

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 155/2025
DISPENSA ELETRÔNICA Nº 051/2025

EDITAL

O **MUNICÍPIO DE AFRÂNIO** – Estado de Pernambuco, pessoa jurídica de direito público, através do **FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, inscrito no CNPJ nº 29.945.539/0001-03, através do Operador de Compra Direta e Equipe de Apoio, designados através da portaria nº 267/2025, torna público, para conhecimento das empresas interessadas que realizará **DISPENSA DE LICITAÇÃO ELETRÔNICA**, com critério de julgamento **MENOR PREÇO POR ITEM**, na hipótese do **art. 75, inciso II**, nos termos da [Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021](#), Lei Complementar 123/06, alterada pelas Leis Complementares 128/2008, 147/2014 e 155/2016 e Decreto Federal nº 8.538/2011, bem como pelos Decretos Municipais nº 006/2024, de 08 de fevereiro de 2024, nº 036/2024, de 30 de dezembro de 2024 e nº 002/2025, de 30 de janeiro de 2025, e demais normas aplicáveis.

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:

DATA E HORÁRIO (BRASÍLIA) PARA INÍCIO DE PROPOSTA:	10/10/2025 às 09:00h
DATA E HORÁRIO (BRASÍLIA) PARA ABERTURA DE PROPOSTA:	15/10/2025 às 09:h e 01min
ENDEREÇO	www.portaldecompraspublicas.com.br
MODO DE DISPUTA:	FECHADO

1. DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA.

1.1. Realização de Dispensa de Licitação Eletrônica conforme o Artigo 75, inciso II da Lei 14.133/2021, para à contratação de **EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E RECUPERAÇÃO DE ESTOFADOS DOS ÔNIBUS ESCOLARES PERTENCENTES À FROTA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE AFRÂNIO-PE**. Os serviços contemplam limpeza, substituição de espumas danificadas, reparos em revestimentos rasgados ou desgastados e demais intervenções necessárias à conservação dos assentos, visando garantir conforto, segurança e higiene no transporte dos alunos da Rede Municipal de Ensino, em consonância com os padrões operacionais e educacionais definidos pela administração pública, conforme especificações e quantitativos, anexo deste edital.

ITEM	DESCRIÇÃO DETALHADA DOS SERVIÇOS	UNIDADE	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	SERVIÇO DE REFORMA DE BANCOS CONJUGADOS (DUPLOS) E INDIVIDUAIS DE ÔNIBUS E MICRO-ÔNIBUS, INCLUINDO FORNECIMENTO DE MATERIAIS, PEÇAS E MÃO DE OBRA ESPECIALIZADA. ESPECIFICAÇÕES: REVESTIMENTO EM COURVIN PEVECRON OU COURVIN 1.0 (COR AZUL), LINHA SNYL Nº 20 EM POLIÉSTER BONDEADO ENCERADO, COMPENSADO COM ESPESSURA DE 15 MM, GRAMPOS PNEUMÁTICOS TIPO 80/12 EM AÇO GALVANIZADO E COSTURA DUPLA REFORÇADA.	UND	110	R\$ 556,67	R\$ 61.233,70

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO:

2.1. Poderão participar desta licitação as interessadas que detenham atividades pertinentes e compatíveis com o objeto desta licitação e que estejam enquadradas como **MICROEMPRESA - ME, EMPRESA DE PEQUENO PORTE - EPP, MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL - MEI E/OU ÀS COOPERATIVAS - COOP** que se enquadrem nos termos do art. 34, da Lei Federal nº 11.488/2007, tudo em conformidade com o art. 48 da Lei Complementar nº Lei Complementar 123/06, alterada pelas Leis Complementares 128/2008, 147/2014 e 155/2016 e Decretos 8.538/2015, 10.273/2020.

2.2. Tratando-se de **ME/EPP/MEI/COOP** que se enquadrem nos termos do art. 34, da Lei Federal nº 11.488/2007, e que não se encontram em qualquer das exclusões relacionadas no § 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/06, alterada pelas Leis Complementares 128/2008, 147/2014 e 155/2016 e Decretos 8.538/2015, 10.273/2020, **deverão declarar o exercício do direito de preferência previsto em Lei.**

2.3. A participação implica a aceitação integral dos termos deste Edital.

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

3.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente pela a plataforma do Portal de Compras Públicas <https://www.portaldecompraspublicas.com.br>, com a proposta como preço e os documentos de habilitação, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

3.2. O licitante enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, através de declaração formal, que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 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.

4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA.

4.1. O LICITANTE DEVERÁ ENVIAR SUA PROPOSTA MEDIANTE O PREENCHIMENTO, NA PLATAFORMA DO PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS, <https://www.portaldecompraspublicas.com.br/> DA SEGUINTE FORMA:

4.1.1 Valor unitário e total para cada item, em moeda corrente nacional;

4.1.2 Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;

4.1.3 Para elaboração da proposta comercial deverá ser observado todos os termos constantes no "TERMO DE REFERÊNCIA", onde fica definido a descrição dos itens e quantidades.

4.1.4 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

4.2 Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no

fornecimento dos bens ou serviços.

4.3 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.

4.4 O prazo de validade da proposta será, no máximo, **60 (SESSENTA) DIAS**, a contar da data de sua apresentação.

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

4.6 O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas 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 inciso IX do art. 71 da Constituição Federal, ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobre preço na execução do contrato.

5. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

5.1. Os documentos, 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, que são:

5.1.1. Habilitação jurídica

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

b) 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>;

c) 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;**

d) 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.

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

f) 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

g) 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.

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

5.1.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista

- a)** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- b)** 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.
- c)** Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- d)** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- e)** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do prestador de serviços, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- f)** Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do prestador de serviços, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- f.1)** Caso o prestador de serviços seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- f.2)** O prestador de serviços 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.

5.1.3. Qualificação Econômico-Financeira

- a)** certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea "c", da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

b) certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do prestador de serviços - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

5.1.4. Qualificação Técnica

a) Comprovação de aptidão no desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação através de apresentação de **Atestado(s) de Capacidade Técnica**, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, quando for emitido por ente privado deverá este ser com firma reconhecida de quem o subscreveu.

a.1). Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do prestador de serviços.

b) O prestador de serviços 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;

6. DO INSTRUMENTO DO CONTRATO.

6.1. 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 o contrato, 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.

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

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

(b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

6.3. O contrato será assinado por meio de assinatura digital e disponibilizada no sistema.

6.4. Este edital e seus anexos farão parte integrante do contrato a ser assinado entre a PREFEITURA e o licitante vencedor, no qual ficará estabelecido que o foro da cidade de Afrânio-PE, será o único competente para dirimir todas e quaisquer dúvidas oriundas da interposição dos termos contidos no instrumento contratual;

6.5. A contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contratado, conforme estabelece o art. 125, da Lei nº 14.133/2021.

