

Jornal Oficial do Município



Águas de Lindóia

Sexta-feira, 06 de março de 2026

Ano VII | Edição nº 936



MUNICÍPIO DE ÁGUAS DE LINDÓIA

Poder Executivo	3
Atos Oficiais	3
Portarias	3
Concursos Públicos/Processos Seletivos	4
Convocação	4
SECRETARIAS	5
Secretaria de Segurança Pública e Defesa Social	5
Licitações e Contratos	9
Outros atos	9
Comunicados	152
Extrato	152
Serviço Autônomo de Balnearioterapia e Fisioterapia	153
Licitações e Contratos	153
Dispensas	153
Extrato	159
Poder Legislativo	162
Atos de Pessoal	162
Portarias	162

**PODER EXECUTIVO**

Atos Oficiais

Portarias

PORTARIA Nº 14.780, DE 05 DE MARÇO DE 2026

“Substitui Membro da Comissão de Avaliação de Desempenho da Secretaria Municipal da Fazenda e dá outras providências”

GERALDO MANTOVANI FILHO, Prefeito Municipal da Estância de Águas de Lindóia, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei, e de acordo com o § 2º do art. 6º da Lei Complementar nº 148, de 22 de setembro de 2010,

RESOLVE:

Art. 1º - Substituir o membro JOSE RAFAEL GODOI DE SOUZA, Ex- Secretário Municipal da Fazenda Interino, pelo senhor WELLINGTON SOUZA DOS SANTOS, atual Secretário Municipal da Fazenda desta Prefeitura Municipal.

Art. 2º - Os efeitos desta Portaria retroagem aos 12 de janeiro de 2026.

Prefeitura Municipal da Estância Turística de Águas de Lindóia, aos cinco dias do mês de março de dois mil e vinte e seis. (05.03.2026).

GERALDO MANTOVANI FILHO
Prefeito Municipal

.....



Concursos Públicos/Processos Seletivos

Convocação



Município de Águas de Lindóia
Secretaria Municipal de Administração

CONVOCAÇÃO

Fica convocado o candidato abaixo relacionado, habilitado em Concurso Público nº 02/2023, para comparecer no dia 09 de março de 2026, a partir das 08:00 horas ao Departamento Pessoal na Prefeitura de Águas de Lindóia, localizada à Rua Prof. Carolina Fróes, nº 321, centro – Águas de Lindóia – SP, munido de RG, CPF e comprovante de endereço, para manifestar seu interesse a respeito do cargo abaixo, sob o regime C.L.T.:

GUARDA MUNICIPAL

NOME	RG	CLASSIFICAÇÃO
TIAGO DOS SANTOS PEREIRA	RG 150.538.243/2 SSP BA	25º

O não comparecimento implicará na **DESISTÊNCIA DA VAGA**.

Prefeitura Municipal da Estância Turística de Águas de Lindóia, aos seis dias do mês de março de dois mil e vinte e seis (06.03.2026).



Documento assinado digitalmente
GABRIEL JOSE RAMOS JUNQUEIRA FERREIRA
Data : 06/03/2026 14:53:59
CPF:****.***.738-39

GABRIEL JOSÉ RAMOS JUNQUEIRA FERREIRA
- Secretário Municipal de Administração -





SECRETARIAS

Secretaria de Segurança Pública e Defesa Social

PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUAS DE LINDOIA
DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE TRÂNSITO - DEMUTRAN
EDITAL DE NOTIFICAÇÃO DE PENALIDADE DE MULTAPágina 1/4
Data: 06/03/2026
Hora: 10:22:17
Nº Relatório: -

Prazo para Pagamento da Penalidade com desconto de 20% e Interposição de Recurso em 1ª Instância: 06/04/2026

Placa	Nº Auto	Data Infração	Infração	Vir. Multa
CSD8987	R4300440551	02/08/2024	745-5 0	130,16
CZS9J31	R4300440565	03/08/2024	745-5 0	130,16
HRJ6165	R4300440566	03/08/2024	745-5 0	130,16
HBV9E20	R4300440912	06/08/2024	745-5 0	130,16
HBV9E20	R4300440913	06/08/2024	746-3 0	195,23
HBV9E20	R4300440914	06/08/2024	745-5 0	130,16
HBV9E20	R4300440915	06/08/2024	746-3 0	195,23
HBV9E20	R4300440916	06/08/2024	746-3 0	195,23
GYK0I24	R4300441037	07/08/2024	745-5 0	130,16
HBV9E20	R4300440932	07/08/2024	745-5 0	130,16
EKC0B34	R4300441124	08/08/2024	745-5 0	130,16
HBV9E20	R4300441234	09/08/2024	745-5 0	130,16
HBV9E20	R4300441308	10/08/2024	745-5 0	130,16
DXW1B69	R4300441375	11/08/2024	745-5 0	130,16
BOK5B57	R4300441995	16/08/2024	745-5 0	130,16
BQX8982	R4300442171	17/08/2024	745-5 0	130,16
FDP4I49	R4300442346	18/08/2024	745-5 0	130,16
CHN3H88	R4300442371	18/08/2024	745-5 0	130,16
CTC4866	R4300442441	19/08/2024	745-5 0	130,16
FDP4I49	R4300442391	19/08/2024	745-5 0	130,16
CTC4866	R4300442541	20/08/2024	746-3 0	195,23
DMC7G29	R4300442706	21/08/2024	745-5 0	130,16
EAN1F46	R4300442679	21/08/2024	745-5 0	130,16
DXW1B69	R4300442619	21/08/2024	745-5 0	130,16
SYN8J59	R4300443079	24/08/2024	745-5 0	130,16
DXW1B69	R4300443136	25/08/2024	745-5 0	130,16
EKC0B34	R4300443371	28/08/2024	745-5 0	130,16
GPV9I29	R4300443844	01/09/2024	745-5 0	130,16
FQG1998	R4300443860	01/09/2024	746-3 0	195,23
FQG1998	R4300443893	01/09/2024	746-3 0	195,23
HBV9E20	R4300444072	03/09/2024	745-5 0	130,16
HBV9E20	R4300444073	03/09/2024	745-5 0	130,16
HBV9E20	R4300444077	03/09/2024	745-5 0	130,16
GPV9I29	A430020085	04/09/2024	545-2 1	195,23
DYQ1B32	R4300444487	06/09/2024	745-5 0	130,16
DYQ1B32	R4300444496	06/09/2024	745-5 0	130,16
HBV9E20	R4300444609	07/09/2024	745-5 0	130,16
DMC7G29	R4300444634	07/09/2024	745-5 0	130,16
HBV9E20	R4300444642	07/09/2024	745-5 0	130,16
CHZ7D33	R4300444788	09/09/2024	745-5 0	130,16
HBV9E20	R4300444912	10/09/2024	745-5 0	130,16
HBV9E20	R4300444914	10/09/2024	745-5 0	130,16
DUS7A48	R4300444848	10/09/2024	745-5 0	130,16
EKC0B34	R4300444865	10/09/2024	745-5 0	130,16
DYQ1B32	R4300444880	10/09/2024	745-5 0	130,16
HBV9E20	R4300444954	11/09/2024	745-5 0	130,16



PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUAS DE LINDOIA
DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE TRÂNSITO - DEMUTRAN
EDITAL DE NOTIFICAÇÃO DE PENALIDADE DE MULTA

Página 2/4
Data: 06/03/2026
Hora: 10:22:17
Nº Relatório: -

Placa	Nº Auto	Data Infração	Infração	Vlr. Multa
HBV9E20	R4300445000	12/09/2024	746-3 0	195,23
CFS4H62	R4300445020	12/09/2024	745-5 0	130,16
DYQ1B32	R4300445026	12/09/2024	745-5 0	130,16
DYQ1B32	R4300445028	12/09/2024	745-5 0	130,16
EHL4C74	R4300445034	12/09/2024	745-5 0	130,16
HBV9E20	R4300445138	13/09/2024	745-5 0	130,16
HBV9E20	R4300445175	13/09/2024	745-5 0	130,16
HBV9E20	R4300445183	13/09/2024	745-5 0	130,16
EKI3F31	R4300445095	13/09/2024	745-5 0	130,16
EKI3F31	R4300445096	13/09/2024	745-5 0	130,16
FZK4E38	R4300445225	14/09/2024	745-5 0	130,16
EKI3F31	R4300445272	14/09/2024	745-5 0	130,16
DXW1B69	R4300445329	15/09/2024	745-5 0	130,16
HBV9E20	R4300445420	15/09/2024	745-5 0	130,16
HBV9E20	R4300445425	15/09/2024	745-5 0	130,16
HBV9E20	R4300445426	15/09/2024	745-5 0	130,16
HBV9E20	R4300445427	15/09/2024	745-5 0	130,16
EKI3F31	R4300445311	15/09/2024	745-5 0	130,16
EKI3F31	R4300445312	15/09/2024	745-5 0	130,16
EKI3F31	R4300445318	15/09/2024	745-5 0	130,16
EKI3F31	R4300445319	15/09/2024	745-5 0	130,16
EKI3F31	R4300445320	15/09/2024	746-3 0	195,23
EKI3F31	R4300445322	15/09/2024	745-5 0	130,16
EKI3F31	R4300445323	15/09/2024	745-5 0	130,16
EKI3F31	R4300445325	15/09/2024	745-5 0	130,16
EKI3F31	R4300445326	15/09/2024	745-5 0	130,16
EXH4740	R4300446108	24/09/2024	745-5 0	130,16
CQC9510	R4300446119	24/09/2024	745-5 0	130,16
GYK0I24	R4300446121	24/09/2024	745-5 0	130,16
DKZ8C34	R4300446149	24/09/2024	745-5 0	130,16
DDG6E65	R4300446151	24/09/2024	745-5 0	130,16
EKA4D64	R4300446160	24/09/2024	745-5 0	130,16
RCL0D11	R4300446118	24/09/2024	745-5 0	130,16
EKA4D64	R4300446254	25/09/2024	745-5 0	130,16
HMA8489	R4300446467	28/09/2024	745-5 0	130,16
EIJ7504	R4300446659	29/09/2024	746-3 0	195,23
CJY6025	R4300446595	29/09/2024	745-5 0	130,16
EKC0B34	R4300446596	29/09/2024	745-5 0	130,16
GPV9I29	R4300446617	29/09/2024	745-5 0	130,16
EAN1F46	R4300446743	30/09/2024	745-5 0	130,16
DKJ1G87	R4300447176	04/10/2024	745-5 0	130,16
CZQ0051	R4300447557	06/10/2024	747-1 0	880,41
CZQ0051	R4300447561	06/10/2024	746-3 0	195,23
CZQ0051	R4300447562	06/10/2024	746-3 0	195,23
DLD9741	R4300447492	06/10/2024	745-5 0	130,16
HMA8489	R4300447551	06/10/2024	745-5 0	130,16
FCC0104	R4300447708	08/10/2024	745-5 0	130,16
COH5498	R4300447790	09/10/2024	745-5 0	130,16
CZK6F08	R4300447938	10/10/2024	745-5 0	130,16



PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUAS DE LINDOIA
DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE TRÂNSITO - DEMUTRAN
EDITAL DE NOTIFICAÇÃO DE PENALIDADE DE MULTA

Página 3/4
Data: 06/03/2026
Hora: 10:22:17
Nº Relatório: -

Placa	Nº Auto	Data Infração	Infração	Vlr. Multa
BOK5B57	R4300447919	10/10/2024	745-5 0	130,16
BOK5B57	R4300447931	10/10/2024	745-5 0	130,16
DL9741	R4300448119	12/10/2024	745-5 0	130,16
DXW1B69	R4300448281	13/10/2024	745-5 0	130,16
FMK1G90	R4300448361	13/10/2024	745-5 0	130,16
CHZ7D33	R4300448284	13/10/2024	745-5 0	130,16
HMA8489	R4300448346	13/10/2024	745-5 0	130,16
HMA8489	R4300448348	13/10/2024	745-5 0	130,16
HMA8489	R4300448351	13/10/2024	745-5 0	130,16
BGH1724	R4300448412	14/10/2024	745-5 0	130,16
CHZ7D33	R4300448513	14/10/2024	745-5 0	130,16
GPV9I29	R4300448580	15/10/2024	745-5 0	130,16
RFJ7A02	T000007554	15/10/2024	554-1 4	195,23
EAN1F46	R4300448724	16/10/2024	746-3 0	195,23
BOK5B57	R4300448786	17/10/2024	745-5 0	130,16
DDQ7835	R4300448933	18/10/2024	745-5 0	130,16
EKI3F31	R4300448942	18/10/2024	745-5 0	130,16
CHZ7D33	R4300448871	18/10/2024	746-3 0	195,23
EXD1F15	R4300449004	19/10/2024	745-5 0	130,16
EKC0B34	R4300449038	19/10/2024	745-5 0	130,16
DCS0565	R4300449000	19/10/2024	745-5 0	130,16
GPV9I29	R4300449006	19/10/2024	745-5 0	130,16
BVU9D02	R4300449123	20/10/2024	745-5 0	130,16
CHZ7D33	R4300449096	20/10/2024	745-5 0	130,16
HMA8489	R4300449137	20/10/2024	745-5 0	130,16
CHZ7D33	R4300449179	21/10/2024	745-5 0	130,16
CAR5H97	R4300449310	22/10/2024	746-3 0	195,23
FZF1D21	R4300449311	22/10/2024	745-5 0	130,16
HBV9E20	R4300449400	23/10/2024	745-5 0	130,16
HBV9E20	R4300449412	23/10/2024	745-5 0	130,16
CHZ7D33	R4300449363	23/10/2024	745-5 0	130,16
HBV9E20	R4300449399	23/10/2024	746-3 0	195,23
IEK5288	R4300449419	24/10/2024	745-5 0	130,16
IEK5288	R4300449437	24/10/2024	745-5 0	130,16
CHZ7D33	R4300449488	25/10/2024	745-5 0	130,16
HBV9E20	R4300449626	26/10/2024	746-3 0	195,23
HBV9E20	R4300449636	26/10/2024	745-5 0	130,16
HBV9E20	R4300449559	26/10/2024	745-5 0	130,16
HBV9E20	R4300449560	26/10/2024	745-5 0	130,16
DXW1B69	R4300449697	27/10/2024	745-5 0	130,16
CHZ7D33	R4300449704	27/10/2024	745-5 0	130,16
CHZ7D33	R4300449705	27/10/2024	745-5 0	130,16
HMA8489	R4300449745	27/10/2024	745-5 0	130,16
CWN2G27	N4300018151	28/10/2024	500-2 0	390,46
EHV4079	R4300449822	28/10/2024	746-3 0	195,23
DUZ8078	R4300449824	28/10/2024	745-5 0	130,16
HBV9E20	R4300449803	28/10/2024	746-3 0	195,23
DYQ1B32	R4300449900	29/10/2024	745-5 0	130,16
CHZ7D33	R4300449895	29/10/2024	746-3 0	195,23



PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUAS DE LINDOIA
DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE TRÂNSITO - DEMUTRAN
EDITAL DE NOTIFICAÇÃO DE PENALIDADE DE MULTA

Página 4/4
Data: 06/03/2026
Hora: 10:22:17
Nº Relatório: -

Placa	Nº Auto	Data Infração	Infração	Vir. Multa
CHZ7D33	R4300449968	30/10/2024	745-5 0	130,16
CHZ7D33	R4300450106	31/10/2024	745-5 0	130,16
CJJ3J90	R4300450061	31/10/2024	745-5 0	130,16
HMA8489	R4300450101	31/10/2024	745-5 0	130,16

Licitações e Contratos

Outros atos



Município de Águas de Lindóia
Secretaria Municipal de Administração
Gabinete do Secretário

INSTRUÇÃO NORMATIVA SMA Nº 001, DE 06 DE MARÇO DE 2026

“Dispõe sobre a instituição do Manual de Procedimentos para aplicação da Lei nº 14.133/2021 no âmbito da Administração Pública Municipal direta de Águas de Lindóia e revoga a Instrução Normativa SMA nº 001, de 22 de janeiro de 2025.”

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ÁGUAS DE LINDÓIA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação vigente, e,

CONSIDERANDO a entrada em vigor da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que instituiu o novo regime jurídico de licitações e contratos administrativos;

CONSIDERANDO a necessidade de padronizar e orientar os procedimentos administrativos relacionados às contratações públicas no âmbito da Administração Pública Municipal;

CONSIDERANDO a importância de estabelecer diretrizes operacionais claras para as fases de planejamento, seleção do fornecedor e gestão contratual, em consonância com a legislação vigente e com os regulamentos municipais editados para aplicação da Lei nº 14.133/2021;

RESOLVE:

Art. 1º - Fica instituído, no âmbito da Administração Pública direta do Município de Águas de Lindóia, o Manual de Procedimentos para Aplicação da Lei nº 14.133/2021, constante do Anexo I desta Instrução Normativa, que estabelece diretrizes, orientações e fluxos procedimentais a serem observados pelos órgãos e unidades administrativas municipais nas contratações públicas.

Art. 2º - O Manual de Procedimentos tem por finalidade:

I – orientar as unidades administrativas quanto à correta aplicação da Lei nº 14.133/2021 e da regulamentação municipal vigente;

II – padronizar procedimentos relacionados ao planejamento das contratações, incluindo Plano de Contratações Anual, formalização da demanda, estudo técnico preliminar, análise de riscos e termo de referência;





Município de Águas de Lindóia
Secretaria Municipal de Administração
Gabinete do Secretário

III – estabelecer diretrizes para a elaboração de pesquisa de preços e definição do valor estimado da contratação;

IV – orientar a formalização de contratações diretas, licitações, gestão e fiscalização de contratos administrativos;

V – promover maior eficiência, segurança jurídica, transparência e padronização nos processos de contratação pública no âmbito municipal.

Art. 3º - Os órgãos e unidades administrativas da Prefeitura deverão observar as orientações constantes do Manual de Procedimentos na instrução dos processos de contratação pública, sem prejuízo da aplicação direta da legislação federal, estadual e municipal pertinente, bem como da observância das orientações dos órgãos de controle.

Art. 4º - A Secretaria Municipal de Administração poderá expedir orientações complementares, modelos padronizados e atualizações do Manual de Procedimentos sempre que necessário para sua adequada aplicação.

§1º Os modelos padronizados dos formulários, documentos e demais apêndices mencionados no Manual de Procedimentos serão disponibilizados em ambiente eletrônico, por meio do seguinte endereço eletrônico: https://drive.google.com/drive/folders/1gYK-5UPgFwleAq5p5vyE_1FXy-L9KCy0?usp=sharing.

§2º Os modelos disponibilizados no endereço eletrônico referido no §1º poderão ser atualizados pela Secretaria Municipal de Administração sempre que necessário, sem necessidade de alteração formal desta Instrução Normativa, desde que preservadas as diretrizes estabelecidas no Manual.

Art. 5º - O Manual de Procedimentos poderá ser atualizado mediante nova edição aprovada por ato do Secretário Municipal de Administração.

Art. 6º - Fica revogada a Instrução Normativa SMA nº 001, de 22 de janeiro de 2025, que dispunha sobre o procedimento administrativo de definição do valor estimado para aquisição de bens e contratação de serviços em geral.

Art. 7º - Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal da Estância Turística de Águas de Lindóia, aos seis dias do mês de março de dois mil e vinte e seis (06.03.2026).



Documento assinado digitalmente
GABRIEL JOSE RAMOS JUNQUEIRA FERREIRA
Data : 06/03/2026 12:28:04
CPF:***.***-738-39

GABRIEL JOSÉ RAMOS JUNQUEIRA FERREIRA
Secretário Municipal de Administração

Rua Professora Carolina Fróes, nº 321 – Centro – Secretaria Municipal de Administração - SMA
www.aguasdelindoiia.sp.gov.br Sec.admin@aguasdelindoiia.sp.gov.br





Município de Águas de Lindóia
Secretaria Municipal de Administração
Gabinete do Secretário

**ANEXO I - MANUAL DE PROCEDIMENTOS PARA APLICAÇÃO DA LEI Nº
14.133/2021 – VERSÃO 1.0**

SUMÁRIO

1. GLOSSÁRIO.....	2
2. PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL	4
3. FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA	6
4. ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR.....	8
5. MAPA DE RISCOS	12
6. TERMO DE REFERÊNCIA	15
7. ORÇAMENTO ESTIMADO – PESQUISA DE PREÇOS.....	19
8. INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO - CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAL SETOR ARTÍSTICO	23
9. INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO – REPRESENTANTE EXCLUSIVO.....	24
10. INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO – NOTÓRIA ESPECIALIZAÇÃO.....	25
11. DISPENSA DE LICITAÇÃO – EMERGÊNCIA OU CALAMIDADE PÚBLICA	27
12. DISPENSA DE LICITAÇÃO – EM RAZÃO DO VALOR.....	28
13. SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS.....	31
14. ADESAO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS (CARONA).....	33
15. CREDENCIAMENTO	38
16. CONTRATOS – OBRIGAÇÃO DE FORMALIZAÇÃO	41
17. CONTRATOS – CONTÍNUOS E DE ESCOPO	42
18. CONTRATOS – PROCEDIMENTOS PARA PRORROGAÇÃO.....	44
19. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DOS CONTRATOS	47
20. REVISÃO DOS CONTRATOS.....	51
21. RECEBIMENTOS PROVISÓRIO E DEFINITIVO	55
22. PROCEDIMENTO PARA APLICAÇÃO DE SANÇÃO	61





Município de Águas de Lindóia
Secretaria Municipal de Administração
Gabinete do Secretário

APRESENTAÇÃO

Este manual tem caráter orientativo e visa padronizar os procedimentos administrativos relativos às contratações públicas no âmbito da Administração Direta e Indireta do Município de Águas de Lindóia, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021 e regulamentações municipais.

1. GLOSSÁRIO

ALTA ADMINISTRAÇÃO: representada pelos indivíduos responsáveis por tomar as principais decisões no órgão ou entidade. No âmbito do Executivo Municipal é representada pelo Prefeito, Secretários e Chefe de Gabinete;

ÁREA DEMANDANTE: a secretaria ou diretoria usuária, solicitante ou responsável pelo acompanhamento e guarda dos serviços ou produtos objeto da contratação;

BEM DE LUXO: aquele que se revela, sob os aspectos de qualidade e preço, superiores ao necessário para a execução do objeto e satisfação do interesse público, que seja opcional em oposição ao necessário ou acima do padrão da necessidade, identificável por meio de características tais como ostentação, opulência, forte apelo estético ou requinte;

BEM DE QUALIDADE COMUM: aquele que se revelar, sob o aspecto de qualidade e preço, suficiente para a execução do objeto e satisfação do interesse público;

BEM DE CONSUMO: todo material que atenda a, no mínimo, um dos seguintes critérios:

- a) durabilidade - em uso normal, perde ou reduz as suas condições de uso, no prazo de dois anos;
- b) fragilidade - facilmente quebradiço ou deformável, de modo irrecuperável ou com perda de sua identidade;
- c) perecibilidade - sujeito a modificações químicas ou físicas que levam à deterioração ou à perda de suas condições de uso com o decorrer do tempo;
- d) incorporabilidade - destinado à incorporação em outro bem, ainda que suas características originais sejam alteradas, de modo que sua retirada acarrete prejuízo à essência do bem principal; ou
- e) transformabilidade - adquirido para fins de utilização como matéria-prima ou matéria intermediária para a geração de outro bem.

CICLO DE VIDA DO OBJETO: preço de aquisição do produto, somado ao dispêndio total para o órgão ou entidade ao longo da vida útil do produto, podendo ser considerados, dentre outros, os



Município de Águas de Lindóia
Secretaria Municipal de Administração
Gabinete do Secretário

custos relativos à manutenção, utilização, reposição, depreciação, impacto ambiental e descarte ou logística reversa;

DIÁRIO/JORNAL OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO: órgão oficial para publicação e divulgação dos atos da administração pública do município;

ENTIDADE ADMINISTRATIVA: pessoa jurídica que compõe a administração indireta. No âmbito do município de Águas de Lindóia são entidades administrativas o SAAE Saneamento Ambiental de Águas de Lindóia e o Serviço Autônomo de Balneoterapia e Fisioterapia de Águas de Lindóia;

JORNAL DIÁRIO DE GRANDE CIRCULAÇÃO: aquele da categoria *quality paper*, ou seja, que apresenta conteúdo jornalístico e não direcionado para determinado público, que possui serviço de assinatura, disponível no mínimo na versão digital (disponibilizado na íntegra na internet), e é publicado de forma habitual em pelo menos 5 (cinco) dias na semana na região administrativa do Estado de São Paulo em que o município de Águas de Lindóia está inserido;

OBJETOS DA MESMA NATUREZA: aqueles que guardam semelhanças entre si e que visam aos mesmos propósitos e inseridos em um mesmo ramo de atividade podendo ser considerada a partição econômica do mercado, identificada pelo nível de subclasse da Classificação Nacional de Atividades Econômicas – CNAE;

ÓRGÃO PÚBLICO: unidade de atuação integrante da estrutura da Administração direta. No âmbito do Executivo Municipal de Águas de Lindóia, são órgãos públicos a própria Prefeitura e Secretarias Municipais;

SÍTIO ELETRÔNICO OFICIAL: sítio da internet, certificado digitalmente por autoridade certificadora, no qual a administração municipal divulga de forma centralizada suas informações. No âmbito da administração direta é o www.aguasdellindóia.sp.gov.br;

TRANSFERÊNCIA VOLUNTÁRIA: recursos financeiros entregue pelo Estado ou União ao município, a título de cooperação, auxílio ou assistência financeira, que não decorra de determinação constitucional, legal ou os destinados ao Sistema Único de Saúde, mediante a celebração de convênio, contrato de repasse, entre outros;

UNIDADE GESTORA: cada um dos órgãos que integram a administração direta e as entidades que compõe a administração indireta.





Município de Águas de Lindóia
Secretaria Municipal de Administração
Gabinete do Secretário

2. PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

REFERÊNCIA NORMATIVA:

- Lei nº 14.133/2021 (art. 12, VII, §1º);
- Decreto Municipal nº 4.438/2026 (art. 04 a 07).

CONSIDERAÇÕES:

O Plano de Contratações Anual é um documento que deve conter as contratações que se pretende realizar ou prorrogar no exercício subsequente ao da sua elaboração com o objetivo de operacionalizar o planejamento das contratações.

O Plano de Contratações Anual deverá conter as demandas previsíveis para o ano subsequente, especialmente aquelas decorrentes de prorrogações de contratos de todos os órgãos públicos.

O Plano de Contratações Anual deverá conter:

- **A identificação das categorias de bens ou serviços a serem adquiridos ou contratados, agrupados por natureza (a exemplo de materiais de escritório, produtos de limpeza etc.);**
- **Estimativa preliminar dos valores unitários e/ou globais, conforme o caso;**

Explicação: A estimativa de valor não exige a realização de prévia pesquisa de mercado observando as formalidades do art. 23 da Lei 14.133/2021, podendo ser utilizado o valor ora contratado pela Prefeitura aplicando eventual reajuste, se for o caso.

- **A data e/ou período desejado para a compra ou contratação ou da data de vencimento, no caso de contrato com intenção e possibilidade de prorrogação;**

Explicação: Esta informação se faz de grande importância, pois será dela que se extrairá as informações para construir o calendário de licitações para o próximo exercício além de auxiliar no controle dos prazos contratuais.

Exemplo: Se a ata de registro de preços de medicamento vence em 20 de março, nesta mesma data você precisa estar com nova licitação homologada para que não haja descontinuidade do fornecimento. Assim, quando da construção do calendário de licitações, a Equipe de Planejamento já terá a informação que esta licitação deverá ser publicada até a primeira quinzena de fevereiro, adotando as providências precedentes.

- **Eventual vínculo ou dependência do objeto com algum outro para que ele atinja o objetivo da contratação.**





Município de Águas de Lindóia
Secretaria Municipal de Administração
Gabinete do Secretário

Explicação: Necessário observar eventual vínculo ou dependência do objeto com algum outro para que ele atinja o objetivo da contratação.

Exemplo: Havendo a necessidade da aquisição de aparelho de ar-condicionado para determinada unidade de saúde, além de constar na demanda o aparelho de ar-condicionado, deve também ser previsto os serviços de instalação e a manutenção preventiva e corretiva, se for o caso.

IMPORTANTE:

A cada ano, cada área deverá elaborar seu Plano de Contratações Anual, listando os bens e serviços que são usados com frequência e essenciais para o funcionamento das atividades e das políticas públicas do município, previstos para o ano seguinte. O plano também deve incluir contratações **quando o valor estimado da despesa no ano ultrapassar 250 UFESPs.**

As informações que constituirão o Plano de Contratações Anual servirão para subsidiar a elaboração da Lei Orçamentária Anual e, portanto, as demandas a serem consignadas deverão conversar com a capacidade orçamentária e financeira do município.

Para elaboração do Plano de Contratações Anual a área demandante, deverá encaminhar à Secretaria de Administração até 30 de junho em documento padronizado suas informações.

Para balizar a elaboração do Plano de Contratações Anual poderá ser utilizado o modelo **Apêndice A**.

