

9.4.7. As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade da Contratada.

## 9.5. ANTECIPAÇÃO DE PAGAMENTO

9.5.1. Não haverá a antecipação de pagamento por qualquer solicitação de fornecimento ou prestação de serviços indicados neste Termo de Referência.

## 10. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR - Art. 6º, XXIII, “h”, da Lei n. 14.133/2021.

10.1. Considerando a natureza do objeto e a legislação vigente, sugere-se que a contratação siga as diretrizes estabelecidas na Lei nº 14.133/2021, esta legislação define as normas gerais para licitações e contratos administrativos, promovendo transparência, competitividade e eficiência nas aquisições de bens e serviços pelo poder público.

10.2. O Órgão demandante ou equivalente, define a modalidade mais vantajosa para o poder público. Este órgão deverá analisar e deliberar sobre a condução do certame, levando em consideração os princípios constitucionais como legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência (Art. 37 da Constituição Federal de 1988).

10.3. Além de regulamentar os procedimentos licitatórios, a Lei nº 14.133/2021 também estabelece as diretrizes para a celebração e execução dos contratos administrativos, visando garantir o cumprimento dos objetivos da Administração Pública.

10.4. Portanto, a escolha da modalidade de licitação mais adequada para o objeto em questão será feita mediante uma análise criteriosa pelo órgão demandante ou equivalente, assegurando a seleção da proposta mais vantajosa para a administração e para o interesse público, em conformidade com a legislação em vigor.

## 10.5. DA REGIONALIZAÇÃO

10.5.1. Considerando que para o funcionamento desta Municipalidade é de grande importância a referida aquisição de equipamentos agrícola, pois a execução dos serviços/fornecimentos é o mínimo necessário para que o poder público possa exercer suas funções típicas. Em razão disso, a Administração necessita do objeto em tela, e mostra-se essencial aquisição dos materiais para atender as ações típicas das Secretarias Municipais.

10.5.2. A presente contratação será preferencialmente para empresa(s) localizada(s) no âmbito Regional conforme Constitucional Federal e nos termos das Leis Complementares nºs 123/2006, de 14.12.2006 e 147/2014, de 07.08.2014, com o objetivo de incentivar o desenvolvimento sustentável, bem como a promoção da prática empresarial, fica permitida a participação neste certame somente empresas sediadas Regional, aplicando-se para tanto os ensinamentos contidos no Decreto Federal nº 8.538/2015, de 06.10.2015. Quanto à delimitação geográfica para as empresas, devem-se observar as disposições contidas na regulamentação do **Decreto Municipal nº 034/2025, de 23.07.2025.**

10.5.3. Nos termos das Leis Complementares nºs 123/2006, 147/2014, Decreto Federal nº 8.538/2015, de 06.10.2015 e Decreto Municipal nº 034/2025, de 23.07.2025, a regionalização





das licitações públicas adotadas para os seguintes fins: I - Promoção do desenvolvimento regional; II - Fomento à economia local; III - Incentivo à competitividade entre as empresas locais/regionais; IV - Redução de custos para a Administração Pública; V - incentivar o desenvolvimento sustentável; VI - Melhoria da qualidade dos bens e serviços prestados à população, bem como a promoção da prática empresarial, fica permitida a participação neste certame somente empresas sediadas Regional, aplicando-se para tanto os ensinamentos contidos no Decreto Federal nº 8.538/2015 e demais normativos mencionados.

10.5.4. Quanto à delimitação geográfica para que as Microempresas, Empresas de Pequeno Porte ou Microempreendedores Individuais ou Equiparadas, deverão estar nos limites geográficos dos Municípios circunvizinhos conforme estabelecido no **Art. 3º, inciso II, Decreto Municipal n. 034/2025, de 23.07.2025.**

10.5.5. O principal objetivo de uma licitação é obter a proposta mais vantajosa para o governo municipal, em suas prestações de serviços/aquisições. Existem certos produtos ou serviços que precisam necessariamente, estarem mais próximos da localização do Ente promotor da prestação dos serviços/aquisição - Órgão Público. Do contrário, o preço pode ser encarecido em função da distância para chegar até seu destino. Isso é muito comum em compras, aquisições, serviços e demais necessidades administrativas.