7. DOS RECURSOS.

7.1. 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.

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

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

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

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

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

7.3.4. 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.

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

7.5. 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.

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

7.7. 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.

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

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

7.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico <https://www.portaldecompraspublicas.com.br/>.

8. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES.

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

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

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

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

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

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

d. deixar de apresentar amostra;

e. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

a. 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;



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

8.1.5. fraudar a licitação

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

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

b. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

c. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

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

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

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

8.2.1. advertência;

8.2.2. multa;

8.2.3. impedimento de licitar e contratar e

8.2.4. 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.

8.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

8.3.2. as peculiaridades do caso concreto

8.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

8.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

8.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

8.4.1. Para as infrações previstas nos itens 8.1.1, 8.1.2 e 8.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

8.4.2. Para as infrações previstas nos itens 8.1.4, 8.1.5, 8.1.6, 8.1.7 e 8.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

8.5. 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.

8.6. 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.

8.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 8.1.1, 8.1.2 e 8.1.3, 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.

8.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 8.1.4, 8.1.5, 8.1.6, 8.1.7 e **8.1.8**, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 8.1.1, 8.1.2 e 8.1.3 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.

8.9. 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 8.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

8.10. 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.

8.11. 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.

8.12. 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.

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

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

9. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

9.1. 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**.

9.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico <https://www.portaldecompraspublicas.com.br/> no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.



9.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, através do site eletrônico <https://www.portaldecompraspublicas.com.br/>.

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

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

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

10. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.

10.1 Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

10.2 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.

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

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

10.5 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.

10.6 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.

10.7 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.

10.8 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.

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

10.10 O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no site <https://www.portaldecompraspublicas.com.br/>.

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

ANEXO I – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR;

ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA;

ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÃO RELATIVA AO TRABALHO DE EMPREGADO MENOR;

ANEXO IV – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO;

ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE.

Afrânio/PE, 24 de setembro de 2025.

AUTORIDADE COMPETENTE
RICARDO DE ARAUJO RODRIGUES
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



PREFEITURA DE
AFRÂNIO
AFRÂNIO EM BOAS MÃOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE AFRÂNIO
Rua Afonso Arinos de Melo Franco, Nº 101, Bairro Isabel Gomes, Afrânio – PE
CEP: 56360-000 Fone: (87) 3868-1054 CNPJ: 10.358.174/0001-84

ANEXO I

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

1.1. Em conformidade com o Art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, este Estudo Técnico fundamenta a contratação, por meio de Dispensa Eletrônica, de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção e recuperação dos estofados dos bancos dos ônibus escolares pertencentes à frota da Secretaria Municipal de Educação de Afrânio-PE. A contratação é respaldada por relatório técnico detalhado, elaborado pelo Setor de Transporte Escolar a partir de inspeção física minuciosa nos veículos em operação, que evidencia a deterioração dos estofados e a urgência de intervenção. O objetivo é garantir condições adequadas de conforto, segurança e higiene no transporte dos alunos da Rede Municipal de Ensino, por meio de serviços como limpeza profunda, substituição de espumas danificadas e reparos em revestimentos desgastados, assegurando a conservação dos veículos públicos e a qualidade do serviço prestado.

1.2. A análise física realizada nos ônibus escolares identificou 110 bancos com estofados danificados ou com desgaste avançado, comprometendo diretamente a segurança e o bem-estar dos estudantes. Essa constatação foi reforçada pela verificação dos anos de aquisição dos veículos, muitos dos quais já ultrapassaram o ciclo de vida útil recomendado para os componentes internos, especialmente os assentos. A recuperação dos estofados é, portanto, uma medida necessária e urgente para preservar a integridade dos assentos, evitar riscos à saúde dos passageiros e manter a funcionalidade da frota em rotas extensas e de difícil acesso.

1.3. O levantamento físico, realizado por equipe técnica da Secretaria, considerou tanto os bancos com avarias visíveis quanto aqueles que, pelo tempo de uso e desgaste natural, estão próximos do limite de durabilidade. O relatório técnico anexo ao ETP detalha as condições de cada veículo, correlacionando o estado dos estofados com o ano de aquisição e o histórico de manutenção. A contratação proposta visa garantir ações preventivas e corretivas, assegurando a continuidade do serviço de transporte escolar com padrões mínimos de qualidade, segurança e conforto exigidos para o atendimento da Rede Municipal de Ensino.

2. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

2.1. Critérios de sustentabilidade:

2.1.1. Além dos critérios ambientais aplicáveis à prestação de serviços, a empresa contratada deverá observar as exigências da Instrução Normativa nº 01/2010 do MPOG, incluindo:

I – Utilização de materiais sustentáveis e certificados ambientalmente, como espumas recicladas, tecidos ecológicos e insumos biodegradáveis, respeitando normas ambientais e reduzindo impactos ao meio ambiente;

II –Adoção de práticas que minimizem desperdícios durante os processos de recuperação, substituição e descarte dos componentes dos estofados;

III –Emprego de materiais com resistência e durabilidade compatíveis com o uso contínuo em transporte escolar;

IV –Implementação de logística sustentável para transporte dos materiais e equipamentos utilizados na manutenção, priorizando rotas otimizadas e veículos com baixa emissão de carbono;

V – Separação e destinação ambientalmente adequada dos resíduos gerados durante os serviços de manutenção;

VI – Redução do uso de embalagens descartáveis e destinação correta dos materiais utilizados no acondicionamento de peças e insumos.

2.1.2. A empresa contratada deverá observar integralmente a legislação ambiental vigente nos âmbitos Federal, Estadual e Municipal.

2.2. Da subcontratação:

2.2.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

2.3. Antes do início dos serviços, a empresa contratada deverá apresentar à Secretaria Municipal de Educação cronograma detalhado contendo etapas, prazos, especificações técnicas dos materiais a serem utilizados, e condições de execução. O descumprimento poderá ensejar notificação formal por inadimplemento contratual.

2.4. Os serviços deverão ser realizados por profissionais capacitados, garantindo técnicas adequadas de manuseio, transporte e aplicação dos materiais, de forma a preservar a integridade dos estofados e demais componentes dos veículos.

2.5. Todas as despesas relativas à execução dos serviços, incluindo transporte, seguro, encargos sociais e trabalhistas, bem como eventuais perdas ou extravios, serão de inteira responsabilidade da contratada.

2.6. A contratada deverá fornecer comprovante detalhado da execução dos serviços, contendo descrição dos materiais utilizados, quantidade, especificações técnicas, além de informações sobre garantia e suporte para eventuais ajustes ou substituições.

2.7. Os materiais utilizados deverão ser acondicionados de forma adequada, evitando danos como rasgos, deformações ou contaminações por umidade.

2.8. O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias após o recebimento da nota fiscal e a comprovação da execução integral dos serviços.