Durante o período de 1º a 30 de julho do ano de elaboração do PAC, a Secretaria de Administração, através do Departamento de Compras e Licitação deverá analisar as demandas encaminhadas pelos requisitantes promovendo diligências necessárias visando:

Agregar sempre que possível, demandas referentes a objetos de mesma natureza;

Adequar e consolidar as informações; e

Construir o calendário de licitação do exercício.

Até o dia 15 de agosto do ano de sua elaboração, o PAC deverá ser aprovado pelo Prefeito e encaminhado à Secretaria de Fazenda para que as informações constantes do referido documento possam ser utilizadas para a elaboração da Lei Orçamentária Anual.

O Prefeito poderá reprovar itens constantes do PAC ou, se necessário, devolvê-lo para ao Departamento de Compras e Licitações para realizar as adequações, observada a data limite de aprovação e envio definida no §2º.

O Plano de Contratações Anual será divulgado no site oficial do município até 31 de dezembro.





Município de Águas de Lindóia
Secretaria Municipal de Administração
Gabinete do Secretário

3. FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA

REFERÊNCIA NORMATIVA:

- Lei nº 14.133/2021;
- Decreto Municipal nº 4.439/2026 (art. 03)

CONSIDERAÇÕES:

A formalização da demanda inaugura os processos licitatórios e das contratações diretas e poderá ser materializada na requisição a ser alimentada diretamente no sistema de compras e licitações podendo ser utilizado o modelo constante do **Apêndice B**.

O documento de formalização da demanda ou requisição deverá acompanhar os seguintes documentos:

- Estudo Técnico Preliminar e a Análise de Risco, se for o caso;
- Termo de Referência, Anteprojeto, Projeto Básico ou Executivo, conforme o caso e
- Orçamento estimado, conforme o caso.

O documento de formalização da demanda ou requisição deverá contemplar:

- A descrição sucinta do bem ou serviço que se pretende contratar

Explicação: Necessário que a formalização da demanda conste de forma sucinta do objeto que se pretende adquirir ou o serviço que se pretende contratar. A especificação do bem ou do serviço, assim como informações adicionais referente a forma de entrega ou de execução deverão constar do Termo de Referência.

Exemplo: Aquisição de notebooks; Contratação de serviço de topografia.

- A justificativa da necessidade da contratação

Explicação: Necessário apresentar uma justificativa para contratação.

- Informação do valor estimado da contratação

Explicação: O valor estimado da contratação deverá ser aferido com base no art. 23 da Lei 14.133/2021 e conforme procedimento indicado nos artigos 15 a 23 do Decreto nº 4.439/2026, conforme o caso. Os documentos que balizarão a informação do valor estimado deverão acompanhar o Termo de Referência.

- Fundamento Legal: Deve-se sempre informar se a Contratação/Aquisição será processada por licitação, Dispensa (exceto por valor) ou inexigibilidade.





Município de Águas de Lindóia
Secretaria Municipal de Administração
Gabinete do Secretário

- Recurso orçamentário: Indicar a origem dos recursos que serão utilizados para a contratação, informando, sempre que possível, as respectivas fichas orçamentárias.

Assinado por 1 pessoa: GABRIEL JOSE RAMOS JUNQUEIRA FERREIRA
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: <https://aguasdelindoiia.flowdocs.com.br/public/assinaturas/3633F76CCCA3046E4A71052D3DEABB6F1>





Município de Águas de Lindóia
Secretaria Municipal de Administração
Gabinete do Secretário

4. ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

REFERÊNCIA NORMATIVA:

- Lei nº 14.133/2021 (art. 18, §1º);
- Decreto Municipal nº 4.439/2026 (art. 04).

CONSIDERAÇÕES:

Conforme definição no inciso XX do art. 6º da Lei 14.133/2021, o Estudo Técnico Preliminar - ETP é um documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação que caracteriza o interesse público envolvido e a sua melhor solução e dá base ao anteprojeto, ao termo de referência ou ao projeto básico a serem elaborados caso se conclua pela viabilidade da contratação.

O ETP é a base de uma contratação pública, e configura a primeira etapa do planejamento, essencial para que a administração possa:

1. Estudar profundamente a sua necessidade;
2. Levantar no mercado as possíveis soluções para suprir essa necessidade;
3. Fazer um estudo comparativo entre essas soluções para entender qual delas vai proporcionar a melhor relação custo-benefício e
4. Concluir se é viável técnica e economicamente a contratação dessa solução.

O ETP é obrigatório em todas as contratações?

No âmbito da administração direta e indireta, a elaboração do estudo técnico preliminar é:

DISPENSADO (não precisa elaborar)	<ul style="list-style-type: none">• Dispensa de licitação – licitação fracassada ou deserta (art. 75, III)• Na hipótese de inexigibilidade fundamentada no inciso III, alínea “F”, do art. 74 da Lei 14.133/2021, especialmente no caso de participação de servidores em congressos/seminários/simpósios/cursos abertos ou assemelhados• Prorrogação de contratos de serviços e fornecimentos contínuos;• Contratação de obras e serviços de engenharia para elaboração do projeto básico, se demonstrada a inexistência de prejuízo
--------------------------------------	---





Município de Águas de Lindóia
Secretaria Municipal de Administração
Gabinete do Secretário

	para a aferição dos padrões de desempenho e qualidade almejados.
FACULTATIVO (a área demandante decide se vai ou não elaborar o ETP justificando no TR/DFD)	<ul style="list-style-type: none">• Dispensas de licitação em razão do valor (art. 75, I e II);• Dispensa de licitação nos casos de emergência ou de calamidade pública (art. 75, VIII);• Na hipótese de inexigibilidade fundamentada no inciso II do artigo 74;• Na contratação de remanescente de contrato fundamentada no artigo 90, §7º;• Aquisição de bens e prestação de serviços comuns não inéditos nos últimos 5 (cinco) anos;• Na contratação de serviços de manutenção de bens desde que conste no processo a análise de custo e benefício a fim de justificar a sua recuperação;• Para qualquer contratação de valor que não supere o limite do inciso II do artigo 75 da Lei 14.133/2021 mesmo que fundamentada em outros incisos de dispensa de licitação ou inexigibilidade.
OBRIGATÓRIO	<ul style="list-style-type: none">• Para a <u>contratação de serviços</u>, sejam ele comuns ou especiais, com base na Lei 14.133/2021;• Quando houver possibilidade de aquisição ou locação (por exemplo, aquisição de veículos, entre outros).;• Para balizar a tomada de decisão que tenha como alternativa a realização de obra e que possa impactar em aumento da despesa;• Nas hipóteses de inexigibilidades e de dispensa de licitação (exceto quando motivadas nos incisos I, II, III, VII e VIII do art. 75);• Quando da realização de Credenciamento;• Para obras de construção ou reforma que gerem despesas adicionais, como contratação de pessoal ou aquisição de equipamentos, deve ser feita a devida previsão desses custos no ETP, em atendimento aos arts. 16 e 17 da Lei de Responsabilidade Fiscal (por exemplo, escolas, unidades de





Município de Águas de Lindóia
Secretaria Municipal de Administração
Gabinete do Secretário

	saúde, entre outros).
--	-----------------------

Em que pese a dispensa de estudo técnico preliminar para contratação de obras e serviços de engenharia, imperiosa a sua elaboração para balizar a tomada de decisão em, eventualmente, construir uma nova unidade escolar.

Também se faz necessário a realização de Estudo Técnico Preliminar se uma das opções de mercado for a celebração de parceria com organização social existente no município ou a realização de chamamento público para credenciamento, trazendo elementos consistentes para justificar a escolha da decisão.

Quando houver a possibilidade de opção entre aquisição ou locação, a exemplo de veículos, maquinários, notebook, impressoras, o estudo técnico preliminar deverá ser elaborado, mesmo que de forma concisa devendo ser considerado os custos e os benefícios de cada opção, com indicação da alternativa mais vantajosa.

Quem deve elaborar o ETP?

O ETP deve ser elaborado pela área demandante, podendo, inclusive ser objeto de contratação de terceiro para sua elaboração, especialmente quando a natureza da demanda exigir conhecimento técnico específico inexistente ou deficitário no âmbito interno da Administração.

Qual o conteúdo do ETP?

A elaboração do Estudo Técnico Preliminar deve observar os elementos indicados no §1º do art. 18 da Lei nº 14.133/2021 e o modelo constante do **Apêndice C**. Dos 13 (treze) elementos, apenas 5 (cinco) são obrigatórios e os demais podem ser dispensados mediante a devida justificativa apresentada em cada caso.

Elementos do Estudo Técnico Preliminar	Natureza da Informação
Necessidade da contratação	Obrigatória
Previsão no Plano Anual de Contratações	Não obrigatória (justificar)
Requisitos da Contratação	Não obrigatória (justificar)
Estimativa das quantidades	Obrigatória
Levantamento das possíveis soluções no mercado	Não obrigatória (justificar)
Estimativa do valor da contratação	Obrigatória
Descrição da solução como um todo	Não obrigatória (justificar)
Justificativas para o parcelamento ou não da solução	Obrigatória





Município de Águas de Lindóia
Secretaria Municipal de Administração
Gabinete do Secretário

Demonstrativo dos resultados pretendidos	Não obrigatória (justificar)
Providências da administração antes do contrato	Não obrigatória (justificar)
Contratações correlatas ou interdependentes	Não obrigatória (justificar)
Possíveis impactos ambientais e medidas mitigadoras	Não obrigatória (justificar)
Conclusão sobre adequação da contratação	Obrigatória

Assinado por 1 pessoa: GABRIEL JOSE RAMOS JUNQUEIRA FERREIRA
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: <https://aguasdelindoiia.flowdocs.com.br/public/assinaturas/3633F76CCA3046E4A71052D3DEABB6F1>





Município de Águas de Lindóia
Secretaria Municipal de Administração
Gabinete do Secretário

5. MAPA DE RISCOS

REFERÊNCIA NORMATIVA:

- Lei 14.133/2021 (art. 18, X e art. 169);
- Decreto Municipal nº 4.439/2026 (art. 01).

CONSIDERAÇÕES:

O Mapa de Riscos tem por finalidade proporcionar à Administração Municipal uma visão estruturada dos eventos que podem afetar negativamente o processo de contratação, desde a fase de planejamento até o encerramento do contrato. A elaboração desse documento permite que a equipe de planejamento antecipe situações adversas, estabeleça medidas preventivas para reduzir a probabilidade de sua ocorrência e defina ações de contingência para o caso de os riscos se materializarem.

Nesse sentido, o Mapa de Riscos não se limita a uma formalidade documental, mas constitui verdadeiro instrumento de gestão que orienta a tomada de decisões ao longo de todas as fases da contratação: fase preparatória, seleção do fornecedor e gestão contratual. Sua elaboração criteriosa contribui para a redução de desperdícios, o cumprimento de prazos, a preservação da qualidade do objeto contratado e a proteção do erário municipal.

RESPONSABILIDADE PELA ELABORAÇÃO

A responsabilidade pela elaboração do Mapa de Riscos recai sobre a Equipe de Planejamento da Contratação (Secretaria Solicitante), que deverá conduzir reuniões com os demais agentes impactados pelo processo, de forma a coletar diferentes percepções sobre os riscos inerentes à contratação. A participação de servidores de áreas diversas, tais como a área técnica requisitante, o setor de licitações, a assessoria jurídica e o controle interno, é essencial para que o levantamento de riscos seja abrangente e reflita a complexidade do objeto a ser contratado.

A diversidade de olhares sobre o processo é fundamental para a identificação dos principais riscos que possam comprometer o sucesso da contratação ou fazer com que a solução escolhida não alcance os resultados pretendidos para o atendimento da necessidade pública.

METODOLOGIA PARA IDENTIFICAÇÃO E TRATAMENTO DOS RISCOS

A elaboração do Mapa de Riscos deve seguir metodologia estruturada, observando-se as seguintes etapas:

1. Identificação dos Riscos





Município de Águas de Lindóia
Secretaria Municipal de Administração
Gabinete do Secretário

O primeiro passo consiste na identificação dos riscos, que deve ser realizada mediante reunião da Equipe de Planejamento da Contratação com os demais envolvidos no processo. Nessa etapa, devem ser levantados todos os eventos que possam comprometer o êxito da contratação ou a adequada execução contratual. Para cada risco identificado, deverá ser elaborada uma descrição clara e objetiva do evento, de modo a permitir sua compreensão por todos os agentes envolvidos.

2. Classificação dos Riscos

Cada risco identificado deverá ser classificado segundo os seguintes critérios:

Probabilidade de ocorrência: refere-se à chance de o evento de risco se concretizar, sendo classificada em baixa, média ou alta. A classificação deve considerar o histórico de contratações similares realizadas pelo Município, a complexidade do objeto e as condições do mercado fornecedor.

Impacto: corresponde à magnitude dos danos que o evento de risco pode causar, igualmente classificado em baixo, médio ou alto. O impacto deve ser avaliado tanto sob a ótica financeira quanto operacional, considerando os prejuízos ao interesse público.

Origem: indica se o risco decorre de fatores internos à Administração Municipal, como deficiências de pessoal ou de processos, ou de fatores externos, como variações de mercado ou alterações legislativas.

Dimensão: classifica o risco como estratégico, quando afeta os objetivos institucionais da contratação, ou operacional, quando impacta a execução das atividades cotidianas relacionadas ao contrato.

Repercussão: identifica se o risco afeta o escopo da contratação, os custos envolvidos ou o cronograma de execução, podendo incidir sobre mais de uma dessas dimensões simultaneamente.

Fase impactada: indica em qual etapa da contratação o risco pode se materializar: fase preparatória, seleção do fornecedor ou gestão do contrato.

3. Análise dos Danos Potenciais

Para cada risco identificado, a equipe deverá descrever os danos potenciais decorrentes de sua materialização. A descrição dos danos deve ser específica e mensurável, sempre que possível, indicando as consequências concretas para a Administração, para o objeto contratado e para os usuários dos serviços públicos.





Município de Águas de Lindóia
Secretaria Municipal de Administração
Gabinete do Secretário

4. Definição de Ações Preventivas

As ações preventivas são medidas adotadas para reduzir ou eliminar a probabilidade de ocorrência do evento de risco. Devem ser definidas ações concretas, com indicação do responsável por sua implementação. Sempre que possível, as ações preventivas deverão ser incorporadas ao Termo de Referência ou ao Edital da licitação, de modo a conferir-lhes efetividade e exigibilidade.

5. Definição de Ações de Contingência

As ações de contingência consistem nas providências a serem adotadas quando o evento de risco se concretiza, visando minimizar seus efeitos danosos. Assim como as ações preventivas, devem ter responsável claramente definido e prazo para implementação, quando aplicável.

6. Revisão e Atualização

O Mapa de Riscos é um documento dinâmico e deve ser revisado ao longo de todo o ciclo da contratação. Na medida em que as ações preventivas e de contingência forem incorporadas ao Termo de Referência ou ao Edital, os riscos devem ser reavaliados para verificar se foram devidamente mitigados. Os riscos que persistirem em nível inaceitável após o tratamento devem ser mantidos no Mapa de Riscos. Já os riscos efetivamente mitigados poderão ser excluídos do documento, mediante registro da justificativa correspondente.





Município de Águas de Lindóia
Secretaria Municipal de Administração
Gabinete do Secretário

6. TERMO DE REFERÊNCIA

REFERÊNCIA NORMATIVA:

- Lei nº 14.133/2021 (art. 6º, inc. XXIII)
- Decreto Municipal nº 4.439/2026 (art. 09 a 10)

CONSIDERAÇÕES:

Conforme inciso XXIII do art. 6º da Lei nº 14.133/2021, o termo de referência – TR é um documento necessário para a contratação de bens e serviços.

O TR é obrigatório em todas as contratações?

Sim. O TR é um documento obrigatório para todos os processos licitatórios e contratações diretas.

Quem deve elaborar o TR?

O TR deve ser elaborado pela área demandante, podendo, inclusive, sua elaboração ser objeto de contratação de terceiro, especialmente quando a natureza da demanda exigir conhecimento técnico específico inexistente ou deficitário no âmbito interno da administração.

Qual o conteúdo do TR?

A elaboração do Termo de Referência deve observar os elementos indicados no inciso XXIII do art. 6º da Lei nº 14.133/2021 e o modelo constante do **Apêndice D**. Deverá ainda, observar os elementos indicados no arts. 09 e 10 do Decreto nº 4.439/2026:

Elemento	Elementos Descritivos do Termo de Referência
01	<p>Definição do objeto, incluídos sua natureza, os quantitativos, as unidades de medida.</p> <p>No caso específico de compra:</p> <ul style="list-style-type: none">• poderá ser utilizado o catálogo de padronização, quando existente;• deverá ser observado os requisitos de qualidade, rendimento, compatibilidade, durabilidade e segurança e• indicar uma ou mais marcas ou modelos ou• vedar a contratação de marca ou produto, nas hipóteses elencadas nos incisos I e III do art. 41 da Lei nº 14.133/2021 (aplicável apenas mediante prévio processo administrativo com parecer jurídico)





Município de Águas de Lindóia
Secretaria Municipal de Administração
Gabinete do Secretário

02	Fundamentação da necessidade da contratação que poderá consistir na referência ao estudo técnico preliminar correspondente, quando este for realizado ou da justificativa para sua não realização
03	Descrição da solução como um todo, considerado todo o ciclo de vida do objeto, bem como suas especificações técnicas
04	Modelo de execução do objeto que consiste na definição de como o contrato deverá produzir os resultados pretendidos desde o seu início até o seu encerramento;
05	Especificação da garantia do produto a ser exigida e das condições de manutenção e assistência técnica, quando for o caso;
06	Parâmetros objetivos de análise de amostra ou prova de conceito, se for o caso, a ser exigida do licitante provisoriamente vencedor, acompanhada da justificativa acerca da necessidade de sua apresentação junto da Portaria de Nomeação da Comissão de Avaliação das Amostras ou Prova de Conceito;
07	Prazo do contrato ou de vigência da ata de registro de preços e, se for o caso, a possibilidade de sua prorrogação;
08	Requisitos da contratação, que são as condições indispensáveis que a solução contratada deve ter para atender à necessidade de contratação, incluindo os padrões mínimos de qualidade para possibilitar a seleção da proposta mais vantajosa, incluindo indicações de Normas Técnicas, Autorizações Especiais etc.
09	Indicação do agente público responsável pela gestão e fiscalização do contrato ou ata de registro de preços
10	Modelo de gestão do contrato, que descreve como a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada, exceto quando corresponder àquele previsto em instrumentos padronizados a serem utilizados na licitação, hipótese em que deverão ser descritas apenas as condições específicas da gestão do objeto pretendido
11	Critérios de medição e de pagamento com indicação dos critérios e a periodicidade das medições, do responsável pela medição e como essa deverá ser apresentada; se o pagamento será mediante apresentação da medição ou relatório de serviços executados; qual o prazo de pagamento e se haverá documentos a serem exigidos para pagamento, especialmente quando a contratação envolver dedicação de mão de obra
12	Exigências de qualificação técnica, <u>com as devidas justificativas</u> , mediante indicação das parcelas de maior relevância técnica ou valor significativo do objeto, e de qualificação





Município de Águas de Lindóia
Secretaria Municipal de Administração
Gabinete do Secretário

	econômico-financeira, <u>justificativa</u> dos critérios de pontuação e julgamento das propostas técnicas, nas licitações com julgamento por melhor técnica ou técnica e preço,
13	Constar ainda se o bem ou serviço que se pretende adquirir ou contratar é comum ou especial, a partir dos critérios definidos no artigo 6º, incisos XIII e XIV, da Lei 14.133/2021.

Para fins de definição do que obras e serviços comuns de engenharia, adotamos o entendimento do Instituto Brasileiro de Auditoria de Obras Públicas – IBRAOP externado na Nota Técnica IBR 001/2021:

“As obras comuns de engenharia são, portanto, aquelas obras

- (i) corriqueiras,
- (ii) de baixa complexidade técnica,
- (iii) e de menor risco de engenharia,
- (iv) quase sempre de pequeno e médio portes, para as quais
- (v) não exista qualquer dificuldade para se estabelecer as especificações técnicas, os memoriais descritivos dos serviços e os respectivos padrões de qualidade desejados pela Administração.
- (vi) São aquelas cujos materiais, equipamentos e métodos construtivos sejam usuais e para as quais exista grande número de fornecedores e de executores (empresas e profissionais) no mercado local ou regional (que é aquele mercado que costuma suprir a demanda no caso de obras de pequeno e médio portes).”

Para a formalização dos procedimentos de dispensa, exceto às fundamentadas nos incisos I e II do art. 75 da Lei 14.133/2021 e inexigibilidade de licitação, os órgãos e entidades deverão incluir no termo de referência, além dos elementos listados neste artigo, no que couber, os que se seguem:

I - Justificativa fundamentada para a contratação através de dispensa ou inexigibilidade de licitação, informando o dispositivo legal no qual o caso específico se enquadra;

II - Caracterização da situação emergencial ou calamitosa que justifique a dispensa, quando for o caso;

III - Razão da escolha do fornecedor ou prestador dos serviços, quando for o caso;

IV - Justificativa do preço a ser contratado (cotações de preços); e

V - Requisitos de habilitação necessários para a formalização do contrato.





Município de Águas de Lindóia
Secretaria Municipal de Administração
Gabinete do Secretário

O TR pode ser simplificado?

Sim, no caso de contratação direta de valor inferior a 250 UFESP's, podendo, conforme o caso, conter no mínimo, os elementos constantes nos itens 01, 02, 04, 08 e 11.

Assinado por 1 pessoa: GABRIEL JOSE RAMOS JUNQUEIRA FERREIRA
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: <https://aguasdelindoiia.flowdocs.com.br/public/assinaturas/3633F76CCCA3046E4A71052D3DEABB6F1>





Município de Águas de Lindóia
Secretaria Municipal de Administração
Gabinete do Secretário

7. ORÇAMENTO ESTIMADO – PESQUISA DE PREÇOS

REFERÊNCIA NORMATIVA:

- Lei nº 14.133/2021 (art. 23)
- Decreto Municipal nº 4.439/2026 (art. 15 a 23)

CONSIDERAÇÕES:

- Pesquisa de Preços para Aquisição e Contratação de Serviços em Geral:

A pesquisa será de responsabilidade do requisitante, conforme o caso, e realizada mediante a utilização dos seguintes parâmetros, empregados de forma combinada, sempre que possível:

I – Composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente nos sistemas oficiais do governo federal ou estadual (Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, Painele de Preços, Siscotação, Banco de Preços em Saúde, BEC), observando o índice de atualização de preços correspondente;

II - Contratações similares feitas por outros órgãos públicos, preferencialmente localizadas no Estado de São Paulo, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente, podendo neste caso, ser utilizado o Banco de Preços® ou sistema similar;

III - Dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que atualizados no momento da pesquisa e compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital, contendo a data e a hora de acesso;

IV - Pesquisa direta com fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital.

A pesquisa de preços apenas com fornecedores merece atenção e que poderá seguir o modelo **Apêndice E**, desde que observado que:

- A realização de forma isolada para compor o preço estimado de uma licitação pode ser levada a efeito apenas quando, comprovadamente não for possível obtê-los de outra forma;
- Quando pela característica do objeto, seu preço seja melhor aferido apenas junto a fornecedores, como é o caso de material ou serviço personalizado.
- Deve, preferencialmente, ser formalizada através de encaminhamento de e-mail com opção





Município de Águas de Lindóia
Secretaria Municipal de Administração
Gabinete do Secretário

de aviso de “encaminhamento” e “leitura” e consignar o prazo de resposta.

- Deve ser registrado nos autos da contratação, a relação de fornecedores que foram consultados e não enviaram proposta.

IMPORTANTE:

A solicitação de cotação somente deve ser levada a efeito após a elaboração do Termo de Referência.

Preferencialmente, a escolha dos fornecedores para encaminhar pedido de cotação deve recair sobre aqueles habituais e que integram a base de dados cadastral do sistema de compras do órgão. Na falta desses, poderá se valer de fornecedores que comprovadamente possam realizar o fornecimento ou executar o serviço, mediante pesquisa junto a outros órgãos públicos ou na internet, justificando sua escolha.

Deve se evitar o encaminhamento de pedido de cotação com:

- empresas sediadas em locais distantes do órgão licitante, especificamente para bens comuns, dando preferência para cotação com empresas sediadas no Estado de São Paulo. Exemplo: No caso de aquisição de material de expediente, evitar cotar com fornecedores de outro Estado.
- empresas constituídas na mesma época.
- exclusivamente com empresas que nunca contrataram com o Poder Público e
- empresas cuja constituição societária inclua sócio ou parentes de outra empresa que já ofereceu cotação.

➤ Da Pesquisa de Preços nas Contratações Diretas (Ex. Inexigibilidade)

Quando não for possível estimar o valor do objeto na forma estabelecida acima, a justificativa de preços será dada com base em valores de contratações de objetos idênticos, comercializados pela futura contratada, por meio da apresentação de notas fiscais emitidas para outros contratantes, públicos ou privados, no período de até 1 (um) ano anterior à data da contratação pela Administração, ou por outro meio idôneo.





Município de Águas de Lindóia
Secretaria Municipal de Administração
Gabinete do Secretário

➤ Da Pesquisa de Preços nas Dispensas por Valor

I - para contratações de valor estimado até 250 (duzentas e cinquenta) UFESPs, a cotação de preços poderá ser realizada pela própria secretaria solicitante;

II - para contratações de valor estimado superior a 250 (duzentas e cinquenta) UFESPs, a pesquisa de preços será de responsabilidade do requisitante podendo ainda contar com o auxílio do Departamento de Compras e Licitações para sua realização.

No caso de dispensa em razão do valor, a pesquisa com fornecedor poderá ser priorizada, devendo, contudo, de forma paralela ser realizada a divulgação de aviso de cotação no sítio eletrônico oficial pelo prazo mínimo de 3 (três) dias úteis, com especificação do objeto pretendido, termo de referência e manifestação de interesse em obter propostas adicionais de eventuais interessados conforme modelo **Apêndice F**, salvo nas contratações de valores inferiores a 250 UFESP's que prescindem da divulgação do aviso de cotação.

➤ Da Pesquisa de Preços nas inexigibilidades visando a aquisição ou locação de imóvel

Nos termos do inciso V do art. 74 da Lei nº 14.133/2021, a avaliação prévia do bem será realizada por comissão formalmente designada ou, subsidiariamente, poderá ter respaldo em:

I - laudo técnico elaborado pela Secretaria de Obras;

II - laudo emitido por corretor de imóvel credenciado junto ao CRECI, selecionado através de processo de credenciamento; ou

III - Parecer Técnico de Avaliação Mercadológica elaborado por corretores credenciados e disponibilizado pelo CRECI, mediante Termo de Cooperação firmado com o município.

➤ Obras e Serviços de Engenharia

I – Composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente constante das Planilhas CDHU, FDE, PINI, SINAPI, SIPRO, SIURB sendo admitida a utilização de outras cuja necessidade se verifique no momento da elaboração do orçamento, mediante justificativa nos autos, as quais, obrigatoriamente, deverão apresentar data base não superior a 6 (seis) meses da data da divulgação do edital;





Município de Águas de Lindóia
Secretaria Municipal de Administração
Gabinete do Secretário

II - Dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que atualizados no momento da pesquisa e compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital, contendo a data e a hora de acesso;

III - Contratações similares feitas por outros órgãos públicos, preferencialmente localizadas no Estado de São Paulo, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente, podendo neste caso, ser utilizado o Banco de Preços® ou sistema similar;

IV – Pesquisa direta com fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital.

No caso de contratação direta com fundamento no inciso I do art. 75 da Lei Federal nº 14.133/2021, após a realização da estimativa de valor nos termos do disposto acima, o processo já poderá ser encaminhado ao Departamento de Compras e Licitações para que sejam adotadas as providências necessárias à publicação do aviso de cotação. Ficará a critério da Secretaria realizar ou não cotações prévias de mercado, uma vez que o processo já contará com valor estimado.

Quando a despesa for executada com recursos da União decorrentes de transferências voluntárias, deverão observar os procedimentos de que trata a Instrução Normativa nº 65 de 7 de julho de 2021 no caso de bens e serviços comuns ou da Instrução Normativa nº 91/2022 da SEGES no caso de obras e serviços de engenharia ou outras que vieram a substituí-la.





Município de Águas de Lindóia
Secretaria Municipal de Administração
Gabinete do Secretário

8. INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO - CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAL SETOR ARTÍSTICO

REFERÊNCIA NORMATIVA:

- Lei nº 14.133/2021 (art. 74)

CONSIDERAÇÕES:

No caso da contratação por meio de empresário, deve o requisitante comprovar que o empresário é exclusivo do artista, ou seja, que a pessoa do empresário (física ou jurídica) possui contrato, declaração, carta ou outro documento que ateste a exclusividade permanente e contínua de representação, no País ou no Estado de São Paulo do profissional do setor artístico, não sendo admitido empresário com representação restrita a evento ou local específico.

Deve ser comprovado também que o artista é consagrado pela crítica especializada ou pela opinião pública através de apresentação de portfólio, agenda do artista, publicações etc.