10.5.6. Justifica-se, ainda, o incentivo às empresas Locais e Regionais de forma a proporcionar políticas públicas de sustentabilidade, empreendedorismo, geração de renda e desenvolvimento econômico, voltados ao incentivo da atividade empresarial e melhora dos Índices de Desenvolvimento Econômico e Sociais.

10.5.7. Justifica-se, ainda, o incentivo às Microempresas, empresas de Pequenas Empresas, Microempreendedores e Equiparadas, Regionais de forma a proporcionar políticas públicas de sustentabilidade, empreendedorismo, geração de renda e desenvolvimento econômico, voltados ao incentivo da atividade empresarial e melhora dos Índices de Desenvolvimento Econômico e Sociais.

## **10.6. DO TRATAMENTO FAVORECIDO (MEI – ME – EPP E EQUIPARADAS)**

10.6.1. No presente certame conforme poderá haver preferência para ME, EPP, MEI e Equiparadas, tem fulcro Constitucional, nos artigos 170, IX e 179. A Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, instituiu o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte, participando em seus artigos 42 a 49, os benefícios para a ME e EPP em licitações.

10.6.2. Será concedido tratamento favorecido às microempresas e empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente, até o limite de 5% (cinco) por cento do melhor preço válido.

10.6.3. Justifica-se, ainda, o incentivo às Microempresas, empresas de Pequenas Empresas, Microempreendedores e Equiparadas, Regionais de forma a proporcionar políticas públicas de sustentabilidade, empreendedorismo, geração de renda e desenvolvimento econômico, voltados ao incentivo da atividade empresarial e melhora dos Índices de Desenvolvimento Econômico e Sociais.





## 10.7. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

10.7.1. A economicidade a ser obtida pela Administração, em relação à aquisição em questão, poderá ser conseguida pelo recurso da competitividade entre empresas do ramo, mediante regular e adequado processo e procedimento licitatório, cujo fator preponderante certamente será o **“Menor Preço Por Item”**. Assim, mediante tal critério e/ou parâmetro, necessariamente a Administração obterá a economia em função do custo/benefício, não obstante seja ela uma expectativa que dependerá diretamente do preço praticado no mercado em relação ao(s) produto ofertado(s) pela(s) empresa(s), cuja escolha recairá naquela que cotar o **Menor Preço Por Item**.

10.7.2. No Julgamento das propostas, considerar-se-á como vencedora a Licitante que apresentar o melhor preço em conformidade com os prazos e condições estabelecidos neste instrumento, bem como, cumpriu todos os demais requisitos e exigências de habilitação, e apresentou o **Menor Preço Por Item** para o fornecimento dos bens móveis - veículos, destinado a Unidade Administrativa Municipal.

10.7.3. A proposta vencedora será aquela que apresentar o menor valor sobre o preço global no dia da abertura do certame;

10.7.4. Não será aceita proposta com valor superior estabelecido pela Administração;

10.7.5. Havendo apenas uma proposta e desde que atenda a todas as condições do edital e estando o seu preço compatível com o praticado no mercado, esta poderá ser aceita, visando obtenção de preço melhor.

10.7.6. Sendo a licitante ofertante de menor preço não enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte, verificar-se-á a ocorrência de empate ficto na hipótese em que o preço ofertado por uma ou mais licitantes microempresas ou empresas de pequeno porte for até 5% (cinco por cento) superior ao menor preço efetivo.

## 11. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO - Art. 6º, XXIII, “i”, da Lei n. 14.133/2021.

11.1. A estimativa para a contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizadas neste tópico. Essa prática assegura a transparência, a legalidade e a eficiência no processo de licitação, contribuindo para a seleção da proposta mais vantajosa para a administração e para o interesse público. O valor e quantitativo para a contratação foi determinado pelo Setor Requisitante.