2.9. Demais exigências e condições constarão no Termo de Referência, no Edital e em seus respectivos anexos.

3. LEVANTAMENTO DE MERCADO E MODALIDADE DE LICITAÇÃO

3.1. Diante das necessidades identificadas neste estudo, a resolução efetiva da demanda requer a contratação de empresa especializada em serviços de manutenção de estofados, cujo ramo de atividade esteja diretamente alinhado com o objeto proposto.

3.2. Foi realizado levantamento de mercado por meio de cotações junto a empresas atuantes na prestação de serviços de recuperação e manutenção de estofados dos ônibus escolares, com o objetivo de verificar a viabilidade da contratação, identificar os padrões praticados pelo setor e estimar o valor da contratação.

3.3. Não foram observadas variações significativas quanto à execução dos serviços, sendo as propostas similares entre os fornecedores consultados. A contratação direta, por dispensa de licitação, mostra-se adequada diante da simplicidade do objeto e da compatibilidade do valor com o limite previsto no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

3.4. A prestação dos serviços de manutenção dos estofados dos bancos dos veículos escolares configura-se como uma necessidade frequente e prioritária da administração, justificando a adoção da contratação direta por dispensa de licitação.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

4.1. A presente proposta tem como finalidade assegurar a conservação, funcionalidade e segurança dos ônibus utilizados no transporte escolar municipal, por meio da recuperação dos estofados dos assentos. Esses veículos operam diariamente em rotas extensas, muitas delas em estradas não pavimentadas, o que acarreta trepidações constantes, acúmulo de poeira, umidade e impactos frequentes. Tais condições aceleram o desgaste dos estofados, comprometendo sua integridade estrutural e funcional.

4.2. Além disso, o uso intenso por estudantes, especialmente nos horários de pico, contribui significativamente para o surgimento de rasgos, deformações, perda de ergonomia e comprometimento da higiene interna dos veículos. A deterioração dos estofados não apenas reduz o conforto dos usuários, como também representa riscos à segurança e à saúde, podendo expor estruturas metálicas, favorecer a proliferação de ácaros e dificultar a acomodação adequada dos alunos.

4.3. Diante desse cenário, torna-se imprescindível a contratação de empresa especializada para realizar a restauração, substituição e higienização dos estofados danificados. O serviço abrangerá a recuperação de 110 bancos, número definido com base em levantamento técnico da frota escolar, contemplando a substituição de espumas comprometidas, reforço estrutural quando necessário e aplicação de revestimento resistente ao uso intenso e às condições adversas de deslocamento.

4.4. A solução proposta consiste na contratação de serviço especializado para recuperação dos estofados de 110 bancos pertencentes à frota de ônibus escolares utilizados no transporte diário de alunos. O serviço contempla a substituição de espumas danificadas, reforço estrutural quando necessário e aplicação de revestimento adequado, resistente ao uso intenso e às condições de deslocamento em áreas urbanas e rurais. Essa medida visa restaurar as condições de conforto, segurança e higiene dos assentos, garantindo a continuidade do serviço

de transporte escolar com qualidade e preservando a vida útil dos componentes internos dos veículos.

5. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

ITEM	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS	UNIDADE	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	SERVIÇO DE REFORMA DE BANCOS CONJUGADOS (DUPLOS) E INDIVIDUAIS DE ÔNIBUS E MICRO-ÔNIBUS, INCLUINDO FORNECIMENTO DE MATERIAIS, PEÇAS E MÃO DE OBRA ESPECIALIZADA. ESPECIFICAÇÕES: REVESTIMENTO EM COURVIN PEVECRON OU COURVIN 1.0 (COR AZUL), LINHA SNYL Nº 20 EM POLIÉSTER BONDEADO ENCERADO, COMPENSADO COM ESPESSURA DE 15 MM, GRAMPOS PNEUMÁTICOS TIPO 80/12 EM AÇO GALVANIZADO E COSTURA DUPLA REFORÇADA.	UND	110	R\$ 478,00	R\$ 52.580,00

6. ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO.

6.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 52.580,00 (Cinquenta e dois mil reais, quinhentos e oitenta centavos)**.

7. JUSTIFICATIVA

7.1. Este Estudo Técnico fundamenta-se na solicitação formal e no relatório técnico elaborado pelo setor de transporte da Secretaria Municipal de Educação de Afrânio-PE, que identificou a necessidade urgente de manutenção e recuperação dos estofados dos bancos dos ônibus escolares que compõem a frota responsável pelo transporte dos alunos da Rede Municipal de Ensino. O relatório, anexo ao ETP, apresenta diagnóstico detalhado das condições dos veículos, evidenciando o desgaste acentuado dos estofados em 110 ônibus escolares, decorrente do uso contínuo em rotas extensas e, em grande parte, não pavimentadas.

7.2. A medida proposta visa garantir condições adequadas de segurança, conforto e higiene durante o deslocamento dos estudantes, conforme apontado no relatório técnico, que ressalta os impactos negativos da trepidação constante, acúmulo de poeira, umidade e uso intenso por parte dos alunos. Esses fatores contribuem para rasgos, deformações, perda de ergonomia e comprometimento da salubridade interna dos veículos, tornando a intervenção não apenas necessária, mas urgente.

7.3. Os serviços a serem contratados envolvem a restauração, substituição e higienização dos estofados danificados, selecionados com base em critérios técnicos de durabilidade, resistência, ergonomia e compatibilidade com os padrões exigidos para transporte escolar. A escolha por empresa especializada assegura a execução adequada, respeitando as especificidades dos veículos e os requisitos legais de segurança.

7.4. A manutenção dos estofados é uma ação essencial para preservar a integridade física dos componentes internos dos ônibus, garantir a segurança dos usuários e manter a qualidade do



serviço público prestado. O relatório técnico reforça que a deterioração dos estofados compromete diretamente a funcionalidade dos veículos e representa risco à saúde dos estudantes, justificando plenamente a intervenção.

7.5. Dessa forma, respaldada tecnicamente pelo setor de transporte, considera-se viável a contratação de empresa especializada para a execução dos serviços, por meio de dispensa eletrônica, conforme o art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, dada a compatibilidade do valor estimado com os limites legais. Tal contratação direta assegura agilidade no atendimento das necessidades operacionais da educação municipal, resguardando os princípios da eficiência, economicidade e interesse público, além de promover a melhoria contínua das condições de transporte escolar.

8.DEMOSNTRATIVO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

Informamos que a previsão da futura contratação não consta no Plano de Contratação Anual – PCA, uma vez que este ainda não foi elaborado. No entanto, essa ausência não impede a realização da contratação do objeto em questão.

9.DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

9.1. Proporcionar aos estudantes da Rede Municipal de Ensino de Afrânio-PE condições adequadas de transporte escolar, por meio da manutenção e recuperação dos estofados dos bancos dos ônibus escolares, assegurando conforto, segurança e dignidade durante os deslocamentos diários entre suas residências e as unidades de ensino.