Considerando a impossibilidade de realizar a pesquisa de preços nos termos do §1º do art. 23 da Lei nº 14.133/2021, a comprovação de que o preço proposto pelo artista é de mercado deverá ser por meio da apresentação de notas fiscais emitidas para outros contratantes no período de até 1 (um) ano anterior à data da contratação pela Administração, ou por outro meio idôneo devendo ser observado a data e horário da apresentação do artista a fim de tornar a comparação equânime (exemplo: feriados, carnaval, réveillon).





Município de Águas de Lindóia
Secretaria Municipal de Administração
Gabinete do Secretário

9. INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO – REPRESENTANTE EXCLUSIVO

REFERÊNCIA NORMATIVA:

- Lei nº 14.133/2021 (art. 74)

CONSIDERAÇÕES:

Nestes casos, deve ser demonstrada nos autos a inviabilidade de competição mediante atestado de exclusividade, contrato de exclusividade, declaração do fabricante ou outro documento idôneo, preferencialmente emitido por órgão oficial, capaz de comprovar que o objeto é fornecido ou prestado por produtor, empresa ou representante comerciais exclusivos, vedada a preferência por marca específica, além de ser comprovada e justificada a necessidade de referido produto.

Exemplo: em uma situação hipotética de aquisição de uma máquina – não basta comprovar que a empresa “X” detém a exclusividade comercial do referido maquinário em âmbito nacional ou para o Estado de São Paulo. Necessário comprovar através de estudo técnico preliminar que apenas e tão somente este maquinário da marca “X” pode gerar o resultado mais vantajoso para a Administração.

IMPORTANTE:

Compete ao agente público requisitante a adoção de providências que assegurem a veracidade do documento de exclusividade apresentado pela futura contratada, nos termos do §1º do art. 74 da Lei Federal n.º 14.133/2021, **não sendo admitido a apresentação de documentos cujo signatário seja o próprio beneficiário da informação.**





Município de Águas de Lindóia
Secretaria Municipal de Administração
Gabinete do Secretário

10. INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO – NOTÓRIA ESPECIALIZAÇÃO

REFERÊNCIA NORMATIVA:

- Lei nº 14.133/2021 (art. 74)

CONSIDERAÇÕES:

A inexigibilidade de licitação caracteriza-se pela inviabilidade de competição entre os ofertantes, situação em que a realização de certame licitatório se mostra ineficaz por não haver variedade de opções que possam atender à necessidade da Administração de forma comparável objetivamente.

A contratação por notória especialização está prevista no art. 74, III, da Lei nº 14.133/2021, que autoriza a contratação direta de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual com profissionais ou empresas de notória especialização. A nova lei suprimiu expressamente o termo "singularidade" como requisito, que constava da legislação anterior (Lei nº 8.666/1993), simplificando os requisitos para este tipo de contratação.

Atualmente, são requisitos cumulativos para a contratação por inexigibilidade com fundamento na notória especialização: (i) tratar-se de serviço técnico especializado de natureza predominantemente intelectual, constante do rol taxativo do art. 74, III, alíneas "a" a "h"; (ii) que o profissional ou empresa possua notória especialização reconhecida no campo de sua especialidade; e (iii) que o trabalho seja essencial e reconhecidamente adequado à plena satisfação do objeto contratual, conforme prevê o § 3º do art. 74.

A notória especialização, nos termos do § 3º do art. 74, é aquela cujo conceito no campo de sua especialidade decorre de desempenho anterior, estudos, experiência, publicações, organização, aparelhamento, equipe técnica ou outros requisitos relacionados com suas atividades que permitam inferir que o seu trabalho é essencial e reconhecidamente adequado à plena satisfação do objeto do contrato. O termo "reconhecidamente" possibilita situações nas quais existam mais de um profissional ou empresa respeitados pelo nível de conhecimento técnico que possuem, afastando a necessidade de exclusividade.

Embora a singularidade não seja mais requisito expresso da lei, a jurisprudência e a doutrina orientam que a contratação direta de um notório especialista depende das características diferenciadas do serviço a ser prestado. Conforme Manual de Licitações e Contratos do TCU, o que determina a necessidade de notória especialização são as características diferenciadas do serviço. Assim, se o objeto for usual, rotineiro ou não exigir a atuação de um profissional ou empresa de notória especialização, não se justifica a contratação direta por inexigibilidade, pois isso violaria os princípios da economicidade, da impessoalidade e da isonomia.

Deve ser demonstrado nos autos, mediante ETP robusto e fundamentado, que: (a) o serviço possui natureza predominantemente intelectual e está enquadrado no rol taxativo do art. 74, III; (b) o profissional ou empresa detém notória especialização comprovada por elementos concretos





Município de Águas de Lindóia
Secretaria Municipal de Administração
Gabinete do Secretário

(atestados de capacidade técnica demonstrando desempenho anterior exitoso, publicações especializadas, premiações, reconhecimento por entidades de classe, equipe técnica diferenciada, entre outros); e (c) o trabalho deste profissional ou empresa é imprescindível à plena satisfação do objeto contratual, em razão das características diferenciadas do serviço que afastam a viabilidade de competição objetiva entre diversos prestadores.

IMPORTANTE:

É vedada a subcontratação de empresas ou a atuação de profissionais distintos daqueles que tenham justificado a inexigibilidade, nos termos do §4º do art. 74 da Lei Federal n.º 14.133/2021, devendo o contrato prever expressamente esta vedação e os mecanismos de fiscalização para evitar burla ao dever de licitar.

O reconhecimento da notória especialização deve ser precedido de pesquisa e análise documental que demonstre objetivamente a preeminência do contratado no campo de sua especialidade, não sendo suficiente a simples alegação ou apresentação de atestados genéricos de prestação de serviços. A notoriedade deve ser pautada na impessoalidade, com elementos concretos que afastem o critério subjetivo da "confiança pessoal".

Compete ao agente público requisitante demonstrar que as características do serviço são diferenciadas de tal sorte que justificam a contratação de profissional ou empresa notoriamente especializado, não sendo admissível a contratação direta para serviços comuns, rotineiros ou que não exijam conhecimentos técnicos aprofundados e diferenciados. A inexigibilidade fundamenta-se na inviabilidade de competição, e não na mera conveniência de contratar determinado profissional ou empresa.

Consta do **Apêndice U** deste Manual *check list* para formalização dessa contratação.





Município de Águas de Lindóia
Secretaria Municipal de Administração
Gabinete do Secretário

11. DISPENSA DE LICITAÇÃO – EMERGÊNCIA OU CALAMIDADE PÚBLICA

REFERÊNCIA NORMATIVA:

- Lei nº 14.133/2021 (art. 75, VIII)
- Decreto Municipal nº 4.445/2026

CONSIDERAÇÕES:

Considera-se emergencial a contratação por dispensa com objetivo de manter a continuidade do serviço público e deverá ser adotadas as providências necessárias para a conclusão do processo licitatório, sem prejuízo de apuração de responsabilidade dos agentes públicos que deram causa a situação emergencial.

Também se consideram emergenciais as compras para atendimento das ordens judiciais inéditas até que se providencie o competente procedimento licitatório para sua aquisição regular.

A pesquisa de preços no caso de dispensas emergenciais seguirá o mesmo procedimento estabelecido para a pesquisa de preços das dispensas por valor acima de 250 (duzentas e cinquenta) UFESPs. Em razão da natureza emergencial da contratação, poderá ser dispensada a divulgação de aviso da dispensa no site oficial do município, procedimento este restrito às dispensas fundamentadas nos incisos I e II do art. 75 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Nestes casos, deve a área requisitante evidenciar o caso de emergência ou de calamidade pública, comprovando com documentos/informações a urgência de atendimento de situação que possa ocasionar prejuízo ou comprometer a continuidade dos serviços públicos ou a segurança de pessoas, obras, serviços, equipamentos e outros bens, públicos ou particulares, e somente para aquisição dos bens necessários ao atendimento da situação emergencial ou calamitosa e para as parcelas de obras e serviços que possam ser concluídas no prazo máximo de 1 (um) ano, contado da data de ocorrência da emergência ou da calamidade, vedadas a prorrogação dos respectivos contratos e a recontração de empresa já contratada.

Ressalta-se que o prazo de 1 (um) ano inicia-se na data da ocorrência e não da assinatura do contrato.

IMPORTANTE:

Eventual desídia, má gestão, perda de prazos, inércia ou a falta de planejamento não se inserem no conceito de situação emergencial ou calamitosa a justificar uma contratação direta por dispensa de licitação conforme reiteradamente vem decidindo os órgãos de controle, podendo referida situação ensejar em apuração de responsabilidade do agente público que deu causa a situação emergencial.





Município de Águas de Lindóia
Secretaria Municipal de Administração
Gabinete do Secretário

12. DISPENSA DE LICITAÇÃO – EM RAZÃO DO VALOR

REFERÊNCIA NORMATIVA:

- Lei nº 14.133/2021 (art. 75, I e II)
- Decreto Municipal nº 4.443/2026

CONSIDERAÇÕES:

Para fins de aferição dos valores que atendam aos limites referidos nos incisos I e II do art. 75 da Lei Federal nº 14.133/2021, deverão ser observados:

I - O somatório do que for despendido no exercício financeiro de cada órgão da administração direta e indireta, bem ainda do Poder Legislativo Municipal, **independentemente do setor ou secretaria requisitante;**

II - O somatório da despesa realizada com objetos de mesma natureza, entendidos como tais aqueles relativos a **contratações no mesmo ramo de atividade**, como por exemplo: medicamentos, gêneros alimentícios, material de expediente, material de construção, serviços de manutenção de veículos etc., podendo, em caso de dúvida, levar em consideração o ramo de atividade a participação econômica do mercado, identificada pelo nível de subclasse da Classificação Nacional de Atividades Econômicas – CNAE.

Compete ao Secretário da área demandante indicar o atendimento por meio de contratação direta e, juntamente com o Prefeito, assinar os contratos decorrentes.

➤ Procedimento

As dispensas de licitação fundamentadas nos incisos I e II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021, deverão, preferencialmente, ser precedidas de divulgação de aviso no sítio eletrônico oficial, pelo prazo mínimo de 3 (três) dias úteis, visando a obtenção de propostas adicionais de eventuais interessados.

A contratação de licitante que tenha apresentado proposta após a divulgação do aviso no sítio eletrônico oficial somente será levada a efeito caso seja mais vantajosa para a Administração, comparada com os orçamentos obtidos na fase preparatória.

Este procedimento fica dispensado no caso das contratações de valores inferiores a 250 UFESP's que prescindem da divulgação do aviso de cotação.

Este procedimento de inserção de aviso de dispensa no sítio eletrônico oficial acompanhado do Termo de Referência é de competência do Departamento de Compras e Licitações.

Poderá ser adotado o modelo de aviso de dispensa constante no **Apêndice F**.





Município de Águas de Lindóia
Secretaria Municipal de Administração
Gabinete do Secretário

Para a habilitação do fornecedor que apresentar a proposta mais vantajosa serão exigidos no mínimo os seguintes documentos:

I - Inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

II – Prova de Regularidade perante a Fazenda Federal;

III - Prova de regularidade perante a Fazenda Municipal (mobiliários), especialmente quando o proponente possuir domicílio ou sede no município de Águas de Lindóia;

IV - Prova de regularidade relativa ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

V - Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho e

VI - Prova de registro ou inscrição na entidade profissional competente, quando for caso

Em se tratando de contratação direta por dispensa de licitação, fundamentada no artigo 75, inciso II, desde que atestada a manutenção da circunstância que permitiu a contratação direta, poderá haver prorrogação do ajuste.

Para efetivação da prorrogação deverão ser observados:

I- Se existe previsão da prorrogação no ato convocatório ou no contrato;

II- Se se trate de serviços ou fornecimentos contínuos;

III- Se há interesse da Administração e da contratada na prorrogação;

IV- Se, em pesquisa, confirmou-se que os preços contratados permanecem vantajosos para a Administração;

V- Se inexistente solução da continuidade do ajuste inicial;

VI- Se existe reserva orçamentária para cobertura dos gastos com a prorrogação;

VII- A prorrogação de contratos celebrados por dispensa de licitação em razão do valor é admitida desde que sejam atendidas, cumulativamente, as seguintes condições:

a) o valor total utilizado para o contrato no exercício financeiro de sua celebração não tenha ultrapassado os limites estabelecidos nos incisos I e II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021;





Município de Águas de Lindóia
Secretaria Municipal de Administração
Gabinete do Secretário

b) o somatório dos valores já despendidos para o contrato no respectivo exercício financeiro, acrescido do valor da prorrogação, não ultrapasse os limites fixados nos incisos I e II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021.

Os valores despendidos em contratações realizadas com fundamento nas dispensas dos incisos I e II do art. 75 não se confundirão nem serão computados em conjunto com os valores de outros contratos ou atas de registro de preços celebrados em decorrência de procedimento licitatório posteriores, ainda que para objetos de natureza análoga, para fins de apuração dos limites de valor estabelecidos em lei.

IMPORTANTE:

Conforme disposto no art. 73 da Lei nº 14.133/2021, na hipótese de contratação direta indevida ocorrida com dolo, fraude ou erro grosseiro, o contratado e o agente público responsável responderão solidariamente pelo dano causado ao erário, sem prejuízo de outras sanções legais cabíveis.





Município de Águas de Lindóia
Secretaria Municipal de Administração
Gabinete do Secretário

13. SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

REFERÊNCIA NORMATIVA:

- Lei nº 14.133/2021 (art. 82 e seguintes)
- Decreto Municipal nº 4.443/2026 (art. 01 a 04)

CONSIDERAÇÕES:

O sistema de registro de preços é um conjunto de procedimentos para realização, mediante dispensa de licitação ou licitação nas modalidades pregão ou concorrência, de registro formal de preços relativos à prestação de serviços, obras e a aquisição e locação de bens para contratações futuras e será adotado, quando atender a maioria dos itens abaixo:

- pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes;
- for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida ou em regime de tarefa;
- for conveniente a aquisição de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade, ou a programas de governo; ou
- **pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.**

IMPORTANTE:

É vedada a utilização do sistema de registro de preços para contratação de serviços de natureza continuada, quais sejam, aqueles para a manutenção da atividade administrativa, decorrentes de necessidades permanentes ou prolongadas. (exemplo: coleta de lixo; contratação de aulas; terceirização de mão de obra de limpeza, vigilância, portaria, locação de veículos)

Em que pese a desnecessidade de reserva de dotação orçamentária para instauração de uma licitação no sistema de registro de preços e da ausência de obrigação na contratação por parte da Administração a indicação da quantidade de bens e serviços deve ser de forma responsável, levando em consideração o consumo histórico, quando houver.

O Sistema de Registro de Preços gera uma Ata de Registro de Preços. Ata de Registro de Preços não é Contrato, contudo, de uma Ata poderá ser gerado um contrato administrativo.





Município de Águas de Lindóia
Secretaria Municipal de Administração
Gabinete do Secretário

O prazo de vigência da ata de registro de preços, será de 1 (um) ano contado a partir da assinatura e poderá ser prorrogado apenas uma vez por igual período, desde que comprovado que as condições e o preço permanecem vantajosos autorizando-se a renovação dos quantitativos firmados inicialmente na licitação.

A prorrogação referida no caput ensejará o reajuste dos preços registrados pela variação do IPCA e/ou outro índice previsto na ata e/ou outro que se mostre mais vantajoso no momento da prorrogação, a contar da data da proposta, **salvo no caso de deferimento de eventual pedido de equilíbrio econômico do contrato no primeiro período de vigência.**

Os preços registrados poderão ser revistos para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, bem como em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução tal como pactuado, nos termos do disposto na norma contida na letra “d” do inciso II, do art. 124 da Lei nº 14.133/2021.





Município de Águas de Lindóia
Secretaria Municipal de Administração
Gabinete do Secretário

14. ADESAO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS (CARONA)

REFERÊNCIA NORMATIVA:

- Lei nº 14.133/2021 (art. 82, §2º e seguintes)

CONSIDERAÇÕES:

A adesão à ata de registro de preços, popularmente conhecida como "carona", é um procedimento auxiliar de contratação introduzido pela Lei nº 14.133/2021 que faculta aos órgãos e entidades que não participaram do certame licitatório originário a utilização de ata de registro de preços gerenciada por outro ente da Administração Pública. Esta possibilidade não existia expressamente na legislação anterior, sendo inclusive vedada pela Súmula nº 33 do Tribunal de Contas da União, que proíbe a adesão por órgão ou entidade que não participou da licitação, excetuadas as hipóteses admitidas em lei federal.

A adesão à ata de registro de preços somente é admissível quando a ata originária decorrer de licitação fundamentada na Lei nº 14.133/2021, sendo vedada a adesão a atas decorrentes de licitações realizadas sob a égide da Lei nº 8.666/1993 ou da Lei nº 10.520/2002. Esta limitação temporal é fundamental e constitui requisito prévio para viabilidade de qualquer adesão, devendo o órgão aderente certificar-se da base legal que fundamentou a licitação originária antes de iniciar o procedimento de adesão.

REQUISITOS CUMULATIVOS PARA ADESÃO:

A adesão à ata de registro de preços demanda o atendimento cumulativo de requisitos estabelecidos no §2º do art. 86 da Lei nº 14.133/2021 e no art. 31 do Decreto Federal nº 11.462/2023. Primeiramente, deve o órgão aderente demonstrar a vantagem da adesão, que não se limita apenas ao aspecto econômico. A vantagem pode decorrer da economia de tempo na realização de nova licitação, da evitação de desabastecimento de bens essenciais ou descontinuidade de serviços públicos, da urgência na contratação, da especialização técnica do objeto que tornaria complexa uma nova licitação, ou de outras circunstâncias que tornem a adesão mais benéfica ao interesse público do que a realização de certame próprio.

Em segundo lugar, os valores registrados na ata devem estar compatíveis com os valores praticados pelo mercado. Esta compatibilidade deve ser demonstrada mediante pesquisa de preços realizada pelo órgão aderente nos moldes do art. 23 da Lei nº 14.133/2021 e das normas locais que regulamentam a pesquisa de mercado. Não basta a simples alegação de que os preços são vantajosos; é imprescindível a comprovação documental mediante pesquisa que demonstre objetivamente que os valores da ata estão em consonância com o mercado atual.

Em terceiro lugar, a adesão depende de aceitação pelo órgão ou entidade gerenciadora da ata de registro de preços. Cabe ao órgão gerenciador analisar se ainda há saldo disponível para adesão, considerando o limite máximo do dobro do quantitativo de cada item registrado na ata,





Município de Águas de Lindóia
Secretaria Municipal de Administração
Gabinete do Secretário

independentemente do número de órgãos não participantes que pretendam aderir. Por fim, a adesão exige também a anuência do fornecedor registrado, que não pode ser compelido a fornecer quantitativos superiores àqueles para os quais apresentou sua proposta no certame originário.

LIMITES QUANTITATIVOS:

A Lei nº 14.133/2021 estabelece dois limites quantitativos distintos para a adesão à ata de registro de preços.

O primeiro limite está previsto no §4º do art. 86 e refere-se **à quantidade que cada órgão ou entidade não participante pode aderir, limitada a 50% (cinquenta por cento) do quantitativo de cada item registrado na ata** para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes. Assim, se na ata originária consta o registro de mil unidades de determinado item, cada órgão aderente poderá contratar no máximo quinhentas unidades.

O segundo limite está previsto no §5º do art. 86 e refere-se ao quantitativo total que o órgão gerenciador pode autorizar para adesões, correspondente ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem. Considerando o mesmo exemplo anterior de mil unidades registradas, o órgão gerenciador somente pode permitir adesões que totalizem até duas mil unidades, ainda que dezenas de órgãos manifestem interesse em aderir.

Estes limites não se aplicam nas hipóteses específicas previstas nos §§6º e 7º do art. 86 da Lei nº 14.133/2021, quais sejam, nas adesões para execução descentralizada de programas governamentais mediante transferências voluntárias, e na aquisição emergencial de medicamentos e material de consumo médico-hospitalar quando caracterizada situação que possa ocasionar risco à saúde ou à vida de pessoas. Nestas situações excepcionais, a adesão pode ocorrer sem observância dos limites quantitativos ordinários, desde que devidamente fundamentada a situação excepcional que autoriza o afastamento da regra geral.

PROCEDIMENTO DE ADESÃO:

O procedimento de adesão à ata de registro de preços não constitui processo licitatório, mas sim procedimento auxiliar de contratação que demanda a instauração de processo administrativo específico. Este processo deve ser lançado no sistema de gestão de compras e licitações do município como procedimento de adesão, contendo formalização da demanda pela área requisitante, com descrição da necessidade pública a ser atendida e quantitativos estimados, por meio de seu termo de referência.

É necessária a elaboração de Estudo Técnico Preliminar, ainda que em formato sintético, contendo minimamente:

- Descrição da necessidade da contratação sob a perspectiva do interesse público e do problema a ser resolvido; estimativa das quantidades necessárias com base em consumo





Município de Águas de Lindóia
Secretaria Municipal de Administração
Gabinete do Secretário

- histórico ou projeção fundamentada;
- Justificativa detalhada da vantagem da adesão que demonstre não apenas economia financeira, mas também eficiência administrativa, urgência ou outras razões que tornem a adesão preferível à realização de licitação própria;
 - Estimativa do valor da contratação com demonstração de compatibilidade com preços de mercado mediante pesquisa nos moldes do art. 23 da Lei nº 14.133/2021; e
 - Demais informações pertinentes ao caso concreto.

A demonstração da vantagem da adesão constitui requisito essencial e não pode se limitar à mera afirmação genérica de economia. Deve-se explorar concretamente os benefícios da adesão frente à alternativa de realização de licitação própria, considerando fatores como economia de tempo, especialização técnica do objeto, risco de desabastecimento, urgência da contratação, complexidade do objeto que demandaria estudos aprofundados, economicidade não apenas no preço, mas também nos custos operacionais do certame, entre outros elementos que justifiquem objetivamente a escolha pela adesão.

Após a elaboração do estudo técnico preliminar e da pesquisa de preços que comprove a compatibilidade dos valores da ata com o mercado, deve o órgão aderente formalizar consulta ao órgão gerenciador da ata, indagando sobre a possibilidade de adesão, informando os quantitativos pretendidos e verificando se há saldo disponível dentro dos limites estabelecidos pela lei. Somente após o aceite formal do órgão gerenciador é que se deve prosseguir com a consulta ao fornecedor registrado.

A consulta ao fornecedor deve ser formal e documentada, informando os quantitativos que se pretende contratar, o prazo para fornecimento, as condições de entrega, e demais especificidades da contratação, solicitando manifestação expressa sobre a aceitação ou não do fornecimento. A anuência do fornecedor é requisito essencial para viabilidade da adesão, não podendo a Administração impor unilateralmente a obrigação de fornecimento de quantitativos não previstos na licitação originária.

HABILITAÇÃO E VERIFICAÇÃO DE REGULARIDADE:

Mesmo tratando-se de adesão a ata de registro de preços em que o fornecedor já foi considerado habilitado no certame originário, compete ao órgão aderente solicitar e verificar a documentação de habilitação atualizada (preferencialmente, a mesma solicitada no edital do órgão gerenciador), abrangendo regularidade jurídica, fiscal, social, trabalhista, econômico-financeira e qualificação técnica quando aplicável. Esta verificação é fundamental pois a situação cadastral e de regularidade do fornecedor pode ter se alterado desde a realização da licitação originária.

Obrigatoriamente devem ser consultados o Sistema de Apenados do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) mantido pela Controladoria-Geral da União, e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), juntando-se aos autos as respectivas certidões negativas. A existência de sanção impeditiva em qualquer destes





Município de Águas de Lindóia
Secretaria Municipal de Administração
Gabinete do Secretário

cadastros obsta a contratação, ainda que o fornecedor esteja regularmente registrado na ata de registro de preços do órgão gerenciador.

APROVAÇÃO E FORMALIZAÇÃO:

Instruído o processo com todos os documentos necessários, deve ser elaborado parecer jurídico manifestando-se sobre a legalidade da adesão pretendida, o atendimento aos requisitos legais, a regularidade da documentação apresentada, e a viabilidade jurídica da contratação. Após o parecer jurídico favorável, compete à autoridade máxima do órgão (Prefeito ou Secretário Municipal conforme competência definida na norma local) autorizar expressamente a adesão e a respectiva despesa.

Autorizada a adesão, deve ser providenciado o contrato e/ou empenho prévio da despesa, sendo essencial que a emissão do empenho ocorra dentro do prazo de vigência da ata de registro de preços do órgão gerenciador, sob pena de impossibilidade da contratação. A contratação será formalizada mediante instrumento contratual ou autorização de fornecimento, dispensando-se o contrato escrito no caso de entrega imediata de bens (até trinta dias úteis) dos quais não resultem obrigações futuras, conforme faculta o art. 95 da Lei nº 14.133/2021.

Havendo formalização de instrumento contratual, este deverá ser obrigatoriamente divulgado no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) no prazo de até vinte dias úteis contados da sua assinatura, sendo esta divulgação condição indispensável para a eficácia do contrato nos termos do art. 94 da Lei nº 14.133/2021. A ausência de publicação tempestiva no PNCP impede a execução do contrato e pode ensejar responsabilização do agente público responsável.

EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO:

A execução da contratação decorrente de adesão à ata de registro de preços deve observar todas as normas aplicáveis aos contratos administrativos, incluindo a designação de fiscal e gestor do contrato, o acompanhamento da execução, o recebimento provisório e definitivo nos termos da legislação e das normas locais, e a adoção de todas as providências necessárias para assegurar a qualidade e adequação do objeto contratado.

O recebimento provisório e definitivo deve ser realizado conforme orientações do decreto municipal que regulamenta a Lei nº 14.133/2021, observando-se os prazos e formalidades estabelecidos. Eventuais irregularidades na execução devem ser tratadas nos moldes dos procedimentos previstos para aplicação de sanções, podendo resultar na extinção do contrato e responsabilização do contratado.





Município de Águas de Lindóia
Secretaria Municipal de Administração
Gabinete do Secretário

IMPORTANTE:

A adesão à ata de registro de preços somente é viável quando a ata originária decorrer de licitação baseada na Lei nº 14.133/2021. Atas decorrentes de licitações anteriores não admitem adesão nos moldes do art. 86, em razão da Súmula nº 33 do TCU e da ausência de previsão legal anterior.

A norma local que regulamenta o sistema de registro de preços no âmbito do município não pode vedar a possibilidade de adesão, devendo estar em conformidade com a faculdade prevista no art. 86 da Lei nº 14.133/2021. Eventuais vedações locais são inconstitucionais por conflitarem com norma federal que expressamente autoriza a adesão.

O objeto da adesão deve estar contemplado no Plano de Contratações Anual do município. Caso não esteja previsto, é necessária a alteração prévia do Plano antes de prosseguir com a adesão, assegurando o planejamento adequado das contratações públicas.

A adesão não pode ser utilizada como subterfúgio para afastar a obrigatoriedade de licitar, devendo sempre ser demonstrada objetivamente a vantagem para a Administração em relação à realização de certame próprio. A banalização da adesão sem fundamentação adequada pode caracterizar irregularidade administrativa e ensejar responsabilização dos agentes públicos envolvidos.

Consta do **Apêndice V** deste Manual *check list* para a formalização desse procedimento.

Assinado por 1 pessoa: GABRIEL JOSE RAMOS JUNQUEIRA FERREIRA
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: <https://aguasdelindoiia.flowdocs.com.br/public/assinaturas/3633F76CCA3046E4A71052D9DEABB6F1>





Município de Águas de Lindóia
Secretaria Municipal de Administração
Gabinete do Secretário

15. CREDENCIAMENTO

REFERÊNCIA NORMATIVA:

- Lei nº 14.133/2021 (art. 70)
- Decreto Municipal nº 4.443/2026 (art. 15 a 22)

CONSIDERAÇÕES:

O credenciamento é um procedimento auxiliar de contratação previsto no art. 79 da Lei nº 14.133/2021, caracterizado como hipótese de inexigibilidade de licitação nos termos do caput do art. 74, aplicável quando há inviabilidade de competição. Trata-se de processo administrativo de chamamento público em que a Administração convoca interessados em prestar serviços ou fornecer bens para que, preenchidos os requisitos necessários, se credenciem no órgão ou na entidade para executar o objeto quando convocados.

A inviabilidade de competição que fundamenta o credenciamento decorre da possibilidade de contratação de qualquer um dos interessados que atendam aos requisitos estabelecidos, tornando ineficaz a realização de certame licitatório tradicional com disputa entre propostas. O credenciamento é aplicável em situações onde a Administração necessita formar uma rede de fornecedores ou prestadores de serviços, permitindo contratações paralelas e não excludentes, de forma que a habilitação de um interessado não impede a contratação de outros.

O procedimento inicia-se com a publicação de edital de chamamento público no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e/ou no sítio eletrônico oficial do município, estabelecendo de forma clara e objetiva todos os requisitos de habilitação, as condições de contratação, os padrões de qualidade exigidos e, quando aplicável, os valores a serem praticados. O edital deve permanecer aberto de forma contínua, permitindo que novos interessados se credenciem a qualquer momento, desde que atendam aos requisitos estabelecidos.