11.2. A proposta de preços deverá ser apresentada com as quantidades, preço unitário e total, em moeda nacional, já consideradas as despesas dos tributos e demais custos que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto, conforme tabela abaixo:

MINIVAN – CAPACIDADE PARA 07 OCUPANTES					
ITEM	QTDE	UND	DESCRIÇÃO	Valor Unitário de Referência R\$	Valor Máximo de Referência R\$
01	01	Und	Veículo Automotor Utilitário, Tipo Minivan, 0KM (zero quilometro), Capacidade para 07 Ocupantes.	146.346,72	146.346,72





**CONTENDO NO MÍNIMO AS SEGUINTEES ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS E ITENS:**

• **Veículo Automotor Utilitário, Tipo Minivan;** • Cor: Branca, de fábrica, com o objetivo de padronização, melhor identificação e manutenção da frota municipal; • Ano/modelo de fabricação: 2025 ou superior; • Novo - 0KM (Zero km); • 04 (quatro) portas; • Com os equipamentos obrigatórios exigidos pelo CONTRAN; • Cabine/Carroceria: Para 07 ocupantes; • Comprimento total de: 4.880 mm; • Largura de: 1.950 mm; • Motor: Dianteiro 4 (quatro) cilindros; • Potência: 106cv; • Torque máximo: 16,8 kgfm; • Combustível: Bicomcombustível (Gasolina ou Etanol); • Capacidade do tanque de combustível: de 53 litros; • Transmissão: Automática de 6 (seis) velocidades - marchas; • Direção: Hidráulica; Sistema de Injeção Eletrônica Padrão do Fabricante; • Porta-malas volume de: 162L; • Freio: Sistema Anti-Bloqueio (ABS) nas rodas; • Sistema de distribuição eletrônica de frenagem (EBD); • 06 (seis) Airbags; • Cinto de segurança de 3 pontos nos bancos; • Encosto de cabeça nos bancos; • Faróis de neblina; • Alças de teto; • Trava elétrica nas portas; • Desembaçador do vidro; • Sensores de estacionamento traseiro; • Câmera traseira para manobras. • Ar-condicionado; • Ajuste elétrico dos retrovisores; • Controle elétrico dos vidros dianteiros; • Rodas de liga leve, rodas em aço ou alumínio, aro 16"; • Chave com comando remoto; • Central multimídia mylink com tela sensível ao toque, android auto e apple carplay; • Volante multifuncional ou com ajuste de altura; • Protetor de cárter/motor; • Jogo de tapetes; • Banco do motorista com regulagem de altura; • Alarme anti-furto; • Trava elétrica da tampa de combustível; • Fechamento automático pela chave; • Espelhos retrovisores externos elétricos; • Equipado com todos os itens de série, conforme catálogo comercial do produto; • Deverá possuir todos os itens obrigatórios conforme a Legislação vigente e o Código Nacional de Trânsito; • Garantia mínima exigida: 12 (doze) meses, sem limite de quilometragem, fornecida pelo fabricante/fornecedor; • O veículo deverá ser entregue pronto para uso, sem necessidade de qualquer providência adicional por parte da Administração Pública. Deverá ser entregue com NF que permita o emplacamento/licenciamento em nome do órgão. Prazo para entrega será de 30 (trinta) dias.



Imagem Meramente Ilustrativa

**PASSEIO, HATCH – CAPACIDADE PARA 05 OCUPANTES**

ITEM	QTDE	UND	DESCRIÇÃO	Valor Unitário de Referência R\$	Valor Máximo de Referência R\$
02	02	Und	Moto 160, Tipo - versão completa; • MOTO 160 ESDD - • Motocicleta 160	26.115,67	26.115,67

**CONTENDO NO MÍNIMO AS SEGUINTEES ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS E ITENS:**

• **Moto 160, Tipo - versão completa;** • MOTO 160 ESDD - • Motocicleta 160; • Ano de Fabricação/modelo 2025 ou superior; • Categoria Trail (• modelo NXR 160 Bros ou equivalente ou de melhor qualidade); • Motor Tipo: OHC, Monocilíndrico 4 tempos, arrefecido a ar; • Cilindrada, no mínimo: 160,0 cc; • Potência máxima, no mínimo: 14,0 cv; • Combustível: Bicomcombustível (etanol e/ou