9.2. Preservar a integridade estrutural e funcional dos estofados dos veículos, garantindo que os serviços contratados resultem em bancos restaurados com materiais de qualidade, resistência e durabilidade compatíveis com o uso contínuo, contribuindo para a conservação da frota e a redução de custos com manutenções futuras.

9.3. Atender às normas técnicas e operacionais exigidas para o transporte escolar, promovendo a melhoria das condições dos veículos utilizados pela rede municipal, em consonância com os princípios da administração pública e com os objetivos educacionais definidos pela Secretaria Municipal de Educação, fortalecendo o compromisso com a segurança e o bem-estar dos alunos.

10.PROVIDÊNCIAS COMPLEMENTARES A SEREM ADOTADAS

10.1. Não há providências complementares a serem adotadas.

11.DESCRICÃO DOS POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

11.1. Os principais impactos ambientais relacionados à prestação de serviços de manutenção e recuperação dos estofados dos ônibus escolares podem decorrer do uso de materiais

sintéticos, como espumas, tecidos e adesivos, além da geração de resíduos sólidos durante o processo de substituição e descarte de componentes danificados. Destacam-se também os riscos associados ao manuseio de produtos químicos utilizados na limpeza e higienização dos estofados.

11.2. As empresas contratadas devem observar práticas sustentáveis na execução dos serviços, respeitando as legislações e regulamentações ambientais vigentes. É essencial que haja controle sobre o consumo de energia, o descarte adequado de resíduos e o uso consciente de insumos, especialmente aqueles com potencial poluente ou de difícil decomposição.

11.3. Considerando o ciclo de vida dos materiais utilizados na recuperação dos estofados, é recomendável que a contratação priorize empresas que adotem critérios de sustentabilidade, como o uso de insumos recicláveis ou biodegradáveis, além de práticas voltadas à logística reversa, reaproveitamento de materiais e descarte ambientalmente responsável dos resíduos gerados.

11.4. A empresa contratada deverá atender aos requisitos ambientais estabelecidos pelos órgãos reguladores competentes e, sempre que possível, apresentar certificações de conformidade ambiental, como o selo do Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia – INMETRO ou equivalentes, que comprovem o compromisso com práticas sustentáveis na prestação dos serviços.

12. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

12.1. A contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de manutenção e recuperação dos estofados dos bancos dos ônibus escolares da Rede Municipal de Ensino de Afrânio-PE é tecnicamente justificável e necessária para garantir melhores condições de segurança, conforto e higiene no transporte dos alunos, sendo recomendada sua realização por dispensa eletrônica, conforme o art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, em razão da especificidade do objeto, da compatibilidade do valor com os limites legais e da urgência na execução, assegurando eficiência, economicidade e atendimento ao interesse público.

Afrânio, 11 de setembro de 2025.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
MARIVALDO ALVES DOS SANTOS
COORDENADOR DO TRANSPORTE ESCOLAR



PREFEITURA DE
AFRÂNIO
AFRÂNIO EM BOAS MÃOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE AFRÂNIO
Rua Afonso Arinos de Melo Franco, Nº 101, Bairro Isabel Gomes, Afrânio – PE
CEP: 56360-000 Fone: (87) 3868-1054 CNPJ: 10.358.174/0001-84

ANEXO II
TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem como objetivo contratar, por meio de Dispensa Eletrônica, conforme previsto no art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, empresa especializada em serviços de manutenção e recuperação de estofados dos ônibus escolares pertencentes à frota da Secretaria Municipal de Educação de Afrânio-PE. Os serviços contemplam limpeza, substituição de espumas danificadas, reparos em revestimentos rasgados ou desgastados e demais intervenções necessárias à conservação dos assentos, visando garantir conforto, segurança e higiene no transporte dos alunos da Rede Municipal de Ensino, em consonância com os padrões operacionais e educacionais definidos pela administração pública.

ITEM	PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS	UNIDADE	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	SERVIÇO DE REFORMA DE BANCOS CONJUGADOS (DUPLOS) E INDIVIDUAIS DE ÔNIBUS E MICRO-ÔNIBUS, INCLUINDO FORNECIMENTO DE MATERIAIS, PEÇAS E MÃO DE OBRA ESPECIALIZADA. ESPECIFICAÇÕES: REVESTIMENTO EM COURVIN PEVECRON OU COURVIN 1.0 (COR AZUL), LINHA SNYL Nº 20 EM POLIÉSTER BONDEADO ENCERADO, COMPENSADO COM ESPESSURA DE 15 MM, GRAMPOS PNEUMÁTICOS TIPO 80/12 EM AÇO GALVANIZADO E COSTURA DUPLA REFORÇADA.	UND	110	R\$ 556,67	R\$ 61.233,70

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. A presente contratação tem como objetivo garantir condições adequadas de transporte escolar aos estudantes da Rede Municipal de Ensino de Afrânio-PE, promovendo conforto, segurança e dignidade no deslocamento diário entre suas residências e as unidades de ensino. A manutenção e recuperação dos estofados de assentos dos ônibus escolares é essencial para preservar a integridade física dos alunos e assegurar a qualidade dos serviços prestados pela frota escolar.

2.2. A iniciativa decorre da necessidade identificada pela Secretaria Municipal de Educação de Afrânio-PE, diante do desgaste natural dos estofados causado pelo uso contínuo dos veículos. A falta de manutenção compromete não apenas o bem-estar dos estudantes, mas também a conservação de bens públicos e a imagem institucional do serviço de transporte escolar.

2.3. A manutenção dos assentos dos ônibus escolares é fundamental para assegurar condições adequadas de segurança, conforto e higiene aos estudantes, prevenindo acidentes, desconforto prolongado e exposição a superfícies danificadas. As ações de reforma, tanto preventiva quanto corretiva, são essenciais para preservar a integridade da frota, minimizar



gastos com futuras substituições e garantir a continuidade dos serviços de transporte escolar com qualidade e respeito à dignidade dos usuários. O uso contínuo dos veículos, especialmente em estradas não pavimentadas, acelera o desgaste de diversos componentes dos ônibus escolares, incluindo os estofados de assentos que acabam sofrendo danos como rasgos, deformações e comprometimento da fixação.

2.4. Considerando o valor estimado da contratação e a natureza dos serviços classificados como comuns e de execução imediata, a contratação será realizada por meio de **dispensa eletrônica**, conforme previsto no **art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021**. Essa modalidade assegura maior agilidade, eficiência e economicidade ao processo, permitindo resposta rápida às demandas da rede de ensino e contribuindo para a continuidade das atividades escolares com responsabilidade e zelo pelo recurso público.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. A presente contratação tem por objeto a prestação de serviços de manutenção de estofados dos assentos de ônibus e micro-ônibus escolares, conforme especificações e quantidades descritas no item 1.1, destinados a atender às necessidades da frota vinculada à Rede Municipal de Ensino e à Secretaria Municipal de Educação de Afrânio-PE, visando garantir a continuidade e a qualidade do transporte escolar oferecido aos estudantes.