Todos os interessados que comprovarem o atendimento aos requisitos de habilitação serão credenciados, de forma isonômica, **paralela e não excludente**, ficando à disposição da Administração para serem convocados quando houver necessidade de contratação. As condições contratuais devem ser uniformes e padronizadas para todos os credenciados, garantindo tratamento igualitário. Quando a demanda for inferior ao número de credenciados disponíveis, a convocação para contratação deverá observar critérios objetivos previamente definidos no edital, assegurando a impessoalidade e evitando favorecimentos.

Na hipótese prevista no art. 79, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, o credenciamento pode ser adotado quando a seleção do contratado ocorrer **a critério de terceiros**, ou seja, quando o usuário final do serviço ou beneficiário da política pública puder escolher livremente, dentre os credenciados, aquele que prestará o atendimento ou executará o serviço. Nessa sistemática, a Administração estabelece previamente os requisitos e condições para o credenciamento,





Município de Águas de Lindóia
Secretaria Municipal de Administração
Gabinete do Secretário

habilitando todos os interessados que atendam às exigências, cabendo ao terceiro realizar a escolha do prestador, o que assegura maior liberdade de escolha, ampliação da rede de atendimento e atendimento mais adequado às necessidades do usuário.

Em **mercados fluidos** onde os preços e condições variam constantemente, como no mercado de combustíveis, a Administração pode registrar as cotações de mercado vigentes no momento de cada contratação, permitindo ajustes conforme as oscilações do mercado. Esta sistemática garante preços justos e atualizados tanto para a Administração quanto para os credenciados.

O credenciamento é especialmente adequado para: (i) mercados fluidos com constante variação de preços e condições; (ii) situações em que há necessidade de contratações descentralizadas e contínuas; (iii) casos em que o usuário final ou beneficiário do serviço faz a escolha do prestador credenciado; e (iv) demandas variáveis que justificam a manutenção de múltiplos fornecedores simultaneamente.

Exemplo: em uma situação hipotética de credenciamento de postos de combustíveis para abastecimento da frota municipal, a Administração disponibiliza o edital de chamamento estabelecendo os requisitos técnicos (equipamentos de medição, qualidade dos combustíveis, localização geográfica) e de habilitação (regularidade fiscal, capacidade econômico-financeira, licenças ambientais). Todos os postos que atenderem aos requisitos são credenciados e ficam aptos a fornecer combustível para os veículos oficiais. Quando um veículo necessita abastecer, dirige-se ao posto credenciado mais próximo, que presta o serviço nas condições padronizadas do edital. O credenciamento permite que a Administração mantenha uma rede descentralizada de fornecedores, adaptando-se às variações de preços do mercado e garantindo comodidade operacional sem necessidade de contrato exclusivo com um único posto.

IMPORTANTE:

O descredenciamento poderá ocorrer nas seguintes hipóteses:

- (i) a pedido formal do próprio credenciado;
- (ii) por perda das condições de habilitação originalmente exigidas;
- (iii) por descumprimento das obrigações contratuais quanto à qualidade, quantidade ou prazos; ou (iv)
- (iv) por razões de idoneidade, como envolvimento em fraudes ou práticas ilegais contra a Administração.

O processo de descredenciamento deve observar obrigatoriamente o contraditório e a ampla defesa, permitindo ao interessado apresentar sua defesa antes da decisão final.

É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto por parte do credenciado sem autorização expressa da Administração, evitando que o credenciamento seja utilizado como atalho para a contratação de terceiros que não passaram pelo processo de habilitação previsto no edital.





Município de Águas de Lindóia
Secretaria Municipal de Administração
Gabinete do Secretário

A escolha pelo credenciamento como procedimento de contratação deve ser devidamente motivada na fase de planejamento, especialmente no Estudo Técnico Preliminar (ETP), assim como a forma do procedimento presencial ou eletrônico, demonstrando a inviabilidade de competição e a adequação deste procedimento às características do objeto e às necessidades da Administração.

Os credenciados têm a faculdade de se desvincular do processo a qualquer momento mediante solicitação formal, assim como a Administração pode promover o desc credenciamento quando verificado o não atendimento aos requisitos ou a ocorrência de irregularidades, mantendo a flexibilidade como característica essencial deste procedimento.

A Administração deve manter controle rigoroso sobre a lista de credenciados, realizando verificações periódicas das condições de habilitação e da qualidade dos serviços prestados ou bens fornecidos, para assegurar que todos os credenciados permaneçam aptos a atender adequadamente às demandas do órgão público.





Município de Águas de Lindóia
Secretaria Municipal de Administração
Gabinete do Secretário

16. CONTRATOS – OBRIGAÇÃO DE FORMALIZAÇÃO

REFERÊNCIA NORMATIVA:

- Lei nº 14.133/2021 (art. 89 e seguintes)

CONSIDERAÇÕES:

O instrumento de contrato é **OBRIGATÓRIO**, salvo nas seguintes hipóteses em que a Administração poderá substituí-lo pela nota de empenho de despesa e especificamente nos seguintes casos:

- dispensa de licitação em razão de valor (art. 75, I e II);
- compras com entrega imediata e integral dos bens adquiridos, dos quais não resultem obrigações futuras, inclusive quanto a assistência técnica, independentemente de seu valor. Entende-se por entrega imediata e integral aquela com prazo de até 30 (trinta) dias da ordem de fornecimento.

Os contratos, seus aditivos, atas de registros de preços e demais documentos relacionados ao processo de contratação pública, poderão ser assinados eletronicamente.





Município de Águas de Lindóia
Secretaria Municipal de Administração
Gabinete do Secretário

17. CONTRATOS – CONTÍNUOS E DE ESCOPO

REFERÊNCIA NORMATIVA:

- Lei nº 14.133/2021 (art. 6º, XV, XVII)

CONSIDERAÇÕES:

- Serviços e Fornecimentos Contínuos:

Serviços e fornecimentos contínuos são aqueles contratados para a manutenção da atividade administrativa, decorrentes de necessidades permanentes ou prolongadas.

Exemplos: serviços de coleta de lixo, manutenção de veículos, limpeza das escolas, merenda escolar, abastecimento da frota e utilização de programas de informática etc.

Nas hipóteses de serviços e fornecimentos contínuos, poderá ser celebrado contrato com prazo de até 5 (cinco) anos, observadas as seguintes hipóteses:

- a área requisitante deverá atestar a maior vantagem econômica vislumbrada em razão da contratação plurianual;
- o gestor do contrato deverá atestar, no início da contratação e de cada exercício, a existência de créditos orçamentários vinculados à contratação e a vantagem em sua manutenção;
- a Administração terá a opção de extinguir o contrato, sem ônus, quando não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem. Neste caso, a extinção ocorrerá apenas na próxima data de aniversário do contrato e não poderá ocorrer em prazo inferior a 2 (dois) meses, contado da referida data.

Os contratos de serviços e fornecimentos contínuos poderão ser prorrogados sucessivamente, respeitada a vigência máxima de 10 anos a contar da sua assinatura, devendo ser observada as seguintes condições:

- previsão em edital ou no contrato;
- ateste do gestor do contrato que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes.

- Contrato de Escopo

Na contratação que prever a conclusão de um escopo predefinido, ou seja, uma obra, uma reforma, um serviço com começo, meio e fim (projeto arquitetônico, reforma administrativa, código





Município de Águas de Lindóia
Secretaria Municipal de Administração
Gabinete do Secretário

tributário, concurso público, estudo de viabilidade etc.), o prazo de vigência do contrato é contado a partir da sua assinatura até o recebimento definitivo do objeto.

Assinado por 1 pessoa: GABRIEL JOSE RAMOS JUNQUEIRA FERREIRA
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: <https://aguasdelindoiia.flowdocs.com.br/public/assinaturas/3633F76CCCA3046E4A71052D3DEABB6F1>





Município de Águas de Lindóia
Secretaria Municipal de Administração
Gabinete do Secretário

18. CONTRATOS – PROCEDIMENTOS PARA PRORROGAÇÃO

REFERÊNCIA NORMATIVA:

- Lei nº 14.133/2021 (art. 107, art. 111)
- Decreto Municipal nº 4.446/2026

CONSIDERAÇÕES:

- Serviços ou fornecimento contínuos:

Toda prorrogação, seja de vigência (no caso de serviços e fornecimentos contínuos) ou de execução (no caso de escopo), deverá ser fundamentada por escrito pelo gestor do contrato que, será o Secretário da área demandante e formalizada por meio de termo aditivo com prévia aprovação da Procuradoria Jurídica.

Para viabilizar a tempestiva prorrogação do contrato, o gestor do contrato deverá, com antecedência mínima de 90 (noventa) a 60 (sessenta) dias da data final de vigência do instrumento, dar início as seguintes providências:

- **ratificar que os serviços/fornecimento têm sido prestados/entregues de acordo com o objeto contratado;**
- **justificar a necessidade e interesse da continuidade da prestação do serviço/fornecimento;**
- **obter da contratada manifestação expressa de interesse na prorrogação, inclusive quanto aos preços praticados e alterações pretendidas (reajuste/ repactuação/ reequilíbrio);**
- **demonstrar a manutenção da vantajosidade da contratação por meio de pesquisa de preços e planilha comparativa;**

A comprovação da vantagem econômica deve ser precedida de análise por meio de planilha comparativa entre os preços contratados e aqueles praticados no mercado, conforme modelo do **APÊNDICE X**, de modo a concluir que a continuidade da contratação é mais benéfica do que a realização de uma nova licitação.

O processo devidamente instruído com os documentos supramencionados deverá ser encaminhado à Secretaria de Administração com antecedência mínima de 30 (trinta) dias do prazo final de vigência do contrato/aditivo para as providências visando a formalização do termo.

IMPORTANTE:





Município de Águas de Lindóia
Secretaria Municipal de Administração
Gabinete do Secretário

A vantajosidade não é definida meramente pelo preço. Para a afirmação ou não da vantajosidade da manutenção do contrato, há de se considerar também o custo para a realização de um novo procedimento licitatório, com o desfazimento do contrato vigente e a celebração de um novo.

➤ **Contrato de Escopo:**

Na contratação que previr a conclusão de um escopo predefinido, o prazo de execução será automaticamente prorrogado quando seu objeto não for concluído no período firmado, cabendo ao gestor o controle do prazo estabelecido no termo.

No que diz respeito ao prazo de vigência, eventual prorrogação deverá ser formalmente comunicada ao Departamento de Compras e Licitações, mediante ofício expresso, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias em relação ao término da vigência contratual.

Quando a não conclusão decorrer de culpa do contratado:

- o contratado será constituído em mora, aplicáveis a ele as respectivas sanções indicadas no contrato;
- o gestor do contrato poderá optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual com outro contratado.

No caso de necessidade de prorrogação do prazo de execução, o gestor do contrato deverá instruir os autos com a justificativa pertinente, acompanhada da documentação comprobatória.

Exemplo: no caso de contrato de uma obra em que o fenômeno chuva tenha contribuído para o atraso no cumprimento do cronograma de execução pelo contratado, o gestor deverá demonstrar que o índice pluviométrico foi extraordinário para o período, apresentando ainda, o registro da ocorrência excepcional no livro diário.

Havendo impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante processo administrativo.

➤ **Hipóteses que Podem Inviabilizar a Prorrogação do Contrato:**

Hipóteses que inviabilizam a prorrogação do contrato e requer providência do gestor do contrato:

- os preços contratados estiverem superiores à prática de mercado, admitindo-se a negociação para redução de preços;
- a contratada tiver sido penalizada nas sanções de declaração de inidoneidade, suspensão temporária ou impedimento de licitar e contratar com o município (administração direta ou indireta), observadas, em cada caso, as abrangências de sua aplicação; ou





Município de Águas de Lindóia
Secretaria Municipal de Administração
Gabinete do Secretário

- exceder aos limites máximos previstos em lei.

Na hipótese em que o contrato não puder ser prorrogado em virtude de expiração do prazo limite de vigência, deverá ser iniciada a fase preparatória com realização de estudo técnico preliminar, se for o caso, termo de referência a fim de viabilizar uma nova contratação, devendo, neste caso, ser observada a antecedência necessária para que não haja solução de continuidade do contrato de serviços ou fornecimento continuado.

Como prática de boas práticas, entende-se que a fase preparatória para um novo procedimento licitatório deve ser iniciada com antecedência mínima de 180 (cento e oitenta) dias do prazo final de vigência do ajuste.

IMPORTANTE:

Eventual contratação emergencial por inobservância deste prazo poderá ensejar em instauração de procedimento administrativo contra o gestor e fiscal do contrato considerando que é atribuição do fiscal, comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas.



Município de Águas de Lindóia
Secretaria Municipal de Administração
Gabinete do Secretário

19. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DOS CONTRATOS

REFERÊNCIA NORMATIVA:

- Lei nº 14.133/2021
- Decreto Municipal nº 4.446/2026

CONSIDERAÇÕES:

No âmbito da administração municipal a gestão contratual será dividida entre gestão e fiscalização do contrato.

A gestão de contrato competirá ao Secretário da área demandante que, dentre outras atribuições, atuará como gestor do contrato, nos termos do que dispõe o Decreto.

A fiscalização do contrato que é o acompanhamento do contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, a qualidade, o tempo e o modo da prestação ou da execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estabelecidos no edital, para fins de pagamento, conforme o resultado pretendido pela administração será exercida por agente público designado pelo gestor do contrato.

A designação de fiscal deverá observar os requisitos elencados no art. 7º da Lei 14.133/2021, quais sejam: A compatibilidade com as funções rotineiras desempenhadas pelo servidor a ser designado; A complexidade da fiscalização; O quantitativo de contratos por agente público; A capacidade do agente para o desempenho das atividades; Ser servidor preferencialmente efetivo; Não ser cônjuge ou companheiro de licitantes ou contratados habituais da Administração, e/ou subcontratados dos contratados, nem tenham com eles vínculo de parentesco, devendo, ainda, recair sobre agente público com atribuição ou especialização técnica compatível com o objeto do contrato.

- Gestor do Contrato (Secretário da área demandante)

Compete ao Gestor do Contrato

- Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização do contrato ou da ata de registro de preços;
- Acompanhar os registros realizados pelos fiscais das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência;
- Acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa
- Coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato;





Município de Águas de Lindóia
Secretaria Municipal de Administração
Gabinete do Secretário

- Coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente a Secretaria de Administração para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento e à extinção dos contratos;
- Analisar e decidir os casos de necessidade de acréscimos ou supressões do objeto, controlando os respectivos limites, instruindo o processo com os documentos necessários às alterações contratuais;
- Realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;
- Emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;
- Instaurar o processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções e aplicar as sanções em consonância com o apurado no processo sancionatório; e
- Emitir ordem de início de serviço, autorização de fornecimento ou outro instrumento congêneres.

Para subsidiar as atividades do gestor poderá ser adotado os modelos constantes dos **Apêndices**.

- **Fiscal do Contrato (agente público a ser designado pelo gestor)**

Compete ao Fiscal do Contrato

- prestar apoio técnico e administrativo ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências e com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;
- anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;
- verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;
- informar ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso, inclusive no que concerne a emissão de notificações;
- comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;
- fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;
- comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;





Município de Águas de Lindóia
Secretaria Municipal de Administração
Gabinete do Secretário

- realizar o recebimento provisório no caso de obra e serviço e definitivo no caso de compra; e
- examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias especialmente dos contratos que envolvem dedicação exclusiva de mão de obra.
- Demais competências previstas em Decreto Municipal.

Para subsidiar as atividades do fiscal poderá ser adotado os modelos constantes dos **Apêndices**.

- Fiscalização de Obras e Serviços de Engenharia (engenheiro ou arquiteto indicado pelo Secretário de Obras)
 - cobrar da contratada o preenchimento do Diário de Obras com as anotações diárias sobre o andamento dos trabalhos de modo a contribuir para dirimir dúvidas e embasar informações acerca de eventuais reivindicações futuras, tomando as providências que estejam sob sua alçada e dando ciência ao gestor quando excederem as suas competências;
 - zelar pela fiel execução da obra, sobretudo no que concerne à qualidade dos materiais utilizados e dos serviços prestados;
 - testar o funcionamento de equipamentos e registrar a conformidade em documento;
 - acompanhar e analisar os testes, ensaios, exames e provas necessários ao controle de qualidade dos materiais, serviços e equipamentos a serem aplicados na execução do objeto contratado, quando houver; e
 - informar ao gestor ocorrências que possam gerar dificuldades à conclusão da obra ou em relação a terceiros.
 - Demais competências previstas em Decreto Municipal.

Para subsidiar as atividades do fiscal poderá ser adotado os modelos constantes dos **Apêndices**.

- Fiscalização de Contratos com dedicação exclusiva de mão de obra

Nas contratações de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, o contratado deverá apresentar, quando solicitado pela Administração, sob pena de multa, comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas e com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) em relação aos empregados diretamente envolvidos na execução do contrato, em especial quanto ao:

- I - registro de ponto;
- II - recibo de pagamento de salários, adicionais, horas extras, repouso semanal remunerado e décimo terceiro salário;
- III - comprovante de depósito do FGTS;
- IV - recibo de concessão e pagamento de férias e do respectivo adicional;





Município de Águas de Lindóia
Secretaria Municipal de Administração
Gabinete do Secretário

V - recibo de quitação de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato;

VI - recibo de pagamento de vale-transporte e vale-alimentação, na forma prevista em norma coletiva.

Para que se configure a dedicação exclusiva de mão de obra, devem ser observados os seguintes requisitos:

I - os empregados do contratado ficam à disposição nas dependências do contratante para a prestação dos serviços;

II - o contratado não compartilha os recursos humanos e materiais disponíveis de uma contratação para execução simultânea de outros contratos;

III - o contratado possibilita a fiscalização pelo contratante quanto à distribuição, controle e supervisão dos recursos humanos alocados aos seus contratos.





Município de Águas de Lindóia
Secretaria Municipal de Administração
Gabinete do Secretário

20. REVISÃO DOS CONTRATOS

REFERÊNCIA NORMATIVA:

- Lei nº 14.133/2021 (arts. 134, 135, 136)
- Decreto Municipal nº 4.446/2026 (arts. 32 a 38)

CONSIDERAÇÕES:

➤ Reajuste

O reajuste deverá ser solicitado pelo contratado ou por qualquer dos signatários da ata de registro de preços, de acordo com os índices e data-base indicados no contrato ou na respectiva ata.

Se, juntamente ao reajuste, houver a necessidade de prorrogação de prazo ou a realização de alguma alteração contratual, será possível formalizá-lo no mesmo termo aditivo.

A critério do gestor do contrato, poderá ser consultado o contratado sobre eventual concordância do mesmo em não reajustar o contrato, situação em que será interpretada como renúncia do reajuste para o próximo período contratual.

O índice de reajuste a ser adotado nos contratos e atas de registros de preços de obras e serviços de engenharia será o IPCA apurado pelo IBGE, salvo disposição contrária devidamente justificada na fase preparatória.

O reajuste será formalizado por simples apostila, contudo, caso ocorra a necessidade de prorrogação de prazo ou a realização de alguma alteração contratual na mesma época do reajuste, será possível formalizá-lo no mesmo termo aditivo.

➤ Reequilíbrio Econômico-Financeiro ou Realinhamento

O reequilíbrio econômico-financeiro deverá ser solicitado pelo contratado ou por qualquer dos signatários da ata de registro de preços em pedido devidamente instruído com a documentação comprobatória da álea extraordinária ocorrida após a apresentação da proposta (data-base da proposta) e, caso deferido, será formalizado mediante termo aditivo e/ou apostilamento, conforme o caso.

O reequilíbrio econômico-financeiro poderá ser concedido a qualquer tempo, independentemente de previsão contratual e da ata de registro de preços, desde que verificados os seguintes requisitos:

- o evento seja futuro e incerto;





Município de Águas de Lindóia
Secretaria Municipal de Administração
Gabinete do Secretário

- o evento ocorra após a apresentação da proposta;
- o evento não ocorra por culpa da contratada;
- a possibilidade da revisão contratual seja aventada pela contratada ou pela contratante;
- a modificação seja substancial nas condições contratadas, de forma que seja caracterizada alteração desproporcional entre os encargos da contratada e a retribuição do contratante;
- haja nexo causal entre a alteração dos custos com o evento ocorrido e a necessidade de recomposição da remuneração correspondente em função da majoração ou minoração dos encargos da contratada; e
- seja demonstrado nos autos a quebra de equilíbrio econômico-financeiro do contrato, por meio de apresentação de planilha de custos e documentação comprobatória correlata que demonstre que a contratação se tornou inviável nas condições inicialmente pactuadas.

A mera variação de preços, para mais ou para menos, não é suficiente para determinar a realização de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato e da ata de registro de preços, sendo essencial a presença de uma das hipóteses previstas no art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 14.133/2021, a saber: fatos imprevisíveis, ou previsíveis porém de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.

Eventual deferimento do pedido de realinhamento será retroativo a data do último pedido do contratado que viabilizou a análise.

O pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser formulado durante a vigência do contrato e, nos casos de fornecimentos (bens e serviços) continuados, antes de eventual prorrogação (renovação) contratual sob pena de se operar no presente caso a preclusão lógica do seu direito (impossibilidade de pleitear reequilíbrio do período anterior ao encerramento do contrato ao da prorrogação do ajuste).

Da análise do pedido:

Orienta-se que a documentação comprobatória do custo inicial do objeto contratado deverá ser de **no máximo 30 (trinta) dias anteriores à data da apresentação da proposta** pela licitante/contratada ou do último pedido de realinhamento, para ser possível validar sua análise.

Da mesma forma, a documentação comprobatória dos custos atuais e que eventualmente indicam a quebra do equilíbrio econômico-financeiro do contrato deverá ser compatível com os eventos informados no pedido não superiores a 30 (trinta) dias.

No caso de contrato de obras e serviços de engenharia, as empresas contratadas que fizerem a solicitação deverão considerar a real variação nos preços dos serviços/insumos adquiridos, mantendo o desconto ofertado à época da licitação.





Município de Águas de Lindóia
Secretaria Municipal de Administração
Gabinete do Secretário

Para processar o pedido de reequilíbrio econômico-financeiro devem ser observados os seguintes procedimentos:

1. Pedido de reequilíbrio firmado pelo representante legal da empresa, justificativa técnica e jurídica, informando a fundamentação normativa e contratual que o autoriza, devendo ser instruído com os seguintes documentos:
 - relatório que demonstre a variação extraordinária ocorrida após a data da apresentação da proposta de preços contratados no âmbito da licitação, e do nexo de causalidade entre esta e os impactos gerados na esfera da execução do contrato;
 - cópia das notas fiscais a fim de comprovar que o material ou bem já foi adquirido com preço alcançado pela variação e com a finalidade de execução do contrato;
 - no caso de obras, apresentação de demonstrativo comparativo entre o valor originalmente contratado e o valor pleiteado para reequilíbrio, referente aos serviços de mão de obra a executar pela empresa requerente, incluindo a discriminação de todos os custos envolvidos
2. O pedido de reequilíbrio deve explicitar minuciosamente o impacto econômico-financeiro sofrido por cada insumo pleiteado, com suas causas e consequências sobre o contrato.
3. De posse dos documentos apresentados pela Contratada, compete ao gestor do contrato a realização de pesquisa de mercado a fim de aferir se efetivamente houve a variação de preços dos serviços/insumos, e em caso positivo, se essa foi no percentual informado pela Contratada em seu pedido. A aferição do mercado para análise do pleito de reequilíbrio é essencial, uma vez que o deferimento ao reequilíbrio de preços deve ser fundamentado e lastreado em documentação que comprove de forma inequívoca que a alteração do custo trouxe excessividade onerosa à execução contratual.
4. O gestor deve se manifestar sobre o pedido de reequilíbrio no prazo máximo de 90 (noventa) dias e encaminhar para a Secretaria de Administração para formalização do aditivo.

O Município poderá, a qualquer tempo, requerer o reequilíbrio econômico e financeiro a seu favor, em razão da redução dos preços dos insumos e serviços.

➤ **Repactuação**

A repactuação se aplica apenas aos contratos de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra ou predominância de mão de obra e apenas incidente sobre a parcela referente aos custos decorrentes da mão de obra e deverá ser solicitada pelo contratado em pedido devidamente instruído com a documentação comprobatória, tendo como data base o acordo, a convenção coletiva ou o dissídio coletivo vinculada à data de consolidação do orçamento estimado.





Município de Águas de Lindóia
Secretaria Municipal de Administração
Gabinete do Secretário

A ausência de solicitação de repactuação por parte do contratado quando da prorrogação do instrumento equivalente gera a preclusão do direito à repactuação.

É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho.

O rito para análise da repactuação é a mesma do pedido de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato.

IMPORTANTE:

Instituto	Data Base	Formalização
Reajuste	Contrato: orçamento estimado Ata de Registro de Preços: proposta	Aditivo/ Apostilamento
Reequilíbrio ou Realinhamento	Contrato: proposta Ata de Registro de Preços: proposta	Aditivo/ Apostilamento
Repactuação	O acordo, a convenção coletiva ou o dissídio coletivo vinculada à data de consolidação do orçamento estimado.	Aditivo/ Apostilamento





Município de Águas de Lindóia
Secretaria Municipal de Administração
Gabinete do Secretário

21. RECEBIMENTOS PROVISÓRIO E DEFINITIVO

REFERÊNCIA NORMATIVA:

- Lei nº 14.133/2021
- Decreto Municipal nº 4.446/2026

CONSIDERAÇÕES:

O objeto do contrato será recebido:

EM SE TRATANDO DE OBRAS E SERVIÇOS:

As medições das obras serão apresentadas mensalmente, compreendendo o período de 01 a 30 de cada mês, mediante protocolo, entre o 1º e 5º dia útil do mês subsequente ao de execução, de acordo com cronograma físico-financeiro e com base nos preços unitários constantes do contrato.

Os serviços realizados em período inferior a 15 (quinze) dias de execução, contados da data de início da Ordem de Serviços, poderão ser apresentados na medição do mês seguinte, considerando esta como primeira medição.

A medição será apresentada através de planilha devidamente assinada pelo responsável da empresa contratada que firmar o Contrato, bem como pelo profissional responsável pela execução da obra, onde constem as etapas do projeto com seus quantitativos respectivos, preços unitários e totais, evidenciando, ao final, o valor global contratado e seu percentual; as etapas, quantitativos, preços unitários e totais, e percentuais em cada medição submetida à aprovação do Gestor e Fiscal do Contrato; e as etapas, com os saldos de quantitativos, seus preços unitários e totais para o período seguinte e seu percentual.

Se a medição apresentada pela Contratada não atingir o percentual estabelecido no cronograma mensal correspondente e devidamente contratado, a Contratada e/ou gestor e/ou fiscal, de acordo com o caso, deverão apresentar oficialmente os motivos que justifiquem efetivamente as ocorrências que influenciaram a execução, apresentando também os ajustes dos percentuais para as medições futuras no cronograma físico-financeiro.

O Fiscal e o Gestor do Contrato terão o prazo de 5 (cinco) dias úteis do recebimento efetivo dos documentos da medição, para aprovar ou reprovar a medição apresentada, inclusive se manifestar favoravelmente ou em contrário aos percentuais de execução e respectiva justificativa, devendo, se for o caso, determinar que a contratada proceda à imediata correção sob pena de suspender o processo de pagamento até a sua regularização integral.

A partir da segunda medição, a Contratada apresentará o Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), Certidão de regularidade expedida pela Secretaria da





Município de Águas de Lindóia
Secretaria Municipal de Administração
Gabinete do Secretário

Receita Federal e pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, com prazos de validade vigentes, referentes à CEI da respectiva obra, bem como da comprovação do recolhimento do ISS, e ainda a:

I - apresentação da relação de empregados que estiverem envolvidos na prestação dos serviços contratados;

II - apresentação das Guias de recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social – GFIP, relativo ao mês imediatamente anterior;

III - comprovação do pagamento de todos os direitos garantidos (piso salarial, adicionais, equipamentos de segurança etc.) por sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva de trabalho referente à categoria a qual pertencam;

IV - apresentação da folha de pagamento dos referidos empregados; e

V - apresentação de cópia do instrumento normativo vigente e aplicável à categoria.

Entregue cada medição devidamente atestada em conformidade com os artigos anteriores, e estando liberado o recurso pelo órgão compromitente (quando tratar-se de obra financiada com recursos de convênio Estadual ou Federal, e quando neste convênio for estabelecido desta forma), a Secretaria da Fazenda decidirá e determinará a extração de competente Nota Fiscal dos serviços executados, devendo a Contratada discriminar o número da Medição correspondente, o número do processo licitatório, a modalidade de licitação que originou o Contrato e o valor total da medição.

No corpo da Nota Fiscal, em local apropriado, deve a contratada efetuar os destaques dos tributos a serem retidos, exigidos pelas Leis e Regulamentos competentes, indicando o percentual correspondente de cada retenção, bem como seus valores, e ao final destacar o valor total líquido a ser pago, sem o que permanecerá suspenso o pagamento.

Ao final da execução do ajuste a Contratada deverá comunicar a conclusão da obra/serviço dentro do prazo de execução contratual, caracterizando atraso o envio fora do referido prazo, sujeitando-a às penalidades cabíveis.