gasolina); • Transmissão: 5 (cinco) velocidades; • Sistema de Partida: Elétrica; • Sistema Alimentação: Injeção Eletrônica; • Tanque Combustível: Mínimo 11L; • Dimensões mínimas: C = 2.060 x L = 810 – Entre Eixos: Mínimo: 1.350; • Suspensão dianteira: Garfo telescópico; • Freios: Versão ABS; • Manual do proprietário em português; Deverá possuir todos os itens obrigatórios conforme a Legislação vigente e o Código Nacional de Trânsito; • Garantia mínima exigida: 12 (doze) meses, sem limite de quilometragem, fornecida pelo fabricante; • A motocicleta deverá ser entregue pronto para uso, sem necessidade de qualquer providência adicional por parte da Administração Pública. Deverá ser entregue com NF que permita o emplacamento/licenciamento em nome do órgão. Prazo para entrega será de 30 (trinta) dias.



Imagem Meramente Ilustrativa

11.3. Para o cálculo do preço máximo de referência, foi utilizada como métodos estatísticos, a média, planilhas de preços, anexa, para fins de comparação.

11.4. Os preços são fixos e irredutíveis em decorrência do decurso de prazo ser inferior a um (01) ano, contado da data limite para reequilíbrio a apresentação da planilha orçamentária de preço médio da Administração Municipal.

11.5. Comprovar capacidade de fornecer durante o período de um ano, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos previstos na tabela acima e constante no subitem do Edital.

## 12. ADEQUAÇÃO DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA - Art. 6º, XXIII, “j”, da Lei n. 14.133/2021.

12.1. Os recursos necessários para adimplemento das obrigações assumidas futuramente dos serviços/fornecimento do objeto deste Termo de Referência serão provenientes do Orçamento da Secretaria Municipal, através das seguintes classificações orçamentárias:

Órgão	24	Secretaria de Educação
Unidade Orçamentária	12.122.1201.2027	SEC EDUC – Manutenção das Atividades da Secretaria de Educação
Projeto/ Atividade	20.122.2001.1049	Aquisição de Veículos, Móveis, Máquinas e Equipamentos
	12.361.1201.1016	Aquisição de Veículos, Móveis, Máquinas e Equipamentos
	12.361.1201.2047	Manut. Ativ. de Educação Fundamental – 25% Rec. Próprio.
	12.365.2402.2046	Manut. Ativ. de Educação Infantil – 25% Rec. Próprio





	12.361.1201.2266	Fundeb 30% - Manut.Ens.Fund. Series Iniciais
	12.361.1201.2267	Fundeb 30% - Manut.Ens.Fund. Series Finais
Classificação Econômica	4.4.90.52	Equipamentos e Material Permanente

12.2. Eventuais alterações na dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes serão indicadas após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

### 13. DA GARANTIA DA APRESENTAÇÃO PROPOSTA E DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

13.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 58 e 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21, pelas razões abaixo justificadas:

13.1.1. Primeiro, não há complexidade e vultuosidade na presente licitação, não comprometendo o cumprimento das obrigações;

13.1.2. Segundo, a onerosidade em torno da própria exigência de garantia, como regra, representa um valor que seria agregado às propostas dos licitantes, o que equivale dizer que os custos dessa exigência seriam repassados à própria Administração contratante. Portanto, essa exigência vai de encontro à economicidade da contratação.

13.1.3. Terceiro, a exigência da garantia, por conta desses fatores, pode representar diminuição do universo de interessados e ao caráter competitivo do certame.

13.1.4. Considerando, portanto, o exposto acima, não será necessário exigir das Licitantes participantes, nesta contratação, a garantia contratual que a PMB comumente aplica no percentual estabelecido na Lei n. 14.133, de 2021, do valor estimado pela Administração.

13.2. Na garantia de execução do contrato o adjudicatário não prestará garantia de execução do contrato, considerando, portanto, que não será necessário exigir da Licitante vencedora, nesta contratação, a garantia de execução contratual que a PMB comumente aplica no percentual estabelecido na Lei n. 14.133, de 2021, do valor estimado pela Administração.