3.2. Os serviços licitados têm como finalidade a manutenção dos estofados utilizados nos ônibus e micro-ônibus escolares, atendendo às demandas operacionais da Secretaria Municipal de Educação de Afrânio-PE, especialmente diante do uso frequente em estradas de chão que exigem constantes reparos e manutenção preventiva.

3.3. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns.

3.4. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato

3.5. No processo de dispensa eletrônica para contratação de serviços de manutenção e recuperação dos estofados dos bancos dos ônibus escolares da frota, será adotado o modo de disputa fechado, conforme previsto no Art. 56 da Lei 14.133/21, utilizando-se o critério de menor preço "por item" para a concorrência.

4. DA AQUISIÇÃO POR DISPENSA DE LICITAÇÃO ELETRÔNICA

4.1. A aquisição dos serviços de manutenção dos estofados está fundamentada no disposto no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

Art. 75. É dispensável a licitação

(...)

II - Para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 62.725,59 (Sessenta e dois mil e setecentos e vinte e cinco reais e cinquenta e nove centavos), no caso de outros serviços e compras em 30 de dezembro de 2024, foi publicado o Decreto nº 12.343, que atualiza os valores estabelecidos na Lei nº 14.133/2021, a nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos, essas atualizações entraram em vigor em 1º de janeiro de 2025;

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

5.2. Em razão do valor, as empresas participantes deverão ser **MICROEMPRESA - ME, EMPRESA DE PEQUENO PORTE - EPP, MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL - MEI E/OU ÀS COOPERATIVAS - COOP, QUE SE ENQUADREM NOS TERMOS DO ART. 34, DA LEI FEDERAL Nº 11.488/2007, TUDO EM CONFORMIDADE COM O ART. 48 DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/06, ALTERADA PELAS LEIS COMPLEMENTARES 128/2008, 147/2014 E 155/2016 E DECRETO FEDERAL 8.538/2015;**

5.3. O prazo para início dos serviços de manutenção dos estofados dos ônibus escolares será de, no máximo, 15 (quinze) dias corridos a contar do recebimento da nota de empenho pela contratada;

5.4. A execução dos serviços deverá ocorrer no local indicado pela contratante, sendo de responsabilidade da contratada o transporte dos materiais, ferramentas e equipamentos necessários, bem como a disponibilização de equipe técnica devidamente habilitada para realização dos serviços;

5.5. A(s) empresa(s) vencedora(s) deverá(ão) apresentar toda a documentação exigida para habilitação, incluindo as declarações conforme os modelos constantes no Anexo I deste Termo de Referência, sempre que solicitado pela Coordenadoria Geral de Licitações e Contratos.

6. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. Os serviços de manutenção e reparo dos estofados dos ônibus e micro-ônibus escolares, objeto desta dispensa eletrônica, são considerados comuns, por apresentarem características técnicas padronizadas e critérios objetivos de avaliação. As etapas de execução seguem práticas amplamente adotadas no mercado, com padrões de qualidade definidos e mensuráveis, o que permite a contratação com segurança e transparência.

6.2. A contratação encontra-se amparada pelos dispositivos legais estabelecidos no Decreto Municipal nº 006, de 08 de fevereiro de 2024; no Decreto Municipal nº 036, de 30 de dezembro de 2024; e no Decreto Municipal nº 002/2025, de 30 de janeiro de 2025, que regulamentam as contratações por dispensa de licitação no âmbito da administração pública municipal.

7. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇO

7.1. O Licitante deverá encaminhar sua proposta no seguinte endereço: <https://www.portaldecompraspublicas.com.br/>;

7.2. A proposta deverá indicar:

7.2.1. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;

7.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada;

7.4. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos materiais e/ou serviços;

7.5. Os preços ofertados na proposta, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto;

7.6. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (SESSENTA) DIAS**, a contar da data de sua apresentação.

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

8. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.1. Apresentação de **no mínimo 01 (um) ou mais Atestados de Capacidade Técnica**, fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprove os serviços e/ou fornecimento contido no mesmo escopo do sistema solicitado no edital.

8.2. No (s) referido (s) atestado deverá, obrigatoriamente, constar a razão social/CNPJ/endereço/contato/nome e cargo de quem o emitiu.

8.3. Não serão aceitos atestados emitidos por empresas do mesmo grupo empresarial ou pelo próprio concorrente.

8.4. Os atestados poderão ser diligenciados de acordo com a lei 14.133/2021, visando à verificação da veracidade das informações apresentadas, da capacidade técnica da licitante e da conformidade com os requisitos estabelecidos no edital e no Termo de Referência.

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

9. DO ENVIO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

9.1. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA:

9.1.1. REGISTRO COMERCIAL, no caso de empresário individual, no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz.

9.1.2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

9.1.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

9.1.4. ATO CONSTITUTIVO, ESTATUTO OU CONTRATO SOCIAL CONSOLIDADO, em vigor devidamente registrado no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial, em se tratando de sociedades empresárias; e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz.

9.1.5. INSCRIÇÃO DO ATO CONSTITUTIVO, no caso de sociedades simples – exceto cooperativas no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas acompanhada de prova da diretoria em exercício; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas do Estado onde opera com averbação no Cartório onde tem sede a matriz.

9.1.6. DECRETO DE AUTORIZAÇÃO, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira

em funcionamento no País, e ATO DE REGISTRO DE AUTORIZAÇÃO PARA FUNCIONAMENTO expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

9.1.7. REGISTRO NA ORGANIZAÇÃO DAS COOPERATIVAS BRASILEIRAS, no caso de cooperativa, acompanhado dos seguintes documentos:

- a.** Ato constitutivo ou estatuto social, nos termos dos artigos 15 a 21 da Lei Nº 5.764/71.
- b.** Comprovação da composição dos órgãos de administração da cooperativa (diretoria e conselheiros), consoante ao artigo 47 da Lei nº 5.764/71.
- c.** Ata de fundação da cooperativa;
- d.** Ata de assembleia que aprovou o estatuto social;
- e.** Regimento Interno com a Ata da assembleia que o aprovou;
- f.** Regimento dos fundos constituídos pelos cooperados com a Ata da assembleia que os aprovou;
- g.** Editais das 03 (três) últimas assembleias gerais extraordinárias.

9.2. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

9.2.1. Certidão negativa de falência ou recuperação judicial e/ou concordata expedida dentro de um prazo máximo de 60 (sessenta) dias anteriores à sessão de entrega e abertura dos envelopes de habilitação, pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou dentro do prazo de validade constante no documento.

9.2.1.1. Certidão Negativa de Processo Judicial Eletrônico (PJE) da sede da Pessoa Jurídica para fins de participação em licitação, dentro do prazo de validade constante no documento.