Se até o último dia do prazo contratual para a execução da obra/serviços seu término não tiver sido comunicado pela contratada, o gestor do contrato deverá instruir os autos com as informações necessárias e adotar as medidas administrativas cabíveis e/ou iniciar procedimento de possível aplicação de sanções à Contratada.

Nesta etapa, a Contratada deverá efetuar a entrega dos catálogos, folhetos e manuais de montagem, operação e manutenção de todas as instalações, equipamentos e componentes pertinentes ao objeto dos serviços e obras, inclusive certificados de garantia.





Município de Águas de Lindóia
Secretaria Municipal de Administração
Gabinete do Secretário

Recebida a comunicação escrita da contratada informando a conclusão da obra ou serviço, acompanhada dos documentos necessários, poderá o gestor do contrato:

I – solicitar a complementação dos documentos, se for o caso, anexando aos autos os documentos recebidos;

II – encaminhar os autos ao fiscal para prosseguimento.

Recebido o processo que abarca a comunicação de conclusão das obras e/ou serviços o fiscal deverá realizar a vistoria ao local da obra ou serviços em conjunto com a Contratada, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis do recebimento do processo de conclusão, checando se o objeto está, na sua totalidade, em conformidade com os padrões estabelecidos no Edital e seus anexos, e nas normas técnicas.

Todo o procedimento para recebimento provisório (vistoria ao local da obra ou serviço e solução de eventuais pendências) deverá ser concluído em até 15 dias úteis da comunicação escrita da conclusão dos serviços.

Da visita realizada ao local da obra deverá ser elaborado relatório pelo Fiscal indicando ou não pendências em relação à execução do objeto, anexando-o aos autos.

Se o relatório não indicar a existência de pendências, deverá ser emitido Termo de Recebimento Provisório de Obras e Serviços de Engenharia, providenciando as devidas assinaturas e anexando o documento original aos autos principais e cópia aos autos de pagamento para a última medição.

Se o relatório indicar a existência de pendências, o Fiscal deverá fixar prazo para os reparos, correções, remoções, reconstruções ou substituições relativas ao objeto do contrato, devidamente formalizado por meio de Comunicação da Fiscalização, obedecido o prazo total de 15 (quinze) dias úteis.

Após nova comunicação escrita da Contratada, informando a conclusão dos reparos, correções, remoções, reconstruções ou substituições necessárias para sanar as pendências apontadas, deverá ser realizada nova vistoria ao local da obra/serviços, emitindo-se novo relatório.

Após a nova vistoria, acompanhada de novo relatório, caso as pendências tenham sido sanadas, deverá ser emitido Termo de Recebimento Provisório de Obras e Serviços de Engenharia, providenciando as devidas assinaturas e anexando o documento original aos autos principais e cópia aos autos de pagamento para a última medição.

Caso as pendências tenham sido sanadas, porém, descumprido o prazo concedido, haverá emissão do Termo de Recebimento Provisório de Obras e Serviços de Engenharia. Contudo, tal desatendimento deverá ser informado nos autos para que o gestor do contrato adote as medidas





Município de Águas de Lindóia
Secretaria Municipal de Administração
Gabinete do Secretário

administrativas cabíveis e/ou para que inicie procedimento de possível aplicação de sanções à Contratada.

Caso as pendências não tenham sido sanadas e o prazo de execução contratual ainda esteja vigente, nova Comunicação de Fiscalização deverá ser emitida pelo Fiscal do Contrato, assinalando novo prazo para a Contratada realizar os reparos, correções, remoções, reconstruções ou substituições.

Caso as pendências não tenham sido sanadas e o prazo de execução contratual esteja expirado, instruir-se-á os autos com todas as informações necessárias para que o gestor do contrato adote as medidas administrativas cabíveis e/ou para que inicie procedimento de possível aplicação de sanções à Contratada.

Decorrido prazo de até 90 (noventa) dias corridos da Emissão do Termo de Recebimento Provisório, dar-se-á início aos procedimentos necessários à emissão do competente Termo de Recebimento Definitivo da obra ou serviço.

Deverá o Fiscal do Contrato realizar nova vistoria ao local da obra ou serviço, elaborando relatório onde conste eventuais defeitos que tenham se manifestado após o recebimento provisório da obra/serviço, anexando-o aos autos.

Se o relatório não indicar a existência de defeitos, emitir-se-á o Termo de Recebimento Definitivo para Obras e Serviços de Engenharia, providenciando as devidas assinaturas e anexando-o aos autos. Se o relatório indicar a existência de defeitos:

I - será procedida a comunicação da Contratada sobre os defeitos observados e fixado prazo (a ser definido na Comunicação), para os reparos, correções, remoções, reconstruções ou substituições necessárias;

II - realizar-se-á segunda vistoria ao local da obra/serviços, após a nova comunicação da Contratada:

a) caso os defeitos tenham sido sanados dentro do prazo fixado no inciso I, emitir-se-á o Termo de Recebimento Definitivo para Obras e Serviços de Engenharia, providenciando as devidas assinaturas e anexando-o aos autos.

b) caso os defeitos não tenham sido sanados ou descumprido o prazo fixado, instruir-se-á os autos com todas as informações necessárias para que o gestor do contrato adote as medidas administrativas cabíveis e/ou para que inicie procedimento de possível aplicação de sanções à contratada, não sendo possível a emissão do termo de recebimento definitivo.

Emitido o Termo de Recebimento Definitivo, estará finalizado o recebimento da obra ou serviço pela Administração, devendo ser providenciado o pagamento de eventual saldo contratual.





Município de Águas de Lindóia
Secretaria Municipal de Administração
Gabinete do Secretário

O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança da obra ou serviço, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução contratual, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

Em se tratando de projeto de obra, o recebimento definitivo pela Administração não eximirá o projetista ou o consultor da responsabilidade objetiva por todos os danos causados por falha de projeto.

Em se tratando de obra, o recebimento definitivo pela Administração não eximirá o contratado, pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos, admitida a previsão de prazo de garantia superior no edital e no contrato, da responsabilidade objetiva pela solidez e pela segurança dos materiais e dos serviços executados e pela funcionalidade da construção, da reforma, da recuperação ou da ampliação do bem imóvel, e, em caso de vício, defeito ou incorreção identificados, o contratado ficará responsável pela reparação, pela correção, pela reconstrução ou pela substituição necessárias.

➤ **EM SE TRATANDO DE COMPRAS:**

O recebimento provisório se dará no ato da entrega do bem, cabendo ao responsável pelo recebimento verificar:

I - os dados da Nota fiscal referentes à natureza da operação (venda, simples remessa, remessa para troca, entre outros) e CNPJ da Instituição;

II - o CNPJ do fornecedor que consta na Nota Fiscal se é o mesmo apresentado na nota de empenho;

III - a quantidade informada de cada um dos itens na Nota Fiscal é a mesma entregue;

IV - o local de entrega dos materiais está de acordo com o solicitado na Nota de Empenho e

V - o aspecto físico dos volumes e de seus conteúdos quanto à integridade e violação.

Em caso de constatação de avarias nas embalagens externas, que demonstrem comprometimento da integridade dos produtos, informar a ocorrência no verso do documento de entrega, datar, assinar e devolver os volumes para o transportador, relatando formalmente os fatos para o gestor administrativo do contrato.

O recebimento definitivo ocorrerá em até 5 (cinco) dias úteis do recebimento provisório, oportunidade em que será verificado se o bem entregue se coaduna com aquele licitado e descrito pela empresa contratada em sua proposta comercial.





Município de Águas de Lindóia
Secretaria Municipal de Administração
Gabinete do Secretário

- **EM SE TRATANDO DE SERVIÇOS (CONTÍNUOS OU NÃO)**
- **PROVISORIAMENTE** pelo fiscal, de acordo com relatório de execução dos serviços prestados no período correspondente que deverá, obrigatoriamente, acompanhar a respectiva nota fiscal.

O ateste do Fiscal do Contrato na Nota Fiscal implica no recebimento provisório dos serviços.

- **DEFINITIVAMENTE** pelo gestor do contrato no prazo de 30 (trinta) dias após o encerramento do contrato que somente será emitido após a conferência de todos os documentos atinentes à comprovação dos pagamentos dos encargos trabalhistas e demais obrigações contratuais residuais, conforme o caso.

O recebimento provisório poderá ser dispensado nos casos de:

- aquisição de gêneros perecíveis, alimentação preparada, bem como nos casos de calamidade pública, quando caracterizada a urgência no atendimento de situação que possa ocasionar prejuízo ou comprometer a segurança de pessoas, obras, serviços, equipamentos e outros bens públicos ou particulares;
- serviços e compras até o valor previsto no inciso II do art. 75, da Lei Federal nº 14.133/2021, desde que não se componham de aparelhos, equipamentos e instalações sujeitos à verificação de funcionamento e produtividade.

IMPORTANTE:

Na hipótese de o recebimento provisório e definitivo não ocorrerem dentro dos prazos fixados, reputar-se-ão como realizados, consumando-se no dia do esgotamento dos respectivos prazos, não obstante a possibilidade de responsabilização do fiscal ou gestor por ato omissivo.





Município de Águas de Lindóia
Secretaria Municipal de Administração
Gabinete do Secretário

22. PROCEDIMENTO PARA APLICAÇÃO DE SANÇÃO

REFERÊNCIA NORMATIVA:

- Lei nº 14.133/2021 (art. 155 ao art. 159)
- Decreto Municipal nº 4.446/2026

CONSIDERAÇÕES:

A aplicação de sanções administrativas a licitantes e contratados constitui poder-dever da Administração Pública, devendo ser precedida de regular processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa. As penalidades aplicáveis estão previstas no art. 156 da Lei nº 14.133/2021 e compreendem, em ordem crescente de gravidade: advertência, multa, impedimento de licitar e contratar, e declaração de inidoneidade.

A responsabilização administrativa ocorre quando o licitante ou contratado comete as condutas tipificadas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021, devendo a autoridade competente observar rigorosamente os critérios de dosimetria previstos no §1º do art. 156, considerando a natureza e gravidade da infração, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os danos causados à Administração, e a existência de programas de integridade implementados pela empresa.

- Quais sanções poderão ser aplicadas?

As sanções a serem aplicadas depende da infração cometida:

INFRAÇÕES (art. 155 da Lei nº 14.133/2021)	ADVERTÊNCIA	MULTA	IMPEDIMENTO	INIDONEIDADE
I - dar causa à inexecução parcial do contrato	X	X		
II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;		X	X	
III - dar causa à inexecução total do contrato;		X	X	





Município de Águas de Lindóia
Secretaria Municipal de Administração
Gabinete do Secretário

IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;	X	X
V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;	X	X
VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta	X	X
VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado	X	X
VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato	X	X
IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato	X	X
X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza	X	X
XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação	X	X
XII - praticar ato lesivo previsto no <u>art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.</u>	X	X

➤ Quem é competente por conduzir o processo e aplicar as sanções?

Sanções	Condução do Processo	Defesa Prévia (a contar do Diário Oficial)	Alegações Finais	Decisão	Prazo Recurso (a contar do Diário Oficial)	Decisão Recurso
Advertência	Gestor	Não	Não	Secretário/ Gestor	Sim. 15 dias úteis.	Prefeito
Multa	Gestor	Sim. 15 dias úteis.	Não	Secretário/ Gestor	Sim. 15 dias úteis.	Prefeito





Município de Águas de Lindóia
Secretaria Municipal de Administração
Gabinete do Secretário

Impedimento	Comissão	Sim. 15 dias úteis.	15 dias úteis e somente	Secretário/ Gestor	Sim. 15 dias úteis.	Prefeito
Inidoneidade	Comissão	Sim. 15 dias úteis.	no caso de produção de novas provas	Prefeito	Sim. 15 dias úteis.	apenas pedido de reconsideração

* Comissão: Comissão de Apuração e Aplicação de Sanções e Penalizações.

FASE PRÉ-SANCIONATÓRIA - NOTIFICAÇÃO DA FISCALIZAÇÃO:

Antes da instauração de processo sancionatório formal, é dever do fiscal e do gestor do contrato buscar a resolução ou regularização da situação irregular mediante notificação prévia ao contratado. Esta fase possui caráter eminentemente preventivo e visa evitar prejuízos ao erário, permitindo que a empresa regularize a situação antes da aplicação de penalidades.

Sempre que constatado pelo fiscal ou gestor o descumprimento de cláusulas contratuais, a contratada deverá ser formalmente notificada, com confirmação de recebimento, mediante documento que contenha o motivo da notificação, breve descrição do fato passível de sanção, e prazo razoável para regularização ou manifestação. O prazo para regularização deve ser definido conforme o caso concreto, considerando a natureza da irregularidade e a possibilidade real de correção.

A notificação da fiscalização pode ser enviada por meio digital, desde que comprovado o recebimento pela empresa notificada, ou por carta com aviso de recebimento. Esta comunicação não possui natureza sancionatória, mas constitui documento essencial para eventual processo futuro, demonstrando que a Administração buscou a solução administrativa antes de aplicar penalidades.

ACIONAMENTO DE GARANTIA CONTRATUAL:

Concomitantemente com as primeiras notificações da fiscalização, quando houver garantia contratual prestada (seguro garantia, carta fiança ou caução em dinheiro), o fiscal e o gestor devem comunicar à seguradora ou instituição financeira a expectativa de sinistro, iniciando os procedimentos necessários para eventual execução da garantia. Este acionamento prévio é fundamental para assegurar a possibilidade de ressarcimento à Administração em caso de aplicação de multas ou outros prejuízos.

No caso de seguro garantia, deve-se observar rigorosamente a disciplina da Circular SUSEP nº 477/2013 e as cláusulas específicas da apólice, comunicando formalmente a expectativa de sinistro assim que identificada irregularidade que possa resultar em prejuízo. A caracterização definitiva





Município de Águas de Lindóia
Secretaria Municipal de Administração
Gabinete do Secretário

do sinistro ocorrerá após a conclusão do processo administrativo com o trânsito em julgado da decisão de aplicação de multa.

INSTAURAÇÃO DE PROCESSO SANCIONATÓRIO:

Persistindo a irregularidade após as notificações da fiscalização, ou sendo aceitas as justificativas apresentadas como insuficientes, o fiscal ou gestor deverá elaborar relatório circunstanciado recomendando à autoridade competente a instauração de processo sancionatório. Este relatório deve conter descrição detalhada dos fatos, indicação dos dispositivos contratuais, editais ou legais supostamente violados, documentação probatória pertinente, e recomendação fundamentada quanto à penalidade aplicável.

No curso do procedimento licitatório, havendo prática pelo licitante das infrações descritas nos incisos IV, V, VI, VIII, IX, X, XI e XII do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, ou suspeita de qualquer conduta que evidencie má-fé, o Agente de Contratação, Pregoeiro ou Comissão de Contratação relatará a situação e encaminhará à Comissão para Instauração de Processos Administrativos visando a Apuração e Aplicação de Sanções e Penalizações.

No curso do contrato, havendo suspeita da prática das infrações descritas nos incisos I, II, III, VII, VIII, IX, X, XI e XII do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, ou de qualquer conduta que evidencie má-fé do contratado, caberá ao fiscal a comunicação ao gestor do contrato, a quem compete a adoção de providências para eventual aplicação de sanção administrativa.

SANÇÃO DE ADVERTÊNCIA:

A advertência é a sanção mais branda prevista no ordenamento, possuindo natureza eminentemente pedagógica. Aplica-se exclusivamente quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato (inciso I do art. 155 da Lei nº 14.133/2021) e não se justificar a imposição de penalidade mais grave, ou seja, quando da conduta não resultar prejuízo significativo à Administração Pública.

A aplicação de advertência compete ao Secretário Municipal da área demandante, não sendo condicionada à instauração de processo administrativo complexo ou instalação de comissão para apuração de responsabilidade. A decisão deve ser fundamentada e publicada no Diário Oficial do Município, cabendo recurso ao Prefeito no prazo de quinze dias úteis contados da publicação.

A reincidência de conduta passível de advertência fica limitada a três advertências. Ocorrendo nova conduta após a terceira advertência, o fiscal comunicará o fato ao gestor do contrato que deverá instaurar procedimento administrativo visando a aplicação das sanções mais graves previstas no art. 156 da Lei nº 14.133/2021. A aplicação de advertência não é condicionante para a instauração de procedimento visando outras sanções, podendo a autoridade competente aplicar diretamente penalidade mais grave quando a gravidade da conduta assim justificar.





Município de Águas de Lindóia
Secretaria Municipal de Administração
Gabinete do Secretário

SANÇÃO DE MULTA:

A multa possui cunho pecuniário e caráter punitivo, podendo ser aplicada isoladamente ou cumulativamente com as demais penalidades previstas no art. 156 da Lei nº 14.133/2021. O percentual da multa será definido nos instrumentos editais conforme a natureza do objeto, não podendo ser inferior a meio por cento nem superior a trinta por cento do valor da proposta ou do contrato.

A aplicação de multa deve ser precedida de defesa prévia do interessado no prazo de quinze dias úteis contados da intimação. Após análise da defesa, sendo mantida a aplicação da multa, será concedido novo prazo de quinze dias úteis para apresentação de recurso ao Prefeito Municipal. Caracterizado o atraso injustificado ou a inexecução parcial, a Administração reterá preventivamente o valor da multa dos eventuais créditos que a contratada tenha direito até decisão definitiva, devendo devolver o valor corrigido pelo IPCA na hipótese de decisão pela não aplicação da sanção.

Decorridos trinta dias da notificação para recolhimento voluntário da multa sem que ocorra a quitação, o valor correspondente será descontado dos montantes retidos ou, quando inexistentes ou insuficientes, executado mediante acionamento da garantia contratual. Permanecendo saldo devedor, serão adotadas as medidas para inscrição do débito em Dívida Ativa e cobrança judicial. A multa aplicada poderá ser convertida em advertência caso o valor se afigure ínfimo, assim considerados aqueles inferiores a um por cento do valor indicado no inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021.

SANÇÃO DE IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR:

O impedimento de licitar e contratar constitui penalidade de natureza grave, tendo a finalidade de impedir o apenado de participar de licitações ou celebrar contratos com a Administração Pública pelo prazo de até três anos. Possui alcance restrito ao ente federativo que a aplicou, não se estendendo automaticamente aos demais entes da federação.

A aplicação desta sanção demanda obrigatoriamente a instauração de processo administrativo conduzido pela **Comissão de apuração de infrações administrativas nomeada por Portaria Municipal (hoje nº 14.323/25)**. Em análise sumária, verificada a existência de suposto comportamento irregular, a Comissão determinará a citação do interessado para apresentar defesa escrita sobre os fatos e condutas imputados no prazo de quinze dias úteis.

A defesa escrita deverá ser específica e necessariamente acompanhada dos documentos probatórios pertinentes e rol de testemunhas, sob pena de preclusão, sendo vedada a prova surpresa. A não apresentação de defesa não importa reconhecimento da verdade dos fatos nem renúncia a direito pelo administrado. Decorrido o prazo para defesa, a Comissão dará início à fase





Município de Águas de Lindóia
Secretaria Municipal de Administração
Gabinete do Secretário

de instrução probatória, determinando diligências para colheita de dados, informações, documentos, perícias, testemunhas e outros meios de prova necessários.

Durante a instrução probatória, surgindo novos elementos de prova não constantes dos autos quando da apresentação da defesa, será concedido prazo de quinze dias úteis para manifestação do interessado em alegações finais. Finalizada a instrução, a Comissão elaborará relatório circunstanciado com suas conclusões de caráter opinativo, cabendo ao Secretário Municipal da área demandante decidir sobre a absolvição ou aplicação do impedimento. Da decisão caberá recurso ao Prefeito com efeito suspensivo no prazo de quinze dias úteis contados da publicação no Diário Oficial do Município.

SANÇÃO DE DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE:

A declaração de inidoneidade constitui a penalidade mais grave do ordenamento jurídico em matéria de licitações e contratos, podendo ser aplicada pelo prazo de três a seis anos. Diferentemente do impedimento, possui alcance no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, impedindo o sancionado de licitar e contratar com qualquer órgão ou entidade pública em todo o território nacional.

Dadas as severas consequências sociais e econômicas que podem advir desta sanção, o procedimento exige cautelas adicionais. Além do processo administrativo conduzido por Comissão, com observância de todos os procedimentos descritos para o impedimento de licitar, a aplicação de inidoneidade demanda obrigatoriamente análise jurídica pelo órgão de assessoramento jurídico oficial, nos termos do §6º do art. 156 da Lei nº 14.133/2021.

Após a análise jurídica, os autos serão encaminhados ao Chefe do Poder Executivo que decidirá pela aplicação da penalidade ou arquivamento do processo, podendo devolvê-lo à Comissão para eventual complementação de informações ou correção de irregularidades processuais. Da decisão de aplicação de inidoneidade caberá pedido de reconsideração com efeito suspensivo no prazo de quinze dias úteis contados da publicação, devendo ser decidido no prazo máximo de vinte dias úteis contados do seu recebimento.

PUBLICIDADE E REGISTRO DAS SANÇÕES:

Todas as notificações, intimações e citações relacionadas a processos sancionatórios serão publicadas no Diário Oficial do Município, podendo ser encaminhadas concomitantemente aos interessados nos endereços eletrônicos indicados por ocasião de participação no processo de contratação pública, sendo de integral responsabilidade dos licitantes e contratados manter atualizado o cadastro perante o órgão ou entidade.

Os prazos para manifestação dos interessados (defesa, alegações finais, recursos) serão contados em dias úteis, tendo como termo inicial o primeiro dia útil subsequente à data da publicação no





Município de Águas de Lindóia
Secretaria Municipal de Administração
Gabinete do Secretário

Diário Oficial do Município. Mantida a decisão de aplicação de sanção após o trânsito em julgado, no prazo máximo de quinze dias úteis deverá ser informada e atualizada a sanção aplicada para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), no Sistema de Apenados do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

INDEPENDÊNCIA ENTRE EXTINÇÃO CONTRATUAL E APLICAÇÃO DE SANÇÕES:

A extinção do contrato e a aplicação de sanções administrativas constituem procedimentos autônomos e independentes. Verificada hipótese de extinção prevista no art. 137 da Lei nº 14.133/2021, o gestor do contrato deverá instaurar procedimento específico para extinção do ajuste garantindo o contraditório e a ampla defesa no prazo de três dias úteis a contar da intimação, formalizar a extinção mediante decisão fundamentada, e comunicar às áreas competentes.

A extinção do contrato não impede a instauração concomitante ou posterior de procedimento administrativo para apuração de infrações e aplicação das sanções previstas no art. 156 da Lei nº 14.133/2021. Da mesma forma, o procedimento sancionatório seguirá rito próprio estabelecido no decreto municipal, independentemente de a extinção já ter sido efetivada. Da decisão de extinção do contrato sem aplicação de sanção caberá recurso ao Prefeito com efeito suspensivo no prazo de três dias úteis contados da publicação no Diário Oficial do Município.

A aplicação de sanção não constitui pressuposto para a extinção do contrato, podendo esta ocorrer independentemente daquela. Na hipótese de extinção por culpa exclusiva da Administração, não caberá aplicação de sanção ao contratado, assegurados os direitos previstos no §2º do art. 138 da Lei nº 14.133/2021. A aplicação de sanção a uma contratada em decorrência de um contrato específico não se estenderá aos demais contratos eventualmente vigentes e em perfeita execução, conforme estabelece o parágrafo único do art. 161 da Lei nº 14.133/2021.

EXECUÇÃO DE GARANTIA CONTRATUAL:

Quando houver garantia contratual prestada e restar definitiva a aplicação de multa na esfera administrativa, a Administração poderá executar a garantia para pagamento dos valores devidos, caso não ocorra o recolhimento voluntário pela contratada. Na hipótese de seguro garantia, a execução observará as cláusulas da respectiva apólice e a disciplina da Circular SUSEP nº 477/2013, devendo a seguradora indenizar o segurado mediante realização do objeto contratual por terceiros ou pagamento em dinheiro dos prejuízos e multas cobertos pela apólice.

Na hipótese de carta fiança, a execução observará os procedimentos descritos no próprio instrumento de garantia para acionamento junto à instituição financeira. Na hipótese de garantia recolhida em dinheiro, o valor poderá ser utilizado diretamente para quitação das multas aplicadas. Não havendo cobertura pela garantia ou sendo esta insuficiente, a Administração adotará as medidas para inscrição do débito em Dívida Ativa e cobrança judicial ou extrajudicial.





Município de Águas de Lindóia
Secretaria Municipal de Administração
Gabinete do Secretário

IMPORTANTE:

O processo sancionatório pode ser formalizado nos autos do processo licitatório original em que foi celebrado o ajuste, ou em procedimento específico instruído com cópias dos documentos principais. Recomenda-se a criação de processo apartado nos casos de processos licitatórios com diversos ajustes sujeitos a intercorrências diferentes, ou quando houver necessidade de prosseguimento do processo principal para outros atos.

A autoridade competente deve decidir desde logo, na manifestação que determina a instauração do processo administrativo, se haverá cumulação de sanções entre si, ou cumulação com extinção contratual, pois nos casos de aplicação cumulada de multa com impedimento ou inidoneidade o processo deverá ser conduzido obrigatoriamente pela Comissão.

Durante todo o procedimento sancionatório, em caso de dúvidas jurídicas, o processo poderá ser encaminhado ao órgão de assessoramento jurídico para parecer, devendo constar especificamente quais esclarecimentos são necessários para o prosseguimento adequado do feito.





Município de Águas de Lindóia
Secretaria Municipal de Administração
Gabinete do Secretário

APÊNDICE A - PLANILHA PARA INFORMAÇÕES - PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES 20XX										
SECRETARIA:										
Sequência	Material ou Serviço	Objeto da Licitação	Valor Total Estimado	Valor Estimado com Recursos de Convênio (se houver)	Valor Estimado com Recursos Próprios	Quadrimestre Desejado (1º a 3º)	Contrato ou Ata de Registro de Preços	Renovação (Sim ou Não)	Se sim no item anterior, informar nº do processo vigente e data de vencimento do contrato	Observação





Município de Águas de Lindóia
Secretaria Municipal de Administração
Gabinete do Secretário

APÊNDICE B - MODELO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA

Demanda:

Nota Explicativa: Identificar o objeto de forma sucinta. Exemplo: Solicito a aquisição de material de limpeza conforme especificação constante no Termo de Referência que acompanha este documento.

Justificativa:

Nota Explicativa: Motivos e fundamentos da necessidade da aquisição do bem ou contratação do serviço, indicando, quando possível, os benefícios diretos e indiretos que resultarão da contratação.

Valor estimado (conforme o caso, ex. Inexigibilidade):

Nota Explicativa: Indicar o valor estimado da contratação baseado em informações e/ou documentos que deverão acompanhar o termo de referência.

Fundamento Legal:

Nota Explicativa: Informar se a Contratação/Aquisição será processada por licitação, Dispensa (exceto por valor) ou inexigibilidade.

Recurso orçamentário:

Nota Explicativa: Indicar a origem dos recursos que serão utilizados para a contratação, informando, sempre que possível, as respectivas fichas orçamentárias.

Atenciosamente.

Data

Assinatura do Requiritante





Município de Águas de Lindóia
Secretaria Municipal de Administração
Gabinete do Secretário

APÊNDICE C - MODELO DE ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

O ETP é um documento de análise do problema, não de justificativa de uma solução já decidida. A lógica do documento deve ser:

**PROBLEMA IDENTIFICADO → ANÁLISE → LEVANTAMENTO DE MERCADO →
CONCLUSÃO PELA MELHOR SOLUÇÃO**

O documento somente pode revelar que a solução é uma 'contratação', 'aquisição' ou 'locação' APÓS o Levantamento de Mercado (Elemento 5), que é onde efetivamente se analisa as alternativas e se conclui pela mais vantajosa. Nos elementos anteriores, o texto deve tratar exclusivamente do problema e de seus requisitos, sem antecipar qualquer forma específica de solução.

Mapa de Zonas do ETP

ELEMENTOS	ZONA
1 – Descrição da Necessidade	● ZONA DO PROBLEMA – não citar solução
2 – Previsão no PCA	● ZONA DO PROBLEMA – não citar solução
3 – Requisitos da Contratação	● ZONA DE TRANSIÇÃO – requisitos do problema, não da solução
4 – Estimativa das Quantidades	● ZONA DE TRANSIÇÃO – quantidades do problema, não do produto
5 – Levantamento de Mercado	● ZONA DA ANÁLISE – aqui comparam-se as alternativas e conclui-se
6 – Estimativa do Preço	● ZONA DA SOLUÇÃO – fala-se da solução escolhida
7 – Descrição da Solução	● ZONA DA SOLUÇÃO – detalha a solução escolhida
8 a 13 – Demais elementos	● ZONA DA SOLUÇÃO – operacionalização da solução

1. REGRA CRÍTICA: DETECÇÃO DE SOLUÇÃO PREMATURA

A principal falha que compromete a validade jurídica do ETP é a antecipação da solução nos elementos de análise do problema. Quando a Administração deixa transparecer, nos elementos 1 a 4, que já sabe qual será a solução contratada, demonstra que o ETP não foi um instrumento genuíno de planejamento, mas mera formalidade burocrática — o que o torna nulo e sujeito a questionamento pelo TCE e TCU.