#### 13.3. MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA.

13.3.1. Na garantia técnica e de qualidade do objeto subsistirá independentemente da vigência do instrumento contratual ou instrumento congênere.

13.3.2. Os bens móveis - veículos devem ter a garantia mínima de 12 (doze) meses, contra defeitos de fabricação, montagem e defeitos decorrentes de desgastes prematuros durante a operação e o emprego em condições normais, sendo compreendido pela assistência técnica, incluindo mão de obra, reposição e componentes, contados a partir da data da emissão da nota fiscal.

13.3.3. Durante o prazo da garantia e com o objetivo de manter o bem em perfeitas condições de uso, o cumprimento da garantia deverá ser exercido de acordo com manuais e normas técnicas específicas dos fabricantes.

13.3.4. Nos termos do termo de referência e edital a CONTRATADA é obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do





contrato ou instrumento congênere em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados, devendo realizar a reposição dos produtos que apresentarem defeitos, avarias ou especificação em desacordo com o Termo de Referência durante o prazo de vigência da garantia, contado a partir da data da notificação emitida pela CONTRATANTE.

13.3.5. Na vigência da garantia, a manutenção e eventuais recuperações dos bens móveis - veículos adquiridos, deverão ser realizados na sede da contratante, se faz necessário tendo em vista a obtenção de proposta mais vantajosa para o órgão.

#### **14. DOS DEVERES E OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

##### **14.1. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

14.1.1. A execução dos serviços/fornecimentos deverá ser acompanhada pela Fiscalização da CONTRATANTE, e na sua ausência pelo seu substituto, que vier a ser nomeado, a quem caberá:

14.1.2. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo Preposto ou Responsável da licitante;

14.1.3. Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução dos serviços/fornecimentos, inclusive permitir o livre acesso dos técnicos e empregados da prestadora de serviços às dependências dos locais que forem necessários;

14.1.4. Comprovar e relatar, por escrito, as eventuais irregularidades na execução dos serviços/fornecimentos;

14.1.5. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços/fornecimentos;

14.1.6. Sustar a execução de quaisquer trabalhos por estarem em desacordo com o especificado ou por outro motivo que justifique tal medida;

14.1.7. Cumprir, para fins de pagamento, as providências previstas na legislação vigente;

14.1.8. Verificar o prazo estabelecido no ajuste para apresentação das notas fiscais/faturas, recibos ou congêneres, exigindo seu cumprimento por parte da empresa CONTRATADA;

14.1.9. Comunicar à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução dos serviços/fornecimentos;

14.1.10. Exigir da CONTRATADA, a qualquer tempo, a comprovação das condições de habilitação exigidas neste Termo de Referência ou edital e seus anexos;

14.1.11. Observar as demais obrigações previstas na legislação vigente, que dispõe sobre normas e procedimentos a serem observados na gestão de contratos.

14.1.12. Providenciar o instrumento Contratual para a assinatura com a Empresa que apresentar a melhor proposta, dentro do prazo de eficácia de sua proposta, para assinatura do Contrato;

14.1.13. Emitir Nota de Empenho anual, bem como realizar o pagamento pelos serviços prestados, conforme pactuado em Contrato, desde que a CONTRATADA mantenha suas condições de habilitação e que os serviços tenham sido integralmente prestados;





14.1.14. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela empresa vencedora, de acordo como o presente termo de referência e demais documentos relativos à contratação;

14.1.15. Verificar minuciosamente, a conformidade dos serviços/fornecimentos recebidos provisoriamente;

14.1.16. Exigir a entrega de toda e qualquer documentos relativa à gestão dos serviços/fornecimento, conforme as especificações descritas neste documento;

14.1.17. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja corrigido no prazo de até 5 (cinco) dias corridos, podendo o prazo ser prorrogado por igual período a critério do gestor da Contratação;

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

14.1.19. Aplicar à CONTRATADA as penalidades regulamentares contratuais, sempre respeitando o direito ao Contraditório e ampla defesa, cumprindo sempre as demais disposições contidas neste Termo de Referência.