9.2.1.1.1. Só será permitida a participação de empresas em recuperação judicial e extrajudicial se comprovada, respectivamente, a aprovação ou a homologação do plano de recuperação pelo juízo competente e apresentada certidão emitida pelo juízo da recuperação, que ateste a aptidão econômica e financeira para o certame.

9.3. DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

9.3.1. PROVA DE REGULARIDADE PARA COM AS FAZENDAS FEDERAL, ESTADUAL e MUNICIPAL da sede ou filial da licitante, expedidos pelos órgãos abaixo relacionados e dentro dos seus períodos de validade, devendo os mesmos apresentar igualdade de CNPJ.

9.3.1.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (**C.N.P.J.**) com situação ativa.

9.3.1.2. Prova de regularidade para com a **FAZENDA FEDERAL** através de **CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO** expedida pela Secretaria da Receita Federal, abrangendo inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas "a" a "d" do parágrafo único do artigo 11 da Lei Federal no. 8.212/1991.

9.3.1.3. Prova de regularidade para com a **FAZENDA ESTADUAL** do domicílio ou sede da empresa licitante, através da **CERTIDÃO DE REGULARIDADE FISCAL** expedido pela Secretaria da Fazenda Estadual.

9.3.1.4. Prova de regularidade para com a **FAZENDA MUNICIPAL** do domicílio ou sede da empresa licitante, através de **CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS FISCAIS** expedida pela Secretaria da Fazenda Municipal sede da licitante.

9.3.1.5. CERTIFICADO DE REGULARIDADE DE SITUAÇÃO (CRS) OU EQUIVALENTE, perante o **Gestor do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)**, da jurisdição da sede ou filial da licitante, devendo o mesmo ter igualdade de C.N.P.J. com os demais documentos apresentados na comprovação da regularidade fiscal.

9.3.1.5.1. No caso de **COOPERATIVA**, a mesma está dispensada da apresentação dos documentos relativos ao FGTS dos cooperados. Para efeito desta dispensa, deverá apresentar o seguinte:

9.3.1.5.1.1. DECLARAÇÃO constando que, caso vencedor da licitação, o objeto será prestado, produzido ou comercializado por ela própria através de seus cooperados.

9.3.1.5.1.2. ATA DA SESSÃO em que os cooperados autorizaram a cooperativa a participar da licitação e executar o contrato caso seja vencedora.

9.3.1.5.1.3. RELAÇÃO DOS COOPERADOS que prestarão, produzirão ou comercializarão o objeto da licitação discriminado, comprovando através de documento a data de ingresso de cada um deles na cooperativa.

9.3.1.5.2. Caso a **COOPERATIVA** tenha empregados em seus quadros, esta deverá juntar os documentos comprobatórios de recolhimento do FGTS relativo a eles.

9.3.1.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da **CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas**, fornecida pelo TST – Tribunal Superior do Trabalho, com prazo de validade em vigor, nos termos do art.

642-A da CLT c/c o art. 29, Inciso V da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

9.3.1.7. Prova de inscrição **no Cadastro de Contribuintes do Estado ou Município**, se houver, relativo ao domicílio ou sede da empresa licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.4. O cumprimento do disposto no **inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal**, será comprovado mediante documento firmado pelo interessado ou seu representante legal, em que declare, sob as penas da lei, que não emprega mão de obra que constitua violação ao disposto naquele preceito constitucional. **(ANEXO I).**

10. PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

10.1. Os serviços de manutenção dos estofados deverão ser executados integralmente no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, a contar da solicitação oficial da Secretaria Municipal de Educação, mediante autorização do responsável da Secretaria, contado do recebimento do Pedido de prestação de serviços.

10.2. A prestação dos serviços será considerada provisória, sujeita à fiscalização e acompanhamento por servidor designado, que verificará a conformidade dos trabalhos com as especificações técnicas constantes neste Termo de Referência e na proposta apresentada pela contratada.

10.3. Caso sejam constatadas irregularidades ou não conformidades nos serviços executados, estes poderão ser rejeitados, total ou parcialmente, devendo ser corrigidos ou refeitos pela contratada no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da notificação formal, sem ônus adicional para a administração e sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

10.4. A prestação definitiva dos serviços será considerada concluída em até 15 (quinze) dias após a verificação inicial, mediante avaliação da qualidade e consequente do termo circunstanciado de aceitação pela contratante.

[10.5. Na hipótese de não haver manifestação da contratante dentro do prazo estabelecido para verificação, os serviços serão considerados definitivamente recebidos no dia do término do referido prazo.

10.6. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1. São obrigações da Contratante:

11.1.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos;

11.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos itens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

11.1.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

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

11.1.5. Efetuar o pagamento à contratada pelo valor correspondente à prestação dos serviços relacionados ao objeto contratual, observando os prazos e a forma estabelecidos no Termo de Referência e seus respectivos anexos.

11.1.6. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

12.1.1. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal;

12.1.2. É de responsabilidade da contratada a retirada dos materiais adquiridos do veículo de transporte, incluindo se for o caso, o fornecimento de maquinário e/ou de pessoas para este fim. A descarga do veículo será feita no local indicado na ordem de fornecimento pela CONTRATANTE;

12.1.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

12.1.4. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

12.1.5. Comunicar à contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

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

12.1.7. Indicar preposto para apresentá-la durante a execução do contrato.

13. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As obrigações financeiras assumidas correrão por conta dos recursos constantes da seguinte dotação orçamentária:

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Unidade Orçamentária: 0801

Funcional: 12 361 1201 2181 0000

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00

Fonte: RECURSO PRÓPRIO (Manutenção do Transporte Escolar)

Unidade Orçamentária: 0801

Funcional: 12 361 1201 2181 0000

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00

Fonte: PNATE

Unidade Orçamentária: 0801

Funcional: 12 361 1201 2181 0000

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00

Fonte: PETE

Unidade Orçamentária: 0801

Funcional: 12 361 1201 1941 0000

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00

Fonte: Salário Educação

Unidade Orçamentária: 0801

Funcional: 12 361 1201 2163 0000

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00

Fonte: Transferências do Fundeb

14. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

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

14.2. Fiscalização Técnica

I - 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.

II - O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117);

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

IV - 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.

V - 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.

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

VII - O Contrato será fiscalizado por **Marivaldo Alves Dos Santos, CPF:062.095.714-09.**

14.3. Gestor do Contrato

14.4. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

14.5. 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 ultrapassem a sua competência.

14.6. 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.

14.7. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnicos, quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

14.8. 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.

14.9. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

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

14.11. O Gestor do Contrato será **Franciely Marques Coelho, CPF:113.084.934-10.**

15. DO PAGAMENTO

15.1. O pagamento será efetuado em até **30 (trinta) dias** após a efetiva prestação dos serviços, devidamente comprovada e atestada pelo funcionário responsável. O recibo comprovante da entrega deverá ser encaminhado à **Secretaria Municipal de Educação**, para emissão de empenho acompanhada da documentação necessária para que seja efetuado o pagamento.