Município de Águas de Lindóia
Secretaria Municipal de Administração
Gabinete do Secretário

PALAVRAS E EXPRESSÕES QUE INDICAM SOLUÇÃO PREMATURA (Elementos 1 a 4)

Se as palavras abaixo aparecerem nos Elementos 1, 2, 3 ou 4 em sentido prescritivo ou definitivo, o ETP está comprometido:

- contratação de [serviço específico] / a contratação será de / pretende-se contratar
- aquisição de / pretende-se adquirir
- locação de / será locado / para locar
- terceirização de / empresa especializada em / pessoa jurídica que
- fornecedor / prestador de serviço / empresa / profissional autônomo
- será contratado / deverá ser contratado / objeto da contratação
- serviço de [denominação específica] / produto [marca/modelo/tipo específico]

ATENÇÃO: o uso dessas expressões NOS ELEMENTOS 6 A 13 é correto e esperado. O problema é exclusivamente quando aparecem antes.

✘	ERRADO (Elemento 1): "O presente ETP justifica a contratação de empresa especializada em coleta de resíduos sólidos..." → já revela a solução na abertura.
✔	CORRETO (Elemento 1): "O presente ETP analisa a necessidade de gerenciamento adequado dos resíduos sólidos produzidos pela municipalidade, identificando o problema e os requisitos para sua solução..."

2. ELEMENTO 1 – DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

ZONA DO PROBLEMA

Fundamento legal: art. 18, §1º, I, Lei 14.133/2021.

O que deve conter

A descrição da necessidade deve demonstrar, de forma objetiva e fundamentada, o problema público que justifica a eventual contratação. Para tanto, o revisor deve verificar se o documento responde, de maneira estruturada, aos seguintes pontos:

Situação atual

- Qual é a situação atual enfrentada pela Administração?
- Existe contratação vigente ou solução atualmente adotada? Em caso positivo, ela é suficiente ou apresenta limitações?

Problema público

- Qual é o problema concreto a ser resolvido?
- Por que essa situação configura um problema relevante para o interesse público?

Impactos e riscos

- Quais são os impactos dessa situação na prestação do serviço público?
- Quem são os usuários ou áreas impactadas?





Município de Águas de Lindóia
Secretaria Municipal de Administração
Gabinete do Secretário

- Quais riscos existem caso a Administração não adote medidas corretivas?
- Evidências e fundamentação
- Existem dados, indicadores, relatórios, auditorias ou estudos que comprovem a necessidade?
 - Há exigências legais, regulatórias ou normativas relacionadas ao problema?

Como redigir corretamente

- Descreva a situação-problema, não a solução: 'a Administração não dispõe de mecanismo eficiente para...' e não 'é necessário contratar...'
- Contextualize com dados concretos: números, séries históricas, comparativos, laudos, manifestações técnicas, contratos em execução.
- Identifique os impactos da ausência de solução: o que acontece se o problema não for resolvido?
- Não mencione nenhuma forma específica de solução — nem por alusão. Fale do problema, do cenário atual, das consequências.

Alertas de revisão

▶	Presença de palavras como 'contratar', 'adquirir', 'locar', 'empresa', 'fornecedor', 'prestador' → sinal de solução prematura. Reescrever focando no problema.
▶	Seção muito curta ou genérica → insuficiência na descrição do problema, o que fragiliza toda a cadeia de justificativas do ETP.
✓	Verifique: a seção responde 'qual é o problema?' e não 'qual é a solução?'

3. ELEMENTO 2 – PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

ZONA DO PROBLEMA

Fundamento legal: art. 18, §1º, II, Lei 14.133/2021.

O que deve conter

Indicação se a contratação está prevista no PCA e qual o alinhamento com o planejamento estratégico da Administração. Se o município não possui PCA, justificar expressamente.

Como redigir corretamente

- Se houver PCA: informar o número do item no plano, o exercício, e demonstrar que a necessidade identificada está contemplada.
- Se não houver PCA: justificar de forma expressa, apontando a norma que dispensa ou posterga a elaboração do PCA para municípios de pequeno porte, ou indicar que o PCA está em fase de elaboração.
- Se a contratação não estava prevista no PCA: justificar a urgência ou imprevisibilidade que fundamenta a inclusão.





Município de Águas de Lindóia
Secretaria Municipal de Administração
Gabinete do Secretário

Alertas de revisão

▶	Seção simplesmente omitida sem qualquer justificativa → elemento não obrigatório, mas quando ausente exige justificativa expressa, sob pena de questionamento pelo TCE.
✓	Verifique: ou a previsão no PCA está comprovada, ou há justificativa formal para a ausência/inexistência do PCA.

4. ELEMENTO 3 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

ZONA DO PROBLEMA

Fundamento legal: art. 18, §1º, III, Lei 14.133/2021.

💡 ENTENDENDO O PARADOXO DA ELEMENTO 3

O nome 'Requisitos da Contratação' induz ao erro de achar que já sabemos o que vamos contratar. Na verdade, ainda estamos na fase de análise do problema. Os requisitos deste elemento não são requisitos de um produto ou serviço específico — são as características que QUALQUER solução deve necessariamente possuir para que o problema seja resolvido.

Pense assim: ainda não sei se vou contratar empresa, comprar equipamento ou fazer obras. Mas já sei que, seja qual for a solução, ela precisará ter as seguintes características para resolver meu problema.

O que deve conter

A definição dos requisitos deve demonstrar, de forma clara e fundamentada, quais características são indispensáveis para que a futura solução atenda adequadamente ao problema público identificado, evitando exigências excessivas ou direcionamento. O revisor deve verificar se o documento contempla os seguintes aspectos:

Fundamentação técnica e normativa

O ETP deve indicar, de maneira expressa:

- As exigências legais, regulatórias ou normativas aplicáveis ao objeto, tais como normas técnicas, sanitárias, ambientais, de saúde e segurança do trabalho, proteção de dados, entre outras;
- A relação entre essas exigências e o problema a ser resolvido, demonstrando sua necessidade.

Proporcionalidade e competitividade

O documento deve demonstrar que:

- Os requisitos não restringem indevidamente o mercado ou a competitividade;
- Eventuais limitações à concorrência estão devidamente justificadas;





Município de Águas de Lindóia
Secretaria Municipal de Administração
Gabinete do Secretário

- Foi avaliada a possibilidade de flexibilização dos requisitos sem prejuízo ao atendimento da necessidade pública.

Compatibilidade e integração

O ETP deve avaliar, se for o caso:

- A necessidade de compatibilidade com sistemas, contratos, equipamentos ou soluções já existentes na Administração;
- A eventual exigência de integração tecnológica ou funcional.

Exemplos:

- Peças ou componentes compatíveis com equipamentos já instalados;
- Sistemas que necessitam interoperar com soluções estruturantes existentes;
- Substituição de itens padronizados para garantir continuidade operacional.

Padronização técnica ou estética

O documento deve justificar, se for o caso:

- A existência de padrões técnicos, operacionais ou estéticos previamente definidos pela Administração;
- A necessidade de manutenção da uniformidade institucional, quando aplicável.

Exemplos:

- Padronização de mobiliário administrativo;
- Uniformização de equipamentos urbanos;
- Identidade visual de bens públicos.

Essencialidade dos requisitos

O ETP deve demonstrar que:

- Todos os requisitos são imprescindíveis para o atendimento da necessidade;
- Eventuais características desejáveis, mas não essenciais, foram reclassificadas ou excluídas.

Prevenção de direcionamento

O documento deve evidenciar que:

- Não há especificações excessivas ou desproporcionais;
- Não existem características que possam indicar favorecimento indevido;
- Há coerência entre os requisitos definidos e o levantamento de mercado.

Exemplo prático

Problema: a Municipalidade não possui meios para transportar pacientes ao hospital de referência.





Município de Águas de Lindóia
Secretaria Municipal de Administração
Gabinete do Secretário

✓ REQUISITO CORRETO (do problema)	✗ REQUISITO ERRADO (da solução)
Disponibilidade de veículo adequado ao transporte de pacientes	Frota mínima de 10 ambulâncias
Presença de condutor habilitado e capacitado	CNH categoria D com curso SAMU
Cobertura de manutenção preventiva e corretiva do veículo	Empresa com oficina mecânica própria
Disponibilidade de abastecimento regular do veículo	Posto de combustível a até 2 km da Prefeitura
Capacidade de atendimento em horário integral (24h)	Escala com 3 motoristas por turno
Registro no órgão competente para transporte sanitário	Alvará da Vigilância Sanitária estadual

Perceba: os requisitos corretos da coluna esquerda são válidos tanto para contratação de empresa, quanto para aquisição de veículo próprio com servidor motorista, quanto para convênio com outro ente. Os da coluna direita só servem para a solução terceirização — ou seja, já estão concluindo pelo tipo de solução antes do Levantamento de Mercado.

Alertas de revisão

▶	Requisito que só pode ser atendido por uma categoria específica de fornecedor (ex: empresa com CNPJ, entidade privada, pessoa jurídica) → solução já definida prematuramente.
▶	Requisito que descreve característica de produto específico (marca, modelo, especificação técnica exclusiva) → solução prematura e pode configurar direcionamento.
▶	Requisito que menciona termos contratuais (prazo contratual, valor mensal, etc.) → esses elementos pertencem ao Termo de Referência, não ao ETP.
✓	Verifique: cada requisito listado seria válido para qualquer tipo de solução (contratação, aquisição, execução direta, convênio)?
✓	Verifique: os requisitos são de resultado/capacidade, e não de meio/fornecedor?

5. ELEMENTO 4 – ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

ZONA DO PROBLEMA

Fundamento legal: art. 18, §1º, IV, Lei 14.133/2021.





Município de Águas de Lindóia
Secretaria Municipal de Administração
Gabinete do Secretário

O que deve conter

A estimativa de quantidades deve demonstrar a dimensão do problema público a ser resolvido, com base em memória de cálculo e metodologia adequada, evidenciando que os quantitativos decorrem da necessidade identificada, e não da solução previamente definida.

Dimensionamento da necessidade

O ETP deve conter:

- A memória de cálculo que demonstre a quantidade estimada;
- A relação entre a necessidade diagnosticada e os quantitativos projetados.

Metodologia de estimativa

O documento deve indicar:

- A demanda prevista (anual, mensal ou por unidade);
- A metodologia utilizada, tais como histórico de consumo, projeções, sazonalidade ou demanda reprimida.

Interdependência e padronização

O ETP deve avaliar:

- A existência de interdependência com outras contratações;
- A possibilidade de agregação de demandas, compras conjuntas ou padronização.

Impacto na estratégia de contratação

O documento deve demonstrar:

- Que o quantitativo influencia o perfil dos potenciais fornecedores e a competitividade;
- A compatibilidade da estimativa com a realidade do mercado.

Variações da demanda

O ETP deve considerar:

- Possíveis variações ou crescimento da demanda ao longo do tempo.

Expectativa de consumo anual

O documento deve evidenciar:

- A vinculação da estimativa à expectativa de consumo anual, quando aplicável.

Como redigir corretamente

- Apresente séries históricas de consumo, demanda ou utilização que justifiquem os números.
- Explique o critério de estimativa: média histórica, projeção de crescimento, inventário, levantamento técnico etc.
- As quantidades devem ser do problema (ex: número de pacientes transportados por mês, km rodados, toneladas de resíduo gerado) — não necessariamente já na unidade de contratação.
- Documentos de apoio (relatórios, planilhas, laudos) devem ser referenciados como anexos.





Município de Águas de Lindóia
Secretaria Municipal de Administração
Gabinete do Secretário

Alertas de revisão

▶	Quantidades apresentadas diretamente como 'itens a contratar' sem memória de cálculo da demanda real → ausência de fundamentação da estimativa.
▶	Números sem qualquer fonte ou critério de apuração → vulnerabilidade ao questionamento em auditoria.
✓	Verifique: existe memória de cálculo (mesmo que simplificada) que demonstre como os números foram obtidos?

6. ELEMENTO 5 – LEVANTAMENTO DE MERCADO QUE CONSISTE NA ANÁLISE DAS ALTERNATIVAS POSSÍVEIS PARA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR

ZONA DA ANÁLISE — é aqui que se comparam alternativas e se conclui

Fundamento legal: art. 18, §1º, V, Lei 14.133/2021.

O CORAÇÃO DO ETP

Este é o elemento mais importante do ETP e onde a conclusão pela forma de contratação finalmente pode aparecer. É o momento em que se pesquisa o mercado, se identificam as alternativas possíveis para resolver o problema, e se compara objetivamente qual delas é a mais vantajosa para a Administração.

ATENÇÃO: O levantamento de mercado não pode ser confundido com pesquisa de mercado no sentido de levantamento de preços. Deve apresentar e avaliar alternativas/soluções reais para solucionar o problema indicado no elemento 01. Apresentar alternativa sem comparação efetiva compromete a validade do estudo, salvo quando se tratar de material de consumo – hipótese em que a ausência deste elemento poderá ser justificada diante da inexistência de alternativa para solucionar o problema.

Como estruturar corretamente

- Alternativa 1 — descrição completa, capacidade de atender os requisitos da Seção 3, estimativa de custo, vantagens e desvantagens.
- Alternativa 2 — idem.
- Alternativa N — idem (quantas alternativas usuais existirem no mercado para resolver o problema).
- Quadro comparativo entre as alternativas, avaliando: aderência aos requisitos, economicidade, eficiência, sustentabilidade, riscos.
- Conclusão fundamentada pela alternativa mais vantajosa — e AQUI sim aparece: 'conclui-se pela contratação de...' ou 'pela aquisição de...' ou 'pela execução direta mediante...'





Município de Águas de Lindóia
Secretaria Municipal de Administração
Gabinete do Secretário

Alternativas que sempre devem ser consideradas

- Execução direta com servidores públicos (se aplicável)
- Contratação de empresa terceirizada
- Aquisição de bens com gestão própria
- Locação de bens
- Parceria com outros entes (convênio, consórcio público)
- Solução por meio adesão (carona) de ata de registro de preços de outro órgão

O que deve conter

O levantamento de mercado deve demonstrar as alternativas disponíveis para solucionar o problema identificado, permitindo a comparação técnica e econômica entre soluções viáveis, com base em fontes diversificadas e critérios objetivos.

Identificação das alternativas

O ETP deve apresentar:

- As alternativas reais existentes para solução do problema, tais como internalização, contratação de serviços, aquisição de bens, locação, execução de obra ou solução integrada;
- A demonstração de que as alternativas analisadas são viáveis e aderentes à necessidade pública.

Condições usuais de mercado

O documento deve indicar:

- As condições normalmente praticadas pelo mercado para cada alternativa, incluindo prazos, modelos de contratação, manutenção, suporte, operação e forma de remuneração.

Avaliação de riscos e impactos

O ETP deve avaliar:

- Os riscos, limitações e eventuais gargalos associados a cada alternativa;
- Dependência tecnológica ou operacional, necessidade de equipe, manutenção, obsolescência e transição contratual.

Fontes e evidências

O levantamento deve ser fundamentado em fontes diversificadas, tais como:

- Contratações similares realizadas por outros órgãos e até mesmo pelo próprio órgão;
- Sistemas oficiais de governo e bases públicas;
- Consultas documentadas a fornecedores;
- Consulta a outros entes públicos;
- Publicações técnicas ou mídia especializada.

Interação com o mercado

Quando necessário, o ETP deve indicar:

- A necessidade de maior interação com o mercado para amadurecimento da solução, como consultas públicas, audiências ou outros instrumentos.





Município de Águas de Lindóia
Secretaria Municipal de Administração
Gabinete do Secretário

Avaliação econômica

O documento deve demonstrar:

- A comparação entre alternativas com base no custo total, considerando, sempre que possível, custos diretos e indiretos ao longo do ciclo de vida da solução.

Prevenção de direcionamento

O ETP deve evidenciar:

- A adoção de cautelas para evitar proximidade indevida com fornecedores;
- A justificativa técnica para eventual indicação de marca como parâmetro de qualidade, admitindo equivalentes e sem restringir a competitividade.

Perguntas orientativas (revisão):

- Foram comparadas alternativas reais e viáveis, e não apenas variações mínimas da mesma solução?
- A comparação considerou custo total (ciclo de vida) e não apenas preço inicial?
- Há cautelas documentadas para evitar proximidade indevida com fornecedores?
- As estimativas consideram custos diretos (aquisição/execução/installação) e, quando possível, custos indiretos (operação, manutenção, insumos, descarte)?

Além dos elementos do § 1º do art. 18, as decisões abaixo, quando pertinentes ao caso concreto, devem ser motivadas no ETP, com justificativa técnica e econômica:

- adoção do critério de julgamento por técnica e preço;
- vantajosidade da opção por compra ou por locação de bens;
- utilização de recursos existentes no local de execução, conservação e operação do bem, serviço ou obra, sem prejuízo à competitividade e à eficiência;
- necessidade de exigir que os serviços de manutenção e assistência técnica sejam prestados com deslocamento de técnico ao local ou em unidade situada a distância compatível com as necessidades da Administração;
- em obras e serviços de engenharia, possibilidade de especificar o objeto apenas em TR ou PB, dispensando projetos, quando tecnicamente e juridicamente cabível.

Alertas de revisão

	Apenas uma alternativa apresentada sem justificativa de inviabilidade das demais → estudo incompleto, sem comparação real.
	Todas as alternativas apresentadas de forma evidentemente desvantajosa exceto a preferida → aparência de direcionamento.
	Comparação sem critérios objetivos (apenas texto descritivo sem parâmetros de avaliação) → comparação insuficiente.





Município de Águas de Lindóia
Secretaria Municipal de Administração
Gabinete do Secretário

▶	Elemento não é pesquisa de preços e sim levantamento das alternativas possíveis para escolha da solução mais vantajosa – não, necessariamente, a de menor preço.
✓	Verifique: a conclusão do levantamento de mercado está NESTA seção e não nas seções anteriores?
✓	Verifique: foram consideradas ao menos 2 alternativas reais com comparação objetiva?

7. **ELEMENTO 6 – ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO**

ZONA DA SOLUÇÃO — uso de 'contratação', 'aquisição', 'locação' é correto aqui

Fundamento legal: art. 18, §1º, VI, Lei 14.133/2021.

O que deve conter

Estimativa preliminar do valor da futura contratação para a solução escolhida no Levantamento de Mercado. Não é a pesquisa de preço formal do art. 23 da Lei 14.133/2021 (que será feita no Termo de Referência), mas uma estimativa para fins de planejamento.

Como redigir corretamente

- Referenciar contratações similares de outros órgãos (Portal da Transparência, contratos do PNCP, bancos de preços).
- Basear em contratos anteriores do próprio órgão, atualizados por índice pertinente (IPCA, INPC etc.).
- Indicar a fonte e a data de pesquisa para cada referência utilizada.
- A estimativa pode constar de anexo classificado como sigiloso, se houver risco de comprometimento da competitividade.

Alertas de revisão

▶	Estimativa sem qualquer fonte ou critério → ausência de fundamentação da estimativa de preço.
▶	Estimativa baseada exclusivamente em proposta de um fornecedor → conflito de interesse e falta de comparabilidade.
✓	Verifique: o preço estimado possui ao menos uma fonte verificável e referenciada?

8. **ELEMENTO 7 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

Fundamento legal: art. 18, §1º, VII, Lei 14.133/2021.

O que deve conter

Descrição detalhada da solução escolhida no Levantamento de Mercado, incluindo especificações técnicas, exigências de manutenção, assistência técnica, garantias e quaisquer condições relevantes para a execução.





Município de Águas de Lindóia
Secretaria Municipal de Administração
Gabinete do Secretário

Perguntas orientativas (elaboração):

- Quais componentes integram a solução (bens, serviços, treinamento, suporte, manutenção, transição, adequações internas)?
- A solução demandará mais de uma contratação (fases, parcelas, objetos distintos)?

Perguntas orientativas (revisão):

- Há coerência entre solução, requisitos, quantidades e estimativa de valor?

Caso o item não seja desenvolvido:

Justificar quando a descrição integrada não for necessária (por exemplo, objetos simples e unitários)

Alertas de revisão

▶	Descrição genérica que não permite identificar claramente a solução escolhida → seção vazia de conteúdo técnico.
✓	Verifique: a solução descrita aqui é consistente com a conclusão do Levantamento de Mercado (Seção 5)?

9. ELEMENTO 8 – JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO

Fundamento legal: art. 18, §1º, VIII, Lei 14.133/2021.

O que deve conter

A regra geral da Lei 14.133/2021 é a obrigatoriedade do parcelamento do objeto quando divisível. A seção deve fundamentar a opção adotada (parcelado ou não parcelado), com justificativa técnica e econômica.

Como redigir corretamente

- Se o objeto for indivisível por natureza técnica: explicar o motivo técnico que impede o parcelamento.
- Se o parcelamento for inconveniente economicamente: demonstrar com dados que a licitação parcelada seria mais onerosa.
- Se o objeto for parcelado: descrever os lotes e sua lógica de agrupamento.

Perguntas orientativas (elaboração):

- O objeto é técnica e economicamente divisível? Em itens, lotes ou etapas?
- O parcelamento amplia a competitividade e evita concentração de mercado?
- Há perda de economia de escala ou aumento relevante de custos de gestão contratual?





Município de Águas de Lindóia
Secretaria Municipal de Administração
Gabinete do Secretário

- No caso de obras e serviços de engenharia, cada parcela tem funcionalidade autônoma e responsabilidade técnica bem delimitada?
- A Administração avaliou, de forma fundamentada, a viabilidade técnica e a vantajosidade econômica do parcelamento do serviço, considerando a responsabilidade técnica, a funcionalidade da solução, a ampliação da competitividade, os custos de gestão contratual e os riscos de fragmentação da execução?
- No caso de compras, foi avaliado, de forma fundamentada, a viabilidade técnica e a vantajosidade econômica do parcelamento do objeto, considerando a ampliação da competitividade, o aproveitamento das peculiaridades do mercado local, os ganhos de escala, os custos de gestão contratual e a preservação da funcionalidade e da padronização do objeto?

Alertas de revisão

▶	Justificativa genérica de não parcelamento sem fundamentação técnica ou econômica → vulnerabilidade em auditoria.
▶	Objeto com itens claramente distintos e divisíveis justificado como 'único lote' sem justificativa → sinal de restrição à competitividade.
▶	A ausência de análise fundamentada do parcelamento configura fragilidade no planejamento da contratação e pode indicar risco de restrição à competitividade, direcionamento e sobrepreço e ineficiência na aplicação dos recursos públicos.
✓	Verifique: a decisão sobre parcelamento está expressamente justificada, seja qual for a opção adotada?

10. ELEMENTO 9 – DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

Fundamento legal: art. 18, §1º, IX, Lei 14.133/2021.

O que deve conter

Os benefícios concretos que se espera obter com a contratação — economicidade, melhoria na prestação do serviço público, melhor aproveitamento de recursos, indicadores de qualidade e desempenho esperados.

Como redigir corretamente

- Quantifique os resultados esperados sempre que possível: redução de custo em X%, aumento da capacidade de atendimento, redução do tempo de resposta etc.
- Os resultados declarados aqui subsidiarão os indicadores de desempenho do contrato — seja consistente.

Alertas de revisão





Município de Águas de Lindóia
Secretaria Municipal de Administração
Gabinete do Secretário

▶	Resultados genéricos e impossíveis de mensurar → não servem como base para indicadores contratuais.
✓	Verifique: os resultados são verificáveis e coerentes com os problemas identificados na Seção 1?

11. ELEMENTO 10 – PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

Fundamento legal: art. 18, §1º, X, Lei 14.133/2021.

O que deve conter

Ações que a Administração precisa tomar antes de celebrar o contrato: adequações físicas, capacitação de servidores para fiscalização, obtenção de licenças, desocupação de espaço etc.

Perguntas orientativas (elaboração):

- Há necessidade de adequação de infraestrutura (energia, rede, espaço físico, climatização, acessos) ou de processos internos?
- Há necessidade de licenças, autorizações, outorgas ou alvarás?
- Há necessidade de capacitação de fiscais e gestores do contrato?
- Os custos das providências foram considerados na viabilidade econômica?

Alertas de revisão

✓	Verifique: se há providências prévias necessárias, elas estão identificadas com prazos e responsáveis?
✓	Se não há providências prévias: a seção deve registrar expressamente que não foram identificadas providências prévias necessárias.

12. ELEMENTO 11 – CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

Fundamento legal: art. 18, §1º, XI, Lei 14.133/2021.

O que deve conter

Identificação de outros contratos em vigor que tenham relação com a contratação pretendida, seja por similaridade de objeto (correlatas) ou por dependência de execução conjunta (interdependentes).

Perguntas orientativas (elaboração):

- Há necessidade de transição contratual para continuidade da prestação (especialmente em serviços contínuos)?
- Exemplos a serem considerados: Quando da aquisição de ar-condicionado ou qualquer outro equipamento ou até mesmo maquinários e veículos – verificar contratação de serviços de





Município de Águas de Lindóia
Secretaria Municipal de Administração
Gabinete do Secretário

manutenção corretiva e preventiva; no caso de aquisição de veículos, verificar aquisição de combustível, contratação de seguro etc.

Alertas de revisão

▶	Contrato interdependente identificado, mas não articulado com o planejamento desta contratação → risco operacional de execução.
✓	Se não há contratações correlatas ou interdependentes: registrar expressamente que não foram identificadas.

13. ELEMENTO 12 – IMPACTOS AMBIENTAIS

Fundamento legal: art. 18, §1º, XII, Lei 14.133/2021.

O que deve conter

Avaliação dos impactos ambientais da contratação e as medidas mitigadoras previstas, incluindo critérios de sustentabilidade, baixo consumo energético e logística reversa quando aplicável.

Perguntas orientativas (elaboração):

- Quais impactos ambientais podem decorrer da solução (consumo de energia/água, geração de resíduos, emissões, descarte)?
- Há requisitos sustentáveis aplicáveis (baixo consumo, materiais de origem regular, logística reversa, reciclagem, redução de papel)?
- Há necessidade de licenciamento ambiental ou autorizações? Quem será responsável (Administração ou contratado), se cabível?

Perguntas orientativas (revisão):

- Os requisitos ambientais são pertinentes e proporcionais, sem restringir indevidamente o mercado?
- Há medidas mitigadoras concretas, e não apenas afirmações genéricas?

Alertas de revisão

✓	Verifique: os impactos ambientais foram avaliados de forma específica para o objeto desta contratação, e não apenas com texto genérico copiado de modelos?
✓	Se não há impactos ambientais relevantes: justificar expressamente por que o objeto não gera impactos ou os impactos são desprezíveis.

14. ELEMENTO 13 – VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO





Município de Águas de Lindóia
Secretaria Municipal de Administração
Gabinete do Secretário

Fundamento legal: art. 18, §1º, XIII, Lei 14.133/2021.

CONCLUSÃO DO ETP

Este elemento é o fechamento de todo o raciocínio desenvolvido no ETP. O posicionamento conclusivo deve amarrar logicamente: o problema identificado no elemento 1, os requisitos do elemento 3, a solução escolhida no Levantamento de Mercado (elemento 5) e os resultados pretendidos do elemento 9 — concluindo pela adequação e viabilidade técnica e econômica da contratação.

Como redigir corretamente

- Retomar sinteticamente o problema identificado.
- Mencionar a solução escolhida e porque ela foi considerada mais vantajosa.
- Declarar expressamente a viabilidade técnica: a solução atende aos requisitos identificados.
- Concluir pelo prosseguimento do processo de contratação.

Perguntas orientativas (revisão):

- A conclusão está coerente com as evidências e quadros comparativos apresentados?
- Se um órgão de controle ler o ETP, conseguirá rastrear a decisão e seus fundamentos?

Alertas de revisão

▶	Conclusão que contradiz o que foi desenvolvido no corpo do ETP → inconsistência lógica que compromete todo o documento.
▶	Conclusão que antecipa informações que não foram desenvolvidas no ETP (ex.: cita fundamentação de inexigibilidade sem que isso tenha sido analisado) → conclusão desvinculada do estudo.
✓	Verifique: a conclusão flui naturalmente de tudo que foi desenvolvido nas seções anteriores? O leitor consegue chegar à mesma conclusão após ler o ETP?

15. CHECKLIST DE REVISÃO FINAL

INTEGRIDADE METODOLÓGICA

- O documento inicia pela descrição do problema ou necessidade pública, com dados e evidências?
- Os elementos iniciais tratam exclusivamente do problema, sem antecipar a forma de solução?





Município de Águas de Lindóia
Secretaria Municipal de Administração
Gabinete do Secretário

- A solução aparece apenas após o levantamento e comparação das alternativas – elemento 5?
- A introdução não revela previamente o objeto a ser contratado?

ANÁLISE DE ALTERNATIVAS

- Foram identificadas alternativas viáveis para resolver o problema?
- As alternativas foram comparadas com critérios claros (custo, risco, prazo e benefícios)?
- Existe justificativa técnica e econômica para a escolha da solução?
- A alternativa escolhida demonstra melhor custo-benefício?

REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- Os requisitos derivam do problema e não de fornecedor ou produto específico?
- Há proporcionalidade e necessidade nas exigências?
- Não existem especificações excessivas ou restritivas?
- Os requisitos são coerentes com o levantamento de mercado?

QUANTITATIVOS E MEMÓRIA DE CÁLCULO

- As quantidades estão fundamentadas em histórico ou projeções?
- Existe memória de cálculo documentada?
- Foram consideradas sazonalidade e demanda futura?
- Há coerência entre necessidade e quantitativos?

ESTIMATIVA DE VALOR

- A estimativa foi elaborada para avaliar a viabilidade econômica?
- Foram consideradas fontes diversificadas?
- Há comparação entre alternativas, quando aplicável?

PARCELAMENTO

- A decisão sobre parcelamento está motivada?
- Foram analisados competitividade, economia de escala e custos de gestão?
- O parcelamento não compromete a funcionalidade ou responsabilidade técnica?
- Existe justificativa adequada para parcelar ou não parcelar?

OMISSÃO DE ELEMENTOS NÃO OBRIGATÓRIOS

- Os itens não obrigatórios não desenvolvidos possuem justificativa expressa (art. 18, §2º)?

COERÊNCIA GLOBAL

- Existe lógica entre problema, alternativas, requisitos e solução?
- A solução resolve o problema identificado?
- Não há contradições internas?





Município de Águas de Lindóia
Secretaria Municipal de Administração
Gabinete do Secretário

ALERTAS DE SOLUÇÃO PREMATURA

- Nos elementos iniciais há termos como:
 - “contratação de”
 - “aquisição de”
 - “locação de”
 - “empresa”
 - “fornecedor”?
- Algum requisito restringe indevidamente o mercado?
- Há indícios de direcionamento?

CONCLUSÃO

- A conclusão apresenta recomendação objetiva?
- Está fundamentada nas análises realizadas?
- Indica claramente o prosseguimento ou não da contratação?

PERGUNTAS QUE O REVISOR DEVE FAZER

INTEGRIDADE LÓGICA

- Os elementos 1 a 4 tratam exclusivamente do problema, sem antecipar a forma de solução?
- A conclusão sobre qual solução adotar aparece pela primeira vez no elemento 5?
- Os requisitos do elemento 5 são requisitos do problema (não de fornecedor específico)?
- A conclusão do elemento 13 é coerente com o que foi desenvolvido no ETP?

COMPLETUDE

- Os elementos obrigatórios (elementos 1, 4, 6, 8 e 13) estão preenchidos?
- Os elementos não obrigatórios omitidos têm justificativa formal expressa?

ALERTAS DE SOLUÇÃO PREMATURA

- Nos elementos 1 a 4: ocorrem palavras como 'contratação de', 'aquisição de', 'locação de', 'empresa', 'fornecedor'?
- Algum requisito do elemento 3 só pode ser atendido por uma categoria específica de fornecedor ou produto?
- A introdução do documento já revela qual será a solução contratada?





Município de Águas de Lindóia
Secretaria Municipal de Administração
Gabinete do Secretário

APÊNDICE D - MODELO DE TERMO DE REFERÊNCIA

1 – TERMO DE REFERÊNCIA PARA AQUISIÇÃO DE BENS

ATENÇÃO:

- ESTE TERMO DE REFERÊNCIA É ESPECÍFICO PARA AQUISIÇÃO DE BENS COMUNS (CONTRATO OU REGISTRO DE PREÇOS)
- NECESSÁRIO OPTAR POR UMA DAS ALTERNATIVAS DE REDAÇÃO E ADEQUAR O TEXTO A REAL NECESSIDADE DA ADMINISTRAÇÃO.

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Aquisição de _____ conforme condições, quantidade e demais especificações constantes neste Termo de Referência.

ou

Registro de preços de _____ conforme condições, quantidade e demais especificações constantes neste Termo de Referência.

1.1. Classificação do bem

Se o objeto for de fornecimento contínuo e contrato, utilizar esta redação: À luz das definições contidas nos incisos do artigo 6º da Lei 14.133/2021, o objeto em questão se classifica como um bem comum de fornecimento contínuo, não se configurando, portanto, como um bem de luxo conforme disposto no artigo 20 da mesma lei.

ou

Se o objeto for aquisição de um equipamento ou for utilizar sistema de registro de preços, utilizar esta redação: À luz das definições contidas nos incisos do artigo 6º da Lei 14.133/2021, o objeto em questão se classifica como um bem comum de fornecimento não contínuo, não se configurando, portanto, como um bem de luxo conforme disposto no artigo 20 da mesma lei

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

Se foi elaborado o ETP, utilizar a seguinte frase: A justificativa da necessidade da contratação encontra-se pormenorizada no Estudo Técnico Preliminar que será disponibilizado após a homologação do processo licitatórios, nos termos do §3º do art. 54 da Lei 14.133/2021.

ou





Município de Águas de Lindóia
Secretaria Municipal de Administração
Gabinete do Secretário

Se não foi elaborado o ETP, justificar o porquê não foi realizado, motivando a necessidade da contratação de forma clara e sucinta.

3. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

3.1. No quadro abaixo, seguem as informações relacionadas as especificações mínimas do objeto, unidade de medida e respectivas quantidades:

Item	Especificações Mínimas do Objeto	Unidade	Unidade	Valor Estimado Unitário (quando for o caso)	Exclusiva ME/EPP (quando for o caso)

3.2. Participação ME/EPP (quando for o caso)

- Itens _____: participação exclusiva de ME's e EPP's, em cumprimento ao inciso I do artigo 48 da Lei Complementar nº 123/2006, e alterações.
- Itens: _____: cota principal.
- Itens: _____: cota reservada de até 25%, em cumprimento ao inciso III do artigo 48 da Lei complementar nº 123/2006, e alterações.

Se o mesmo licitante vencer a cota reservada e a cota principal, a contratação das cotas deverá ocorrer pelo menor preço.

3.3. Indicação de marcas ou modelos

As marcas e/ou modelos eventualmente indicados não são excludentes de outros produtos que possuam todas as características exigidas, prestando-se para mera referência e facilitação da compreensão do objeto, nos termos do inciso I, alínea d, do art. 41 da Lei nº 14.133/2021.

O pregoeiro reserva-se o direito de realizar diligências ou solicitar informações adicionais, com o objetivo de garantir que a proposta atenda plenamente ao objeto da licitação. Para tanto, poderá solicitar ao licitante provisoriamente declarado vencedor comprovação da qualidade do produto ofertado a fim de demonstrar que é similar às marcas indicadas como referência na forma do art. 42 da Lei nº 14.133/2021. O prazo para a atendimento será de 2 (dois) dias, contados a partir da solicitação feita pelo pregoeiro.





Município de Águas de Lindóia
Secretaria Municipal de Administração
Gabinete do Secretário

3.4. Do acondicionamento:

Os produtos deverão ser entregues em embalagem original do fabricante lacrada, devidamente identificada com a descrição e a quantidade do material contido, com rótulo próprio mencionando a sua composição, os dados do fabricante, contendo seus números de registro nos órgãos competentes e em perfeito estado de conservação, sem sinais de violação, umidade ou aderência ao produto, bem como sem nenhum dano (amassados, rasgos, sujeiras, dentre outros).

As embalagens primárias deverão estar protegidas em embalagens secundárias reforçadas, resistentes e apropriadas, devidamente identificadas e lacradas pelo fabricante.

Os materiais deverão ser entregues acondicionados em embalagens adequadas, com o menor volume possível, que utilizem preferencialmente materiais reciclados e recicláveis, de forma a garantir-lhes a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento.

3.5. Do prazo de validade, garantia e assistência técnica:

Se o objeto for produto que possua prazo de validade, tais como medicamentos, gêneros alimentícios, utilizar esta redação:

O prazo mínimo de validade dos produtos deverá observar o que segue:

Item 1 (____), de ____ (____) meses a contar da data da entrega;

Item 2 (____), de ____ (____) meses a contar da data da entrega;

...

Ou

Se o objeto for equipamento ou peça ou qualquer bem que não seja de consumo, utilizar esta reação:

O prazo de garantia mínima do produto será de _____ (____) meses. O período de garantia deverá ser iniciado a partir da emissão do Termo de Recebimento Definitivo.

Caso não haja indicação expressa, o prazo mínimo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).

A Contratada fica obrigada à garantia adicional que inserir em sua proposta comercial ou àquela indicada pelo fabricante, sempre que superior ao prazo legal ou ao indicado neste Termo de Referência.

Caso o prazo da garantia oferecida pelo fabricante seja inferior ao estabelecido neste Termo de Referência, a Contratada deverá suprir a garantia do bem ofertado pelo período remanescente.

A garantia será prestada com vistas a manter os equipamentos, mobiliários ou demais tipos de bens em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.





Município de Águas de Lindóia
Secretaria Municipal de Administração
Gabinete do Secretário

A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos bens pela própria Contratada, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.

Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos bens, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.

As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.

A Contratada realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito, sem custos ao Contratante, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da notificação, sob pena de aplicação das sanções cabíveis, na forma da legislação vigente.

O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada da Contratada, aceita pelo Contratante.

Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pela Contratada, fica o Contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir da Contratada o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.

O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade da Contratada.

A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

3.6. Subcontratação

A subcontratação integral do objeto é expressamente proibida. Contudo, permite-se a subcontratação de forma restrita, limitando-se à parte relacionada à logística indispensável para a entrega adequada do produto. A montagem, manutenção em acionamento de garantia, se for o caso e de eventuais serviços acessórios que não representem a parcela principal do fornecimento também poderá ser objeto de subcontratação desde que previamente autorizado pelo gestor do contrato, devendo a subcontratada:

- Ter as qualificações técnicas adequadas para a realização dos serviços acessórios, de





Município de Águas de Lindóia
Secretaria Municipal de Administração
Gabinete do Secretário

- acordo com os requisitos legais eventualmente aplicáveis;
- Atender aos requisitos previstos neste Termo de Referência.

A subcontratação não gera relação do Contratante com as empresas subcontratadas, sendo plena a responsabilidade da Contratada pelo cumprimento de todas as obrigações, principais e acessórias, decorrentes da contratação, nos termos dos artigos 121 e 122 da Lei nº 14.133/2021.

3.7. Garantia Contratual:

Não será exigida garantia contratual.

Ou

Será exigida garantia contratual em percentual de 5% (cinco por cento) do valor inicial do contrato cabendo ao contratada optar por uma das modalidades de garantia mencionadas no §1º do art. 96 da Lei 14.133/2021.

(esta redação não pode ser aplicada no caso de registro de preços)

4. PRAZO DO CONTRATO OU ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Para fornecimento de equipamento – não contínuo utilizar este texto: O prazo de vigência da contratação é de contados do(a), na forma do art. 105 da Lei nº 14.133/2021, sendo o prazo prorrogado quando o seu objeto não for concluído no período determinado na forma do art. 111 da Lei nº 14.133/2021.

ou

Para fornecimento contínuo utilizar este texto: O prazo de vigência da contratação é de contados do(a), prorrogável por até 10 anos, na forma dos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

ou

No caso de ata de registro de preços: O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano contado da e poderá ser prorrogado por igual período, na forma do art. 84 da Lei nº 14.133/2021.

5. MODO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Forma de Fornecimento

O fornecimento será em entrega única.

ou

O fornecimento será parcelado conforme a necessidade da Administração.





Município de Águas de Lindóia
Secretaria Municipal de Administração
Gabinete do Secretário

5.2. Condições de Entrega:

Constitui obrigação da Contratada manter atualizado seu e-mail de contato para viabilizar todas as comunicações com a Contratante. Na ausência de confirmação de recebimento expressa, o Contratante realizará apenas uma reiteração. Em tais circunstâncias, os prazos de fornecimento ou de cumprimento de obrigações decorrentes de notificação emitida pelo Contratante correrão a partir do envio da reiteração única.

Eventuais pedidos de prorrogação deverão ser protocolados, antes do vencimento do prazo de entrega, devidamente justificados e instruídos com documentos comprobatórios pela Contratada, para serem submetidos à apreciação superior.

A Contratada deve arcar com as despesas de carga, descarga e frete referentes à entrega dos produtos, inclusive as decorrentes da devolução e reposição dos produtos recusados por não atenderem ao edital.

A empresa deverá disponibilizar pessoal suficiente e adequado para a descarga, para a movimentação e para a efetiva entrega dos produtos devendo, preferencialmente, os entregadores usar uniformes e/ou crachás;

Os veículos para transporte devem observar as normas técnicas vigentes e apresentar-se em bom estado de conservação, limpos, a fim de garantir a integridade e a qualidade dos produtos.

O material a ser entregue deverá ser o mesmo constantes no edital e na proposta ofertada, principalmente no tocante à unidade de medida e à marca indicada durante o certame licitatório, sob pena de recusa de recebimento.

Eventuais requerimentos de substituição de marca deverão ser protocolados pela CONTRATADA, antes do vencimento do prazo de entrega, para serem submetidos à análise da equipe técnica da área demandante e, posteriormente, à decisão do gestor.

Os requerimentos em questão devem ser acompanhados de justificativa, da indicação de nova marca, com características equivalentes ou superiores àquela proposta durante o certame licitatório e dos documentos comprobatórios, tais como catálogos, fichas técnicas, amostras etc.;

O objeto deverá ser entregue observando-se as seguintes condições:

- **Prazo:** A entrega deverá ocorrer em até __ (____) dias úteis, contados da data indicada na Autorização de Fornecimento a ser encaminhada por e-mail.
- **Agendamento:** As entregas deverão, preferencialmente, ser agendadas previamente com a _____, pelo endereço eletrônico: @aguasdelindoi.sp.gov.br.





Município de Águas de Lindóia
Secretaria Municipal de Administração
Gabinete do Secretário

- Local de Entrega: Rua _____, nº _____, município de _____.
- Horário de recebimento: Em dias úteis, das 8:00 às 17:00 horas.

5.3. Obrigações da Contratada:

- Cumprir todas as obrigações constantes deste Termo de Referência, bem como aquelas constantes em sua proposta comercial, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;
- Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada, quando aplicável;
- Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo Contratante, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
- Manter durante toda a execução contratual, compatibilidade com as obrigações assumidas, bem como todas as condições de habilitação exigidas na licitação, apresentando documentação revalidada se algum documento perder a validade;
- Arcar com as despesas decorrentes de ensaios, testes, laudos e demais provas exigidas por normas técnicas oficiais para a boa execução do objeto do contrato, quando necessário, nos termos do §4º do art. 140 da Lei nº 14.133/2021
- Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;
- Paralisar, por determinação da contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;
- Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos





Município de Águas de Lindóia
Secretaria Municipal de Administração
Gabinete do Secretário

eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133/2021 e

- Cumprir, com os postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual e municipal;

5.4. Obrigações da Contratante:

- Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com o contrato e seus anexos;
- Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- Notificar a Contratada, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ela substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pela Contratada;
- Efetuar o pagamento à Contratada do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos neste Termo de Referência;
- Aplicar à Contratada as sanções previstas na lei e no Edital;
- Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;
- Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- O Contratante não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

6. GESTÃO DO CONTRATO

O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as disposições deste Termo de Referência e as normas da Lei nº 14.133/2021, respondendo cada parte pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

As comunicações entre o Contratante e a Contratada devem ser realizadas por e-mail conforme indicado pela Contratada em sua proposta.

O Contratante poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

A execução do contrato será acompanhada pela Administração e a fiscalização caberá ao(a) servir(a) _____ a quem compete as atividades mencionadas no Decreto nº _____ sendo que a gestão caberá _____ nos termos do mesmo regulamento.





Município de Águas de Lindóia
Secretaria Municipal de Administração
Gabinete do Secretário

O objeto entregue pela CONTRATADA será recebido:

- Provisoriamente: de forma sumária pelo fiscal ou outro agente público, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta;
- Definitivamente: pelo gestor, no prazo de 10 (dez) dias úteis contados da data do recebimento provisório, após o resultado da análise qualitativa da conformidade do objeto com todas as condições previstas neste Termo de Referência e na proposta.

Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

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

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, podendo a Contratada ser notificada para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

O recebimento definitivo não exime a CONTRATADA de sua responsabilidade, na forma da Lei, pela qualidade, correção e segurança dos produtos entregues e, tampouco a desobriga de arcar com as despesas da elaboração de teste/laudo posteriormente, sempre que houver dúvida motivada sobre o atendimento das condições e especificações do Edital.

7. MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Os pagamentos serão efetuados no prazo de 30 (trinta) dias corridos, contados da expedição do Atestado de Recebimento, à vista de nota(s) fiscal(is) apresentada(s).

8. SELEÇÃO DO FORNECEDOR

No caso de dispensa em razão do valor utilizar esta frase: A seleção do fornecedor será mediante dispensa de licitação fundamentada no inciso II do art. 75 da Lei 14.133/2021.

ou





Município de Águas de Lindóia
Secretaria Municipal de Administração
Gabinete do Secretário

No caso de pregão eletrônico e formalização de contrato utilizar esta frase: A seleção do fornecedor será mediante procedimento licitatório na modalidade pregão, forma eletrônica, critério de julgamento menor preço por item.

Caso o critério de julgamento seja o menor preço global ou por lote deverá ser justificado nos termos do §2º e §3º do art. 40 da Lei 14.133/2021.

ou

No caso de pregão eletrônico para formalização de ata de registro de preços utilizar esta frase: A seleção do fornecedor será mediante procedimento licitatório na modalidade pregão, forma eletrônica, sistema de registro de preços e o critério de julgamento será o menor preço por item.

8.1. Habilitação

Para fins de habilitação, deverá a proponente comprovar os requisitos previstos na Lei nº 14.133/2021, especificamente art. 66 (habilitação jurídica), art. 68 (habilitação fiscal, social e trabalhista) e art. 69 (habilitação econômico-financeira) sendo esta última limitada a apresentação de certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede da licitante não sendo necessário a exigência de habilitação técnica.

No caso de medicamentos, produtos de saúde, domissanitários, alimentos em geral, pode ser exigido Alvará da Vigilância Sanitária como habilitação jurídica – neste caso é necessário especificar.

8.2. Amostras

Quando não for exigida amostra utilizar esta frase padrão: Não será exigida amostra como condição para o julgamento da proposta.

Quando for exigida a amostra utilizar esta frase com as complementações necessárias: Como condição para julgamento da proposta, o licitante que for provisoriamente declarado vencedor deverá apresentar uma amostra do produto ofertado no prazo máximo e improrrogável de ____ (_____) dias úteis, contado a partir da solicitação do pregoeiro.

Caso a amostra não seja apresentada dentro do prazo estabelecido ou não seja aprovada, haverá a desclassificação da proposta do licitante, conforme disposto no inciso II do art. 59 da Lei 14.133/2021. Nesse caso, o próximo licitante será convocado, respeitando a ordem de classificação.

As amostras devem ser entregues devidamente identificadas com a razão social, CNPJ, o número dos itens e o número do processo licitatório no endereço: _____ horário de funcionamento: _____.

A avaliação das amostras levará em conta os seguintes critérios:

a)





Município de Águas de Lindóia
Secretaria Municipal de Administração
Gabinete do Secretário

- b)
c)

8.3. Participação de consórcio

Utilizar texto padrão caso não seja permitida a participação de empresas reunidas em consórcio: Não será permitida a participação de empresas em consórcio, uma vez que há diversas empresas no mercado com capacidade operacional e profissional para atender satisfatoriamente às exigências estabelecidas neste Termo de Referência. Assim, considerando a avaliação de conveniência e oportunidade no caso em questão, a Administração opta, com base em seu poder discricionário, por manter a proibição da participação de empresas em consórcio neste certame.

8.4. Garantia de proposta

Utilizar texto padrão: Não será exigida garantia de proposta

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO E ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A despesa total com esta contratação foi estimada em R\$ _____ (_____) e serão atendidas por dotação consignada no orçamento do exercício financeiro de 2025, onerando as seguintes dotações:

Despesa	Órgão	Econômica	Funcional	Fonte	Ação	Cód. De Aplicação





Município de Águas de Lindóia
Secretaria Municipal de Administração
Gabinete do Secretário

2 – TERMO DE REFERÊNCIA PRESTACAO SERVICOS

ATENÇÃO:

- ESTE TERMO DE REFERÊNCIA É ESPECÍFICO PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS COMUNS (CONTRATO OU REGISTRO DE PREÇOS)
- NECESSÁRIO OPTAR POR UMA DAS ALTERNATIVAS DE REDAÇÃO E ADEQUAR O TEXTO A REAL NECESSIDADE DA ADMINISTRAÇÃO.

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Contratação de empresa para prestação de serviços especializados de _____ conforme condições, quantidade e demais especificações constantes neste Termo de Referência.

ou

Registro de preços de serviços especializados de _____ conforme condições, quantidade e demais especificações constantes neste Termo de Referência.

ATENÇÃO: Se o serviço for contínuo é inadmissível a licitação mediante Sistema de Registro de Preços.

1.2. Classificação do objeto

Se o serviço for contínuo e contrato, utilizar esta redação: À luz das definições contidas nos incisos do artigo 6º da Lei 14.133/2021, o objeto em questão se classifica como um serviço comum de fornecimento contínuo, não se configurando, portanto, como um bem de luxo conforme disposto no artigo 20 da mesma lei.

ou

Se o serviço não for contínuo ou for utilizar sistema de registro de preços, utilizar esta redação:

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

Se foi elaborado o ETP, utilizar a seguinte frase: A justificativa da necessidade da contratação encontra-se pormenorizada no Estudo Técnico Preliminar que será disponibilizado após a homologação do processo licitatórios, nos termos do §3º do art. 54 da Lei 14.133/2021.

ou

Se não foi elaborado o ETP, justificar o porquê não foi realizado, motivando a necessidade da contratação de forma clara e sucinta.

3. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

No caso de registro de preços de serviços não contínuos, poderá ser utilizado esta redação:



Município de Águas de Lindóia
Secretaria Municipal de Administração
Gabinete do Secretário

3.1. No quadro abaixo, seguem as informações relacionadas as especificações mínimas dos serviços, unidade de medida e respectivas quantidades:

Item	Especificações Mínimas do Objeto	Unidade	Quant.	Valor Estimado Unitário

Ou

No caso de serviço contínuo ou de escopo pré-definido, trazer detalhamento do serviço a ser contratado.

4. REQUISITOS DA CONTRATATAÇÃO

4.1. Subcontratação

A subcontratação integral do objeto é expressamente proibida. Contudo, permite-se a subcontratação parcial de eventuais serviços acessórios que não representem a parcela principal do objeto desde que previamente autorizado pelo gestor do contrato, devendo a subcontratada:

- Ter as qualificações técnicas adequadas para a realização dos serviços acessórios, de acordo com os requisitos legais eventualmente aplicáveis;
- Atender aos requisitos previstos neste Termo de Referência.

Na hipótese de permitir a subcontratação de serviço específico, necessário adequar o texto acima lembrando que eventual serviço que se permita a subcontratação não pode ser definido como de maior relevância para fins de apresentação de capacidade técnica operacional conforme item 8.

A subcontratação não gera relação da Contratante com as empresas subcontratadas, sendo plena a responsabilidade da Contratada pelo cumprimento de todas as obrigações, principais e acessórias, decorrentes da contratação, nos termos dos artigos 121 e 122 da Lei nº 14.133/2021.

4.2. Garantia Contratual:

Não será exigida garantia contratual.

Ou



Município de Águas de Lindóia
Secretaria Municipal de Administração
Gabinete do Secretário

Será exigida garantia contratual em percentual de 5% (cinco por cento) do valor inicial do contrato cabendo ao contratada optar por uma das modalidades de garantia mencionadas no §1º do art. 96 da Lei 14.133/2021.

(esta redação não pode ser aplicada no caso de registro de preços)

4.3. Vistoria

A vistoria prévia para os interessados em participar do processo licitatório não é obrigatória; no entanto, caso o licitante deseje realizar uma visita ao local de prestação dos serviços para fins de dimensionamento e elaboração de sua proposta, essa visita deverá ser agendada previamente por meio do e-mail _____ e deverá ser realizada até o dia útil anterior a sessão.

4. PRAZO DO CONTRATO OU PRAZO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Para serviço de escopo e não contínuo utilizar este texto: O prazo de vigência da contratação é de contados do(a), na forma do art. 105 da Lei nº 14.133/2021, sendo o prazo prorrogado quando o seu objeto não for concluído no período determinado na forma do art. 111 da Lei nº 14.133/2021.

ou

Para serviço contínuo utilizar este texto: O prazo de vigência da contratação é de contados do(a), prorrogável por até 10 anos, na forma dos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

ou

No caso de ata de registro de preços: O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano contado da e poderá ser prorrogado por igual período, na forma do art. 84 da Lei nº 14.133/2021.

5. MODO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Os serviços contratados serão prestados conforme as condições de execução descritas neste Termo de Referência.

Trazar informações pertinentes a execução do objeto pretendido

5.1. Prazo para Prestação de Serviços

No caso de serviço contínuo utilizar esta redação: A Ordem para Início de Serviços (OIS) será emitida pela CONTRATANTE no prazo de até _____ (_____) dias úteis, contados da assinatura do Contrato.

O CONTRATADO terá o prazo de _____ (_____) a contar da emissão da Ordem de Início de Serviços (OIS) para iniciar a execução dos serviços objeto do contrato.

ou





Município de Águas de Lindóia
Secretaria Municipal de Administração
Gabinete do Secretário

No caso de serviço não contínuo, por demanda, utilizar esta redação: Os serviços deverão ser prestados pela CONTRATADA em até ____ (_____) dias úteis a contar do encaminhamento da Autorização de Serviço a ser encaminhada por e-mail.

5.2. Do local e horário da Prestação dos Serviços

Os serviços serão prestados nos locais e nos horários mencionados abaixo:
Inserir informações

5.3. Garantia dos Serviços

Os serviços prestados terão garantia mínima de ____ (____) a contar do recebimento provisório.

5.4. Obrigações da Contratada:

5.3.1. Compete à CONTRATADA:

- Executar os serviços conforme especificações constantes neste Termo de Referência e em sua Proposta Comercial, com a alocação dos recursos humanos indispensáveis ao perfeito cumprimento do objeto contratado, além de fornecer e de utilizar os materiais, os aparelhos, os equipamentos, as ferramentas e os utensílios necessários, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, pelas normas e pela legislação vigentes;
- Responsabilizar-se integralmente pela execução dos serviços, nos termos da legislação vigente;
- Recrutar em seu nome e sob sua inteira responsabilidade, os profissionais necessários para execução dos serviços, cabendo-lhe todos os pagamentos, inclusive dos encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, bem como das demais despesas diretas ou indiretas, sem qualquer ônus adicional à CONTRATANTE, uma vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE;
- Empregar, na execução dos serviços, pessoal devidamente qualificado, conforme previsto neste Termo de Referência;
- Cumprir a legislação social, trabalhista, previdenciária e tributária;
- Manter os seus empregados devidamente uniformizados e identificados, por meio de crachá funcional, o qual deverá conter, no mínimo, foto e nome, quando em trabalho;
- Nomear formalmente Preposto com poderes de representação para tratar de assuntos relacionados com a execução dos serviços;
- Dispor de quadro de pessoal suficiente para garantir a execução dos serviços sem interrupção, na hipótese de profissional que falte ao serviço, por qualquer motivo, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente;
- Atender de imediato às solicitações da CONTRATANTE quanto a substituições de empregados considerados inadequados para a execução dos serviços;
- Providenciar para que todos os seus empregados em atividade mantenham disciplina nos locais de execução dos serviços, promovendo a substituição de qualquer empregado cuja conduta seja considerada inconveniente;
- Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade dos seus empregados, conforme o caso;





Município de Águas de Lindóia
Secretaria Municipal de Administração
Gabinete do Secretário

- Responsabilizar-se por acidentes na execução dos serviços, bem como responder civil e/ou criminalmente, por quaisquer danos causados, direta ou indiretamente, à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, advindos de imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito às normas de segurança, quando da execução dos serviços, mantendo a CONTRATANTE a salvo de quaisquer queixas, reivindicações ou reclamações de seus empregados e/ou de terceiros, em decorrência da prestação de serviços contratados;
- Ressarcir integral e imediatamente a Administração, por todo e qualquer dano causado à CONTRATANTE ou a terceiros, ficando a CONTRATANTE autorizada a descontar do pagamento devido à CONTRATADA o valor correspondente aos danos sofridos;
- Providenciar para que todos os seus empregados em atividade cumpram as normas internas relativas à segurança dos locais onde serão executados os serviços;
- Orientar os seus empregados a observarem os protocolos de conduta, sobretudo a agirem com presteza, polidez e cortesia, sob qualquer circunstância;
- Fornecer equipamentos de proteção individual (EPIs) adequados aos seus funcionários, de acordo com as tarefas que cada um irá desenvolver;
- Manter durante todo o prazo de execução do objeto, compatibilidade com as obrigações assumidas, assim como todas as condições de habilitação e de qualificação exigidas na contratação, apresentando documentação revalidada se algum documento perder a validade;
- Fornecer os documentos relativos à sua regularidade fiscal e trabalhista, sempre que solicitados pela CONTRATANTE;
- Prestar os esclarecimentos e as orientações que forem solicitadas pelo gestor ou fiscal do contrato, sempre que necessário;
- Comunicar imediatamente ao gestor ou fiscal quaisquer fatos ou anormalidades que possam prejudicar o bom andamento e/ou o resultado final dos serviços contratados;
- Refazer os serviços considerados inadequados pela fiscalização do contrato;
- Manter sigilo sobre todo e qualquer assunto que tomar conhecimento em razão da contratação, de interesse da CONTRATANTE ou de terceiros, devendo orientar seus empregados nesse sentido, sob pena de responsabilidade civil, administrativa e/ou penal;
- Participar de reunião preparatória sobre os serviços quando convocada, fazendo-se representar por Preposto devidamente designado;
- Cumprir, impreterivelmente, todos os prazos e as condições exigidas neste instrumento, em especial observar as datas, os horários e o local de realização do evento, evitando o descumprimento e/ou falhas no atendimento da agenda desta CONTRATANTE;
- Zelar pela perfeita execução dos serviços, sanando as falhas eventuais, imediatamente após sua verificação;
- Arcar com todas e quaisquer despesas incidentes, direta ou indiretamente, na prestação dos serviços contratados, tais como: tributos, taxas, fretes, seguros, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, uniformes, alimentação, hidratação, hospedagem, transporte, combustível, fornecimento de todos os materiais, ferramentas, aparelhos, equipamentos e peças necessários, bem como quaisquer outras despesas não mencionadas





Município de Águas de Lindóia
Secretaria Municipal de Administração
Gabinete do Secretário

que incidam ou venham incidir sobre o objeto contratual;

5.4 Obrigações da Contratante:

5.4.1. Caberá à CONTRATANTE:

- Indicar, formalmente, fiscal para acompanhamento da execução do objeto contratado;
- Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua Proposta Comercial;
- Notificar, por escrito, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- Efetuar o pagamento nas condições e nos preços pactuados;
- Facilitar o acesso da equipe da CONTRATADA ao local do serviço;
- Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela CONTRATADA para o fiel cumprimento do objeto contratado; e
- Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidores especialmente designados, na figura de fiscal e gestor do contrato.
- A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, de vícios redibitórios ou de emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

6. GESTÃO DO CONTRATO

O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as disposições deste Termo de Referência e as normas da Lei nº 14.133/2021, respondendo cada parte pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

As comunicações entre a Contratante e a Contratada serão sempre realizadas por e-mail, conforme indicado pela Contratada em sua proposta.