14.1.20. Encaminhar à CONTRATADA, mediante solicitação por escrito da mesma, quaisquer informações complementares solicitadas, se responsabilizando pela fidedignidade de todas as informações fornecidas à CONTRATADA;

14.1.21. Realizar os pagamentos dos serviços/fornecimentos realizados na forma estabelecida neste Termo de Referência;

14.1.22. Supervisionar, fiscalizar e atestar a execução dos serviços, objeto deste Termo de Referência, devendo recusar, ou que estejam em desacordo com as normas ou descrições;

14.1.23. Cumprir fielmente todos os prazos previstos, reconhecendo que em casos de atrasos, concederá prazo semelhante à CONTRATADA, para que a mesma realize seus serviços/fornecimento, isentando a mesma de qualquer culpabilidade pelos eventuais atrasos causados pela CONTRATANTE.

## **14.2. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

14.2.1. Dar plena e fiel execução ao contrato, respeitadas todas as cláusulas e condições estabelecidas;

14.2.2. Aceitar nas mesmas condições contratuais acréscimos ou supressões nos termos do artigo 125, da Lei nº 14.133/2021;

14.2.3. Não transferir, sob nenhum pretexto, sua responsabilidade para outras entidades, seja fabricante, técnicos e outros;

14.2.4. Exigir que seus técnicos ou empregados se apresentem nas dependências dos locais de serviços devidamente identificados, quando necessário;

14.2.5. Assumir integral responsabilidade pela boa execução/fornecimento e eficiência dos serviços/fornecimento que realizar, assim como pelos danos causados, direta ou indiretamente, decorrentes da realização desses;





14.2.6. Responder inteiramente por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, seguro de acidentes, impostos e quaisquer outros que forem devidos e referentes aos serviços oriundos da contratação;

14.2.7. Manter, durante a contratação, a Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND), o Certificado de Regularidade do FGTS - CRF, a prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual e Municipal e a CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas devidamente atualizados;

14.2.8. Manter sempre atualizados, para o CONTRATANTE, respectiva razão social, CNPJ, endereço e telefone;

14.2.9. Considerar que a ação de fiscalização da Administração não exonera a empresa a ser contratada de suas responsabilidades contratuais;

14.2.10. É expressamente proibida a contratação de servidor pertencente ao Quadro de pessoal da CONTRATANTE, durante a execução do contrato.

14.2.11. É expressamente proibida, também, a veiculação de publicidade acerca do contrato, salvo, se houver prévia autorização da Administração da CONTRATANTE.

14.2.12. É vedada a subcontratação total ou parcial dos serviços/fornecimento objeto do Contrato, sem prévio consentimento da CONTRATANTE.

14.2.13. Assinar o Contrato em até 05 (cinco) dias contados da convocação para sua formalização pela Contratante;

14.2.14. Atender a todos os pedidos efetuados durante a vigência da Contratual nos limites explicitados neste Termo de Referência, edital e contrato;

14.2.15. Reparar, corrigir e ajustar às suas expensas, no todo ou em parte, todo o material ou serviço/fornecimento que estiver em desacordo com as especificações do Termo de Referência e/ou a solicitação da CONTRATANTE;

14.2.16. Responsabilizar por todos os tributos, contribuições fiscais que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre o objeto desta Contratação, bem como os demais custos inerentes à execução do objeto.

14.2.17. Responsabilizar-se por todos e quaisquer danos e/ou prejuízos que vier a causar à CONTRATANTE ou a terceiros, tendo como a gente o fornecedor-beneficiário, na pessoa de prepostos ou estranhos.

14.2.18. Acatar as orientações da CONTRATANTE, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas.

14.2.19. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações firmadas, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE.

14.2.20. Manter todas as condições de habilitação aferidas no processo de contratação durante a vigência da contratação;

14.2.21. Cumprir as demais disposições contidas neste Termo de Referência;

14.2.22. Manter a CONTRATANTE sempre informada dos resultados de todas as etapas previstas neste TR;





14.2.23. Designar preposto, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato, no local estando disponível para participar de reuniões com a unidade gestora do contrato, para tratar de assuntos relativos à execução e à sua apresentação, sempre que solicitada. O agendamento ocorrerá sempre com antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas e instruí-lo quanto à necessidade de acatar as orientações da CONTRATANTE, inclusive quanto ao cumprimento das normas internas.