15.2. A Nota fiscal/ Fatura emitida pela CONTRATADA deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do nº do contrato, nº do processo, e da Ordem de Empenho, a fim de acelerar o trâmite de liberação do documento fiscal para pagamento.

16. DO REAJUSTE

16.1. Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de 01 (um) ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1. Comete infração administrativa nos termos do art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, a Contratada que:

17.1.1. Der causa à inexecução total ou parcial de qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

17.1.2. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

17.1.3. Não celebrar o contrato ou deixar de entregar a documentação exigida dentro do prazo;

17.1.4. Ensejar o retardamento da execução ou entrega do objeto sem motivo justificado;

17.1.5. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

17.1.6. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

17.1.7. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

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

17.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

17.2.1. Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

17.2.2. Multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de R\$ 50,00 (cinquenta reais);

17.2.3. Multa compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

17.2.4. Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

17.2.5. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

17.2.6. Impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;

17.2.6.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 16.1 deste Termo de Referência.

17.2.7. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

17.3. As sanções previstas nos subitens 16.2.1, 16.2.5, 16.2.6 e 16.2.7 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

17.4. Também ficam sujeitas às penalidades do art.156, III e IV da Lei nº 14.133, de 2021, as empresas ou profissionais que:

17.4.1. Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

17.4.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

17.4.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

17.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº14.133, de 2021, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

17.6. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do Município de Afrânio – PE, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa Municipal e cobrados judicialmente.

17.6.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

17.7. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o Município poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

17.8. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

18. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

18.1. O valor global máximo permitido da aquisição **é de R\$ 61.233,70 (Sessenta e um mil, duzentos e trinta e três reais e setenta centavos)** conforme as pesquisas de preços realizadas.

Afrânio – PE, 11 de setembro 2025.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
GESTOR (A) DE CONTRATOS
FRANCIELY MARQUES COELHO**

Lutar e Vencer



ANEXO III

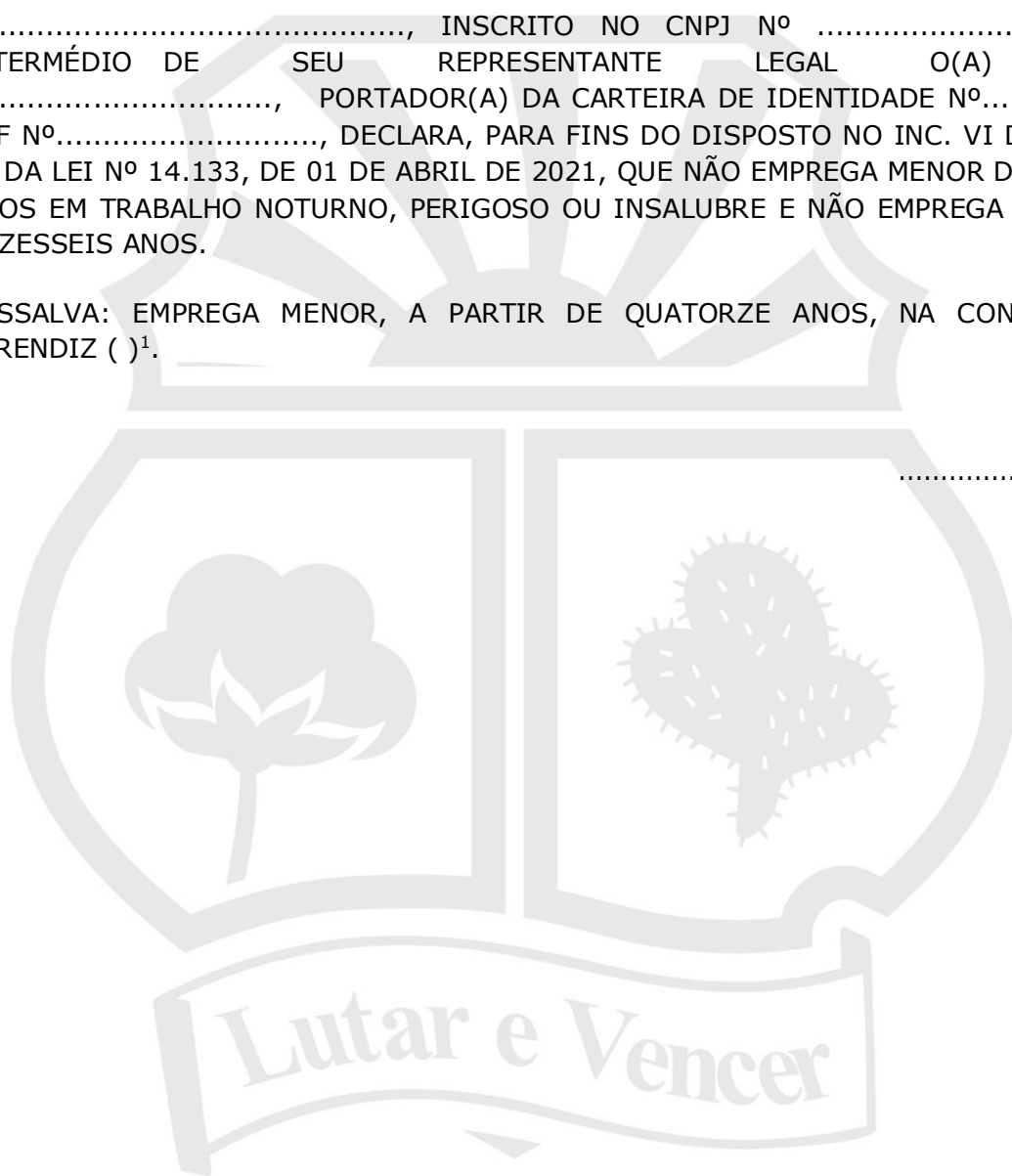
MODELO DE DECLARAÇÃO NOS TERMOS DO INCISO XXXIII DO ARTIGO 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

....., INSCRITO NO CNPJ Nº, POR
INTERMÉDIO DE SEU REPRESENTANTE LEGAL O(A) SR(A)
....., PORTADOR(A) DA CARTEIRA DE IDENTIDADE Nº..... E
CPF Nº....., DECLARA, PARA FINS DO DISPOSTO NO INC. VI DO ART. Nº
68 DA LEI Nº 14.133, DE 01 DE ABRIL DE 2021, QUE NÃO EMPREGA MENOR DE DEZOITO
ANOS EM TRABALHO NOTURNO, PERIGOSO OU INSALUBRE E NÃO EMPREGA MENOR DE
DEZESSEIS ANOS.

RESSALVA: EMPREGA MENOR, A PARTIR DE QUATORZE ANOS, NA CONDIÇÃO DE
APRENDIZ ()¹.