14.2.24. Observar e aplicar na prestação dos serviços todas as disposições, em consonância com as diretrizes da Lei nº 13.853/2019 – Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD.

14.2.25. Todas as intervenções que necessitem, serão realizadas após autorização prévia da Administração.

14.2.26. É de exclusiva responsabilidade da adjudicatária a contratação de toda parte operacional necessária para a execução dos serviços/fornecimento;

14.2.27. Efetuar o pagamento de seus empregados no prazo da Lei, independentemente do recebimento da fatura.

## 15. DO SIGILO

14.1. Se, durante a vigência do contrato, a empresa a ser contratada vier a tomar conhecimento e/ou receber informações concernentes a segredo de justiça ou administrativa ideias patenteáveis ou não, bem como quaisquer outras informações de natureza confidencial titulada pelas Secretarias e Fundos Municipais, obriga-se por si, pelos participantes diretos e indiretos de seu capital, empresas controladas ou coligadas, seus administradores, prepostos, empregados e/ou quaisquer outras pessoas sob sua responsabilidade (direta ou indireta), a mantê-las em absoluto sigilo.

14.2. Compromete-se, ainda, a não fazer uso dessas informações para quaisquer fins que não os previstos neste TR, sendo-lhe vedado, durante a vigência deste Contrato e nos 5 (cinco) anos imediatamente subsequentes, revelarem essas informações a terceiros, em qualquer hipótese, a menos que expressamente autorizado pela Prefeitura Municipal de Brejo.

14.3. As disposições contidas neste item deverão permanecer em vigor, sendo existentes, válidas e eficazes, mesmo após o decurso do prazo da vigência do Contrato.

14.4. A empresa a ser contratada, ao assinar o Contrato, estará expressando concordância e admitirá que o descumprimento do sigilo ora pactuado acarrete prejuízo à Prefeitura e/ou Secretaria ou Fundos Municipais de Brejo, ficando a primeira obrigada a repará-los em hipótese de sua violação. Havendo violação do sigilo a Administração aplicará as penalidades administrativa, civil e penal.

## 15. DA ALTERAÇÃO E DO REAJUSTE DO CONTRATO

15.1. Os preços são fixos e irredutíveis no prazo de um (01) ano, para o reajuste aplicar-se-á como data-base vinculada à data do orçamento estimado pela Administração.

15.2. Caso a vigência contratual supere 12 (doze) meses haverá concessão de reajuste nos termos do art. 25, § 7º, cominado com § 8º, da Lei Federal nº 14.133/2021, o presente termo consigna, como forma de manutenção do equilíbrio econômico e financeiro do contrato e





reajustamento de preços, o índice do IPCA (Índice Nacional de Preços) ou outro que houve por substituí-lo, caso mais favorável à Administração Pública, como critério de atualização monetária, quando requerido pela contratada.

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

15.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgada o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

15.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

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

15.7. 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 ou por apostilamento.

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

15.9. O pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico e financeiro deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação, nos termos do art. 107 e 131, parágrafo único, da Lei nº 14.133/2021.

15.10. Fica assegurado o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, desde que configurada e cabalmente demonstrada qualquer das hipóteses do artigo 124, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021.

15.11. Eventual solicitação de reequilíbrio econômico-financeiro deverá ser acompanhada de comprovação da superveniência do fato imprevisível ou previsível, porém de consequências incalculáveis, bem como de demonstração analítica de seu impacto nos custos do contrato, e, caso aprovada, deverá ser formalizada por meio de aditamento ao contrato.

## **16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

16.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei n. 14.133/2021, o Licitante que:

- a) Der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) Der causa à inexecução total do contrato;
- d) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;





- f) Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- h) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o procedimento licitatório;
- i) Fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do certame;
- l) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º, da Lei n.12.846, de 1º.08.2013;

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

16.2.1. **Da Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave, art. 156, § 2º, da Lei n. 14.133/2021;

I. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c”, “d”, “e”, e “g” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave, art. 156, § 4º, da Lei n. 14.133/2021;

II. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “h”, “i”, “j”, “k” e “l” do subitem acima deste contrato, bem como as alíneas “b”, “c”, “d”, “e”, “f”, e “g”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave, art. 156, § 5º, da Lei n. 14.133/2021.

16.2.2. **Da Multa:**

16.2.2.1. **Moratória**, de um (1%) por cento por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de trinta (30) dias;

16.2.2.2. O atraso superior a sessenta (60) 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. 14.133/2021.

16.2.3. **Compensatória**, de vinte (20%) por cento sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

16.3. Aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causando ao Contratante, art. 156, § 9º.

16.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa, art. 156, § 7º.

16.5. Antes de aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de quinze (15) dias úteis, contado da data de sua intimação, art. 157, *caput*.

16.6. 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 da garantia prestada ou será cobrada judicialmente, art. 156, § 8º.





16.7. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo de cinco (5) dias, a contar da data do recolhimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

16.8. 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 n. 14.133/2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

16.9. Na aplicação das sanções serão considerados, art. 156, § 1º:

- a) A natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) As peculiaridades do caso concreto;
- c) As circunstâncias agravantes e 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.

16.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei n. 14.133/2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei n. 12846/2023, serão apurados e julgados conjuntamente nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competentes definidos na referida Lei, art. 159.

16.11. 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 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, art. 160.

16.12. O contratante deverá no prazo de quinze (15) 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, art. 161.

16.13. 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 n. 14.133/2021;

16.14. As multas, em sendo possível, serão descontadas diretamente das faturas de pagamento, após sua imposição pela fiscalização.

16.15. As sanções são independentes entre si, conforme o caso. A aplicação de uma não exclui a das outras.

16.16. O prazo para defesa escrita será de 15 (quinze) dias úteis, a contar da data de recebimento da cobrança respectiva pela contratada ou do indeferimento da defesa.





16.17. A critério da Administração e em sendo possível, o valor será descontado da importância que a contratada tenha a receber da Prefeitura de Brejão/PE.

16.18. Não havendo pagamento pela empresa, o valor será inscrito como dívida ativa ou executada a garantia contratual, caso houver.

## **17. DO REGISTRO DE PREÇOS – Seção V do SRP, da Lei n. 14.133/2021.**

17.1. As regras referentes aos órgãos gerenciador e participante, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços.

17.2. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de **05 (cinco) dias**, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

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

- a) Solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e
- b) Justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

17.4. Serão formalizadas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

17.5. O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

17.6. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

17.7. Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

## **18. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA**

18.1. Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:

18.1.1. Dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e

18.1.2. Dos licitantes que mantiverem sua proposta original.

18.2. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

18.3. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.





18.4. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

18.4.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou

18.4.2. Quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 28 e art. 29 do Decreto nº 11.462, de 2023.

18.5. Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

18.5.1. Convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

18.5.2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

## **19. DA VIGÊNCIA DA ATA REGISTRO DE PREÇOS – Art. 84, da Lei n. 143.133/2021.**


19.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data da publicação do extrato da ARP, podendo ser prorrogada por igual período, permitida a prorrogação nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021, e demais normativos desde que comprovado o preço vantajoso.

19.2. Em caso de prorrogação da ata, serão renovados os quantitativos originalmente registrados. Acórdão T.C. Nº 2259/2025, referente ao Processo TC nº 25101270-0, publicado em dia 24.10.2025.

## **20. DO FORO**

20.1. Fica eleito o Foro da Cidade de Garanhuns/PE, para dirimir qualquer litígio oriundo do presente contrato, que não puderem ser administrativamente solucionados, renunciando, como renunciando têm a qualquer outro por mais privilegiado que seja até mesmo se houver mudanças de domicílio de qualquer das partes.

Gabinete da Secretaria Municipal de Educação.  
Fundo Municipal de Educação - FME  
Brejão/PE, em 07 de novembro de 2025.

  
**Luana Batista Martins de Barros**  
Secretária Municipal de Educação  
Gestora do FME  
Portaria n. 05/2025.