.....
(DATA)



ANEXO IV – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO;

DISPENSA DE LICITAÇÃO ELETRÔNICA Nº XXX/2025.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº XXX/2025

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE AFRÂNIO/PE

AO OPERADOR DE COMPRA DIRETA E EQUIPE DE APOIO.

A empresa, inscrita no CNPJ nº, com sede na Rua/Av....., abaixo assinada por seu representante legal, propõe a este Município o fornecimento dos produtos e/ou prestação dos serviços do objeto deste ato convocatório, de acordo com a presente proposta comercial, nas seguintes condições:

Item	Especificação	Marca/Fabricante	Qdt	Und	V. unitário	Valor Total
					R\$	R\$
VALOR TOTAL DA PROPOSTA						

Declaro que nos preços propostos estão incluídos todos os encargos previdenciários, fiscais (ICMS e outros), comerciais, trabalhistas, tributários, embalagens, fretes, seguros, tarifas, descarga, transporte, montagem, responsabilidade civil e demais despesas incidentes ou que venham a incidir direta ou indiretamente sobre o objeto desta dispensa de licitação.

Validade da proposta:

Prazo de entrega do objeto e/ou prestação dos serviços:

Dados:

Nome para contato:

Telefone para contato:

E-mail para contato e envio da Nota de Empenho:

EM, _____ DE _____ DE 2025.

(ASSINATURADOR RESPONSÁVEL E CPF)



PREFEITURA DE
AFRÂNIO
AFRÂNIO EM BOAS MÃOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE AFRÂNIO
Rua Afonso Arinos de Melo Franco, Nº 101, Bairro Isabel Gomes, Afrânio – PE
CEP: 56360-000 Fone: (87) 3868-1054 CNPJ: 10.358.174/0001-84

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

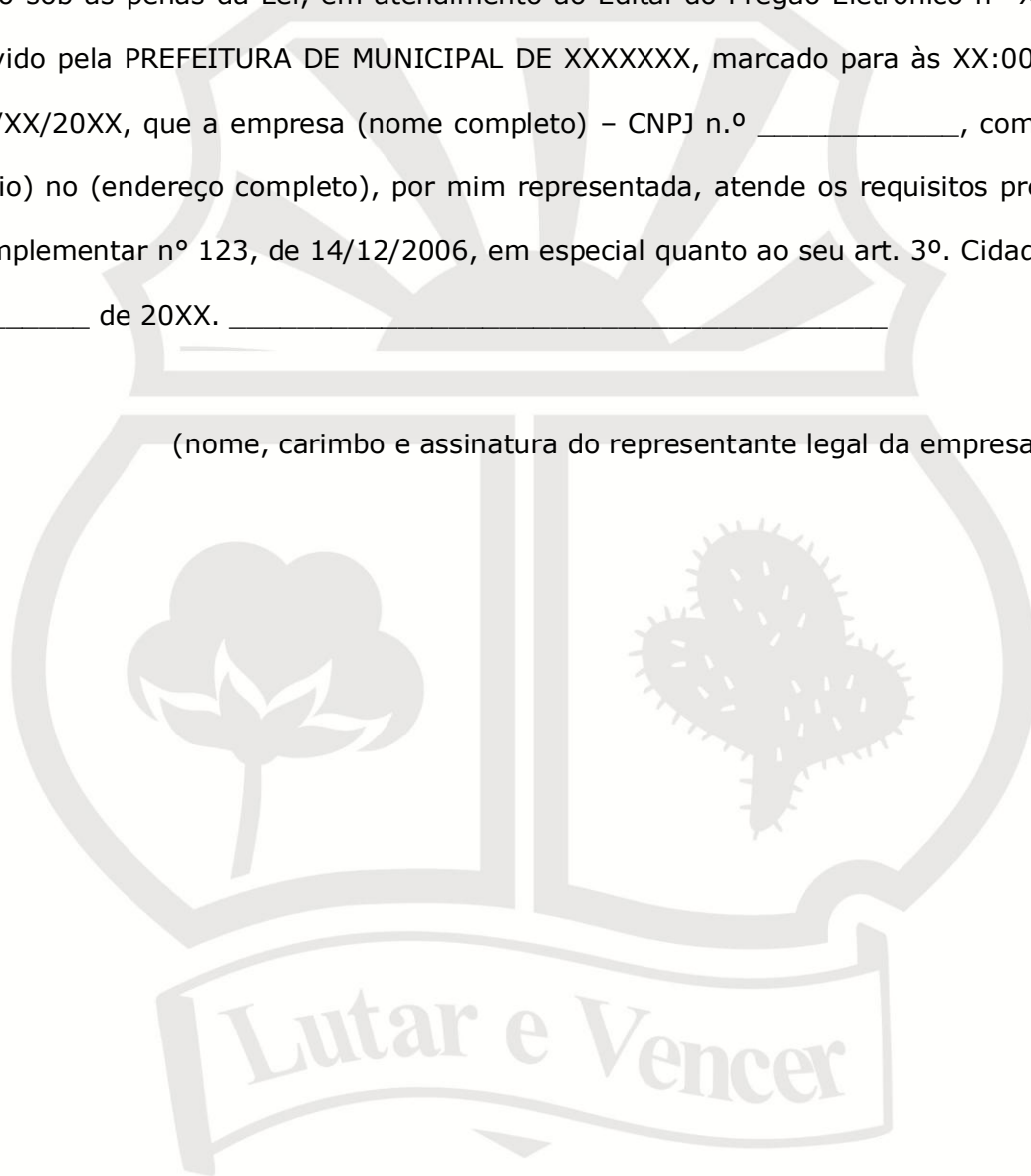
MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE, OU COOPERATIVA ENQUADRADA NO ARTIGO 34 DA LEI Nº 11.488, DE 2007.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº XXX/20XX

MODALIDADE – DISPENSA DE LICITAÇÃO ELETRÔNICA XXXXXX /2025

Declaro sob as penas da Lei, em atendimento ao Edital do Pregão Eletrônico nº XXX/20XX, promovido pela PREFEITURA DE MUNICIPAL DE XXXXXXXX, marcado para às XX:00 horas do dia XX/XX/20XX, que a empresa (nome completo) – CNPJ n.º _____, com sede (ou domicílio) no (endereço completo), por mim representada, atende os requisitos previstos na Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, em especial quanto ao seu art. 3º. Cidade, ____ de _____ de 20XX. _____

(nome, carimbo e assinatura do representante legal da empresa)



PREFEITURA DE
AFRÂNIO
AFRÂNIO EM BOAS MÃOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE AFRÂNIO
Rua Afonso Arinos de Melo Franco, Nº 101, Bairro Isabel Gomes, Afrânio – PE
CEP: 56360-000 Fone: (87) 3868-1054 CNPJ: 10.358.174/0001-84