A Contratante poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

A execução do contrato será acompanhada pela Administração e a fiscalização caberá ao(a) servir(a) _____ a quem compete as atividades mencionadas no Decreto nº _____ sendo que a gestão caberá _____ nos termos do mesmo regulamento.

O objeto entregue pela CONTRATADA será recebido:

- Provisoriamente: pelo fiscal conforme estabelecido no termo de referência ou cláusula contratual, de acordo com relatório de execução dos serviços que deverá, obrigatoriamente,





Município de Águas de Lindóia
Secretaria Municipal de Administração
Gabinete do Secretário

acompanhar a respectiva Nota Fiscal. O ateste do fiscal na respectiva nota fiscal implica no recebimento provisório dos serviços e autoriza a liquidação da despesa;

- Definitivamente: pelo gestor, no prazo de 30 (trinta) dias após o encerramento do contrato, mediante Termo de Recebimento Definitivo dos serviços.

Os serviços rejeitados pela fiscalização, inclusive antes do recebimento provisório deverão ser refeitos no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

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, podendo a Contratada ser notificada para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7. MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento provisório, à vista de nota fiscal apresentada.

ATENÇÃO: Caso o pagamento seja fixo mensal ou por etapa deverá ser especificado.

8. SELEÇÃO DO FORNECEDOR

No caso de dispensa em razão do valor utilizar esta frase: A seleção do fornecedor será mediante dispensa de licitação fundamentada no inciso II do art. 75 da Lei 14.133/2021.

ou

No caso de pregão eletrônico e formalização de contrato utilizar esta frase: A seleção do fornecedor será mediante procedimento licitatório na modalidade pregão, forma eletrônica, critério de julgamento menor preço por item.

Caso o critério de julgamento seja o menor preço global ou por lote deverá ser justificado nos termos do §1º do art. 47 da Lei 14.133/2021.

ou

No caso de pregão eletrônico para formalização de ata de registro de preços utilizar esta frase: A seleção do fornecedor será mediante procedimento licitatório na modalidade pregão, forma eletrônica, sistema de registro de preços e o critério de julgamento será o menor preço por item.

8.2. Habilitação

Para fins de habilitação, deverá a proponente comprovar os requisitos previstos na Lei nº 14.133/2021, especificamente art. 66 (habilitação jurídica), art. 68 (habilitação fiscal, social e trabalhista) e art. 69 (habilitação econômico-financeira) sendo esta última limitada a apresentação



Município de Águas de Lindóia
Secretaria Municipal de Administração
Gabinete do Secretário

de certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede da licitante. A título de habilitação técnica será exigido do licitante:

a) certidões ou atestados que demonstrem capacidade operacional na execução de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior, limitado às parcelas de maior relevância e assim identificada:

indicar parcela de maior relevância e quantitativo nos termos do art. 67 da Lei 14.133/2021

b)

c)

8.3. Participação de consórcio

Utilizar texto padrão caso não seja permitida a participação de empresas reunidas em consórcio: Não será permitida a participação de empresas em consórcio, uma vez que há diversas empresas no mercado com capacidade operacional e profissional para atender satisfatoriamente às exigências estabelecidas neste Termo de Referência. Assim, considerando a avaliação de conveniência e oportunidade no caso em questão, a Administração opta, com base em seu poder discricionário, por manter a proibição da participação de empresas em consórcio neste certame.

8.4. Garantia de proposta

Utilizar texto padrão se não for exigido garantia de proposta: Não será exigida garantia de proposta.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO E ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A despesa total com esta contratação foi estimada em R\$ _____ (_____) e serão atendidas por dotação consignada no orçamento do exercício financeiro de 2025, onerando as seguintes dotações:

Despesa	Órgão	Econômica	Funcional	Fonte	Ação	Cód. De Aplicação



Município de Águas de Lindóia
Secretaria Municipal de Administração
Gabinete do Secretário

APÊNDICE E - MODELO DE PESQUISA DE PREÇOS

Ao fornecedor

Assunto: Solicitação de Orçamento

Objeto:

Prezado,

A Prefeitura Municipal de, vem solicitar orçamento para o objeto descrito e detalhado no Termo de Referência que segue em anexo.

Solicitamos que, se possível, o orçamento seja enviado em documento formal, contendo:

- a) descrição do objeto, valor unitário e total;
- b) número do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente;
- c) endereço e telefone de contato; e
- d) data de emissão.
- e) Valor do Frete, se for o caso, embutido no produto.

Pedimos a gentileza de acusar o recebimento deste e-mail e nos enviar o orçamento (ou a negativa) no prazo máximo de 03 (três) dias úteis contados da presente data.

Atenciosamente.

Data

Assinatura do Solicitante

Nome, Departamento e Telefone

Obs.:

- O e-mail contendo o pedido formal de cotação deverá, preferencialmente, ser encaminhado com a opção de aviso de “encaminhamento” e “leitura”, devendo ser juntado impresso aos autos juntamente com a resposta do fornecedor.

- Anexar o Termo de Referência no e-mail





Município de Águas de Lindóia
Secretaria Municipal de Administração
Gabinete do Secretário

APÊNDICE F - AVISO DE DISPENSA

(EXCLUSIVO PARA USO DO DEP. DE COMPRAS E LICITAÇÃO)

EXCLUSIVO PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE (ou justificativa)

PREFEITURA DEtorna público que pretende adquirir ou contratar o objeto abaixo discriminado e tem interesse em obter propostas adicionais de eventuais interessados.

Os interessados deverão apresentar proposta até o horário indicado abaixo através de formulário de proposta (Anexo II) a ser endereçado para o e-mail:

1. OBJETO:

1.1. Aquisição de conforme Termo de Referência (Anexo)

2. DATA PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA:

2.1. Data limite para apresentação de novas propostas: ___/___/20___ às 23h59

3. PROPOSTA

3.1. O fornecedor interessado deverá encaminhar sua proposta devidamente assinada, admitindo-se a assinatura eletrônica padrão avançada e o modelo de proposta constante do anexo.

4. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

4.1. Para fins de contratação, o fornecedor que apresentar o menor preço (ou maior desconto) será convocado por e-mail para que no prazo de ___ dias, apresente os seguintes documentos, sob pena de decair do direito de contratar:

- a) contrato social, requerimento de empresário individual, Estatuto Social, ou outro documento apto a comprovar a existência jurídica da proponente;
- b) inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- c) prova de regularidade perante a Fazenda Federal;
- d) prova de regularidade perante a Fazenda Estadual (não se aplica a serviço);
- e) prova de regularidade perante a Fazenda Municipal (mobiliários), especialmente quando o proponente possuir domicílio ou sede no município;



Município de Águas de Lindóia
Secretaria Municipal de Administração
Gabinete do Secretário

- f) prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- g) prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho e
- h) prova de registro ou inscrição na entidade profissional competente, quando for caso.

5. CONTRATAÇÃO

5.1. Caso se conclua pela contratação e após a autorização da autoridade competente, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente. O fornecedor vencedor da melhor proposta terá o prazo de 24 (vinte e quatro) horas para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente (nota de empenho ou autorização de fornecimento), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste aviso.

5.2. O aceite da nota de empenho ou autorização de fornecimento, emitida ao fornecedor, implica no reconhecimento de que referido documento está substituindo o contrato, o contratado se vincula à sua proposta às previsões contidas no Aviso de Contratação e anexos e o contratado reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 a 138 da Lei 14.133/21 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 e 139 da mesma lei.

5.3. As condições de habilitação deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato, inclusive para fins de pagamento.

5.4. Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021 e ficará sujeito as seguintes sanções:

- a) Advertência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- b) Multa;
- c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração, pelo prazo máximo de 3 (três) anos e
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

5.5. Quando do atraso injustificado na execução do contrato de prestação de serviços, na execução de obra ou na entrega de materiais, sem prejuízo das demais sanções dispostas no caput do art. 156 da Lei 14.133/2021, sujeitando a contratada à multa de mora calculada sobre o valor da obrigação não cumprida, a partir do primeiro dia útil seguinte ao término do prazo estipulado:

- a) de 0,5% (meio por cento) ao dia, para atraso de até 15 (quinze) dias corridos;
- b) superados os 15 (quinze) dias corridos, a partir do 16º a multa será de 1% (um por cento) ao dia, limitado a 30 (trinta) dias corridos e aplicada em acréscimo à da alínea “a”;
- c) após 30 (trinta) dias corridos, fica caracterizada a inexecução parcial ou total, conforme o caso, aplicando-se o disposto no inciso 5.6, cumulativamente a este.



Município de Águas de Lindóia
Secretaria Municipal de Administração
Gabinete do Secretário

5.6. Quando da inexecução total ou parcial das obrigações contratuais, relacionadas quer à entrega do objeto, quer à de documentos exigidos no edital, ou outras infrações arroladas no art. 155 da Lei 14.133/2021, conforme o caso:

- a) aplicação de multa correspondente a 30% (trinta por cento por cento) sobre o valor do contrato licitado ou celebrado; ou
- b) pagamento correspondente à diferença de preço decorrente de nova licitação para o mesmo fim.

5.7. Quando o adjudicatário recusar assinar o contrato, aceitar ou retirar instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração:

- a) multa de 25% (vinte e cinco por cento) sobre o valor do contrato; ou,
- b) pagamento correspondente à diferença de preço decorrente de nova licitação para o mesmo fim;

6. DO RECURSO ADMINISTRATIVO

6.1 Tendo em vista tratar-se de contratação realizada por meio de dispensa de licitação, não há previsão legal para a concessão de prazo recursal. No entanto, visando garantir os princípios do contraditório e da ampla defesa, a Administração Municipal poderá, por liberalidade, analisar eventuais manifestações que forem apresentadas no prazo máximo de 3 (três) dias úteis contados da divulgação do resultado da seleção. Ressalta-se, contudo, que tais manifestações não terão efeito suspensivo, considerando-se a natureza da contratação por dispensa de licitação e o interesse público envolvido na celeridade do procedimento.

6.2 Caso a decisão proferida no julgamento do(s) recurso(s) eventualmente interposto(s) implique a necessidade de revisão de atos já consumados, estes poderão ser anulados, com a devida motivação, e o presente processo será retomado a partir da fase determinada na decisão, em conformidade com os princípios da legalidade, autotutela administrativa e do devido processo legal.

7. DISPOSIÇÕES GERAIS:

7.1. A apresentação da proposta implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o _____ (Termo de Referência, Projeto Básico ou Projeto Executivo) Anexo I.

7.2. Uma vez enviada a proposta por e-mail, o fornecedor NÃO poderá substituí-la, podendo, contudo, solicitar o seu cancelamento através de mensagem para o mesmo e-mail da proposta desde que devidamente justificado.

7.3. A apresentação de propostas adicionais não implica na necessidade da Administração adquirir ou contratar do fornecedor proponente podendo, se for o caso, contratar fornecedor que eventualmente tenha apresentado proposta de melhor preço por ocasião da realização da pesquisa de preços.



Município de Águas de Lindóia
Secretaria Municipal de Administração
Gabinete do Secretário

7.4. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

Águas de Lindóia, de de 202...

.....

Prefeito Municipal

Assinado por 1 pessoa: GABRIEL JOSE RAMOS JUNQUEIRA FERREIRA
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: <https://aguasdelindoiia.flowdocs.com.br/public/assinaturas/3633F76CCA3046E4A71052D3DEABB6F1>



Município de Águas de Lindóia
 Secretaria Municipal de Administração
 Gabinete do Secretário

APÊNDICE G - MODELO DE NOTIFICAÇÃO EXTRAJUDICIAL

À

..... (NOME DA EMPRESA)

CNPJ:

(ENDEREÇO COMPLETO)

Ref.: (Modalidade de Licitação) nº/20.... – Contrato/Ata nº/20....

Prezados Senhores:

Pelo presente instrumento e nos melhores termos de direito, a PREFEITURA MUNICIPAL DE, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob nº, através do gestor designado, vem NOTIFICÁ-LOS nos seguintes termos:

(descrever todas as infrações que vêm sendo cometidas pela empresa e quais as cláusulas do contrato que estão sendo descumpridas).

Assim vem NOTIFICÁ-LOS para que no prazo de 48 horas sejam adotadas as providências necessárias para regularização da situação descrita acima, de acordo com as obrigações estabelecidas no Contrato/Ata nº/20...., ou apresente as justificativas necessárias para a impossibilidade de realizar tal regularização.

Por fim, destacamos que o não cumprimento das obrigações estabelecidas no Contrato nº/20.... celebrado entre essa empresa e a Prefeitura Municipal de, resultará, conforme disposto no art. 137 da Lei nº 14.133/2021, na extinção do contrato por ato unilateral e escrito da Administração (art. 138 da Lei nº 14.133/2021), com a consequente aplicação das sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei nº 14.133/2021 e na cláusula do contrato entabulado entre as partes.

Na certeza de que o pedido será atendido,

Atenciosamente.

Data

Assinatura

NOME DO GESTOR



Município de Águas de Lindóia
Secretaria Municipal de Administração
Gabinete do Secretário

APÊNDICE H - TERMO DE ADVERTÊNCIA

À

..... (nome da empresa)

CNPJ:

..... (endereço completo)

Representante legal

Sr.(a) (nome completo)

Ref.: (Modalidade de Licitação) nº – (Ata de Registro de Preços nº ou Contrato nº)

Fica advertida a empresa, inscrita no CNPJ nº, sediada na Rua, nº, Bairro, em, Estado de, por ter atrasado a entrega do bem objeto da solicitação de compra nº

Conforme consta na cláusula (indicar a cláusula do contrato ou ata de registro de preços) do instrumento supramencionado, o prazo para entrega do bem era de até 5 (cinco) dias a contar do encaminhamento do pedido de compra o que ocorreu no dia

Contudo, decorrido o prazo, a empresa não entregou o bem, tampouco justificou o atraso, ensejando no encaminhamento de notificação para regularização do atraso.

Devidamente notificada, quedou-se silente quanto ao saneamento das faltas observadas no prazo indicado na notificação.

Tal situação se amolda, portanto, na hipótese prevista no inciso I do art. 155 da lei 14.133/2021, punível com a penalidade de **ADVERTÊNCIA** que ora se impõe.

Fica cientificada do prazo de 15 (quinze) dias para que, querendo, apresente recuso contra a penalidade imposta.

Atenciosamente.

Data

Assinatura

Gestor do Contrato



Município de Águas de Lindóia
Secretaria Municipal de Administração
Gabinete do Secretário

APÊNDICE I - COMUNICAÇÃO DE IRREGULARIDADE

Ao Ilmo.

Sr.

Gestor do Contrato

Assunto: Instauração de procedimento administrativo – rescisão e aplicação de penalidade

Ref.: (Modalidade de Licitação) nº – (Ata de Registro de Preços nº ou Contrato nº)

Como é de conhecimento de Vossa Excelência, a empresa firmou o (contrato ou ata de registro de preços) nº com o objetivo de

Consta em referido(a) o prazo de (.....) para que a empresa efetuasse a entrega do produto sendo este prazo contado do encaminhamento do pedido de compra.

Ocorre que conforme demonstram os documentos em anexo, a referida empresa vem descumprindo com as obrigações contratuais em especial as constantes da cláusula do (contrato ou ata de registro de preços).

Consta que a empresa já foi notificada e advertida (indicar as advertências) sendo, inclusive, concedido prazo para regularização, sem sucesso.

Assim, diante da inércia da empresa em atender o objeto, o fato de referida inadimplência causar transtornos a rotina da Administração, seja pela falta do material/produto ou pelo tempo despendido com ligações telefônicas com a empresa e a confecção de documentos que instruem o presente e da reiteração das falhas na execução do (contrato ou ata de registro de preços) e da (aplicação reiterada de três advertências ou do cometimento de falta mais grave), justifica-se a instauração de procedimento administrativo para rescisão do(a) (contrato ou ata de registro de preços) e aplicação de multa e suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração, nos termos do que dispõe a cláusula que assim dispõe:

(transcrever a cláusula do contrato ou ata de registro de preços).

Isto posto, diante dos motivos acima elencados, venho solicitar a instauração do Procedimento Administrativo para rescisão unilateral do (contrato ou ata de registro de preços) e consequente aplicação de penalidades de multa e impedimento de contratar pelo prazo de (2 ou 5 anos, conforme modalidade licitatória) e multa nos termos da cláusula de (.....) do, o equivalente a R\$





Município de Águas de Lindóia
Secretaria Municipal de Administração
Gabinete do Secretário

Atenciosamente.

Data/Nome do Fiscal do Contrato/Assinatura

Instruir o pedido com:

- a) Pedidos de compras não atendidos + e-mail + aviso de encaminhamento e leitura do e-mail;
- b) Notificações + e-mail + aviso de encaminhamento e leitura do e-mail
- c) Advertência + e-mail + aviso de encaminhamento e leitura do e-mail;
- d) Eventuais documentos para comprovar a inadimplência da empresa.

Assinado por 1 pessoa: GABRIEL JOSE RAMOS JUNQUEIRA FERREIRA
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: <https://aguasdelindoiia.flowdocs.com.br/public/assinaturas/3633F76CCA3046E4A71052D3DEABB6F1>



Município de Águas de Lindóia
Secretaria Municipal de Administração
Gabinete do Secretário

APÊNDICE J - DESPACHO INSTAURAÇÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO

DESPACHO

Considerando os fatos e documentos apresentados pelo fiscal do (contrato ou ata de registro de preços) referente a inadimplência da empresa no cumprimento (indicar as cláusulas contratuais que estejam sendo descumpridas pela empresa)

Considerando o disposto no art. 137, inciso da Lei nº 14.133/2021;

Considerando, ainda, o disposto no art. 156 da Lei nº 8666/93 bem como cláusula do (contrato ou ata de registro de preços) supramencionado;

DETERMINO, a instauração de procedimento administrativo que tem por finalidade análise da conduta da Contratada/Detentora da Ata de Registro de Preços com a possível extinção do ajuste e aplicação de penalidades devendo a Comissão de Apuração e Aplicação de Sanções e Penalizações (se for o caso) adotar as providências necessárias.

Data

Assinatura

Gestor do Contrato



Município de Águas de Lindóia
Secretaria Municipal de Administração
Gabinete do Secretário

APÊNDICE K - MODELO DE INTIMAÇÃO

À

..... (nome da empresa)

CNPJ:

..... (endereço completo)

Aos cuidados do sr. (a) (nome completo)

Representante legal

Ofício nº.

Assunto: Citação – Instauração de processo administrativo – rescisão e aplicação de penalidade

Ref.: (modalidade de licitação) nº – (ata de registro de preços nº ou contrato nº)

Senhor(a) representante legal,

Tem o presente a finalidade de cientificar vossa senhoria que foi instaurado procedimento administrativo com vistas a apurar infração administração cometida por essa empresa no âmbito do (contrato ou ata de registro de preços) supramencionado que poderá ensejar a rescisão do (contrato ou ata de registro) e aplicação de penalidade de impedimento de contratar com o município de pelo período de XX anos e multa de (.....) do valor, o equivalente a R\$ (.....), conforme preconizado o art. 156 da lei 14.133/2021, bem como na cláusula do (contrato ou ata de registro de preços) supramencionado e documentos que instruem referido processo.

Segundo consta, a empresa (descrever as faltas que estão sendo cometidas pela empresa).

Desta feita, em cumprimento ao disposto na legislação em vigor, fica Vossa Senhoria intimada a apresentar defesa e especificar provas no prazo de 15 (quinze) dias úteis a contar do recebimento deste, conforme reza o artigo 157 da lei 14.133/2021 e Decreto Municipal n.º 4.446/2026, que poderá ser protocolada (indicar a forma com que deverá ser realizado o protocolo pela empresa).





Município de Águas de Lindóia
Secretaria Municipal de Administração
Gabinete do Secretário

Informamos que os autos permanecerão à disposição da interessada para consulta no setor de licitações da Prefeitura.

Atenciosamente.

Data

Gestor do Contrato

Ou

Comissão de Apuração e Aplicação de Sanções e Penalizações

Assinado por 1 pessoa: GABRIEL JOSE RAMOS JUNQUEIRA FERREIRA
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: <https://aguasdelindoiia.flowdocs.com.br/public/assinaturas/3633F76CCCA3046E4A71052D9DEABB6F1>



Município de Águas de Lindóia
 Secretaria Municipal de Administração
 Gabinete do Secretário

APÊNDICE L - INTIMAÇÃO DE APLICAÇÃO DE PENALIDADE

À

..... (nome da empresa)

CNPJ:

..... (endereço completo)

Aos cuidados do sr.(a) (nome completo)

Representante legal

16. Ofício nº.

Assunto: Processo Administrativo nº - Intimação – Decisão - Rescisão e Aplicação de Penalidade

Ref.: (modalidade de licitação) nº – (ata de registro de preços nº ou contrato nº)

Senhor(a) representante legal,

Tem o presente a finalidade de intimar Vossa Senhoria que após regular procedimento administrativo, foi decidido pela aplicação de penalidade de impedimento de contratar com o município de pelo período de ___ anos e multa de (.....) do valor, o equivalente a R\$ (.....), conforme decisão fundamentada do Secretário, juntada em anexo.

A multa deverá ser recolhida em até (...) dias a contar do recebimento desta intimação sob pena de inscrição em dívida ativa.

Informamos que os autos permanecerão à disposição da interessada para consulta.

Atenciosamente.

Data

Assinatura

Gestor do Contrato



Município de Águas de Lindóia
Secretaria Municipal de Administração
Gabinete do Secretário

APÊNDICE M - GESTÃO – CHECK LIST – FORNECIMENTO

Número do procedimento licitatório:

Número do contrato:

Nome da contratada:

Objeto:

Fiscal do contrato:

Valor global do contrato:

Data do início da vigência:

Data do encerramento da vigência:

Regime de fornecimento: (entrega única ou parcelada)

Contrato alterado: (Sim ou Não)

Acréscimo ou supressão:

Objeto acrescido: Valor acrescido: percentual (em relação ao valor contratado):

Objeto suprimido: Valor suprimido: percentual (em relação ao valor contratado):

Contrato Permite Termos Aditivos de Prorrogação: Máximo de prorrogação:

Reajuste com índice fixado: Reajuste sem índice fixado:

Obrigações Acessórias quando do faturamento: (Nota fiscal deve ser acompanhada de documentos, certidões e/o declarações?)





Município de Águas de Lindóia
Secretaria Municipal de Administração
Gabinete do Secretário

APÊNDICE N - FISCALIZAÇÃO – CHECK LIST - FORNECIMENTO

- PREENCHER A CADA FORNECIMENTO -

Número do procedimento licitatório:

Número do contrato:

Nome da contratada:

Objeto:

Número do Empenho:

Data do Empenho:

Valor Global do Contrato:

Data da O.F:

Valor:

Prazo Foi Cumprido: (S/N):

Condições adicionais de fornecimento:

- 1) Foi Cumprida (S/N)
- 2) Foi Cumprida (S/N)

Em caso de não cumprimento do prazo e condições de fornecimento:

Data:

Providências / Documentos Expedidos: (deverão ser relatadas as providências adotadas para solução de cada problema detectado na execução, bem como os documentos expedidos à contratada e anexadas cópias)

Data:

Resultados (informar se os problemas foram sanados ou não e quais as consequências e encaminhamentos)





Município de Águas de Lindóia
Secretaria Municipal de Administração
Gabinete do Secretário

APÊNDICE O - GESTÃO – CHECK LIST - SERVIÇO

Número do procedimento licitatório:

Número do contrato:

Nome da contratada:

Objeto:

Fiscal do contrato:

Valor global do contrato:

Data do início da vigência:

Data do encerramento da vigência:

Foi prestada Garantia Contratual:

Nº da Apólice:

Validade:

Valor Total Mensal Autorizado Faturamento:

Data para Faturamento:

Obrigações Acessórias:

Exigência de Apresentação de Relatório de Prestação de Serviços:

Exigência de Comprovação de Pagamento dos Encargos Sociais:

Contrato Permite Termos Aditivos de Prorrogação: (S/N)
de prorrogação:

Máximo

Prorrogação da Garantia Contratual

Nº da Apólice

Validade:

Reajuste com índice fixado:

Reajuste sem índice fixado:

Contrato Alterado:

Acréscimo ou Supressão:

Objeto Acrescido:
contratado):

Valor Acrescido:

Percentual (em relação ao valor





Município de Águas de Lindóia
Secretaria Municipal de Administração
Gabinete do Secretário

Objeto Suprimido: contratado):	Valor Suprimido:	Percentual (em relação ao valor
Contrato Suspenso:		Motivo:
Data Inicial da Suspensão:		Data Final da Suspensão:

Assinado por 1 pessoa: GABRIEL JOSE RAMOS JUNQUEIRA FERREIRA
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: <https://aguasdelindoiia.flowdocs.com.br/public/assinaturas/3633F76CCA3046E4A71052D3DEABB6F1>



Município de Águas de Lindóia
Secretaria Municipal de Administração
Gabinete do Secretário

APÊNDICE P - FISCALIZAÇÃO – CHECK LIST - SERVIÇOS
(PREENCHER MENSALMENTE)

Número do procedimento licitatório:

Número do contrato:

Nome da contratada:

Objeto:

Número do Empenho:

Data do Empenho:

Valor Global do Contrato:

Valor Total Mensal Autorizado Faturamento:

Data para Faturamento:

Obrigações Acessórias:

Exigência de Apresentação de Relatório de Prestação de Serviços:

Exigência de Comprovação de Pagamento dos Encargos Sociais:

Condições adicionais da prestação dos serviços:

1. Foi Cumprida (S/N)
2. Foi Cumprida (S/N)

Execução Contratual (deverá ser relatada a forma que vem sendo prestado o serviço, conforme pactuado no Contrato, e cada problema detectado)

Em caso de não cumprimento das condições da prestação do serviço ou inadequação dos serviços:

Data:

Providências / Documentos Expedidos: (deverão ser relatadas as providências adotadas para solução de cada problema detectado na execução, bem como os documentos expedidos à contratada e anexadas cópias)

Data:





Município de Águas de Lindóia
Secretaria Municipal de Administração
Gabinete do Secretário

Resultados (informar se os problemas foram sanados ou não e quais as consequências e encaminhamentos).

Assinado por 1 pessoa: GABRIEL JOSE RAMOS JUNQUEIRA FERREIRA
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: <https://aguasdelindoiia.flowdocs.com.br/public/assinaturas/3633F76CCCA3046E4A71052D3DEABB6F1>



Município de Águas de Lindóia
Secretaria Municipal de Administração
Gabinete do Secretário

APÊNDICE Q - MODELO DE TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO DE SERVIÇOS

Contrato nº

Objeto:

Contratado:

Contratante:

Licitação:

Processo Licitatório:

Aos dias de de 20...., recebemos, em caráter definitivo, o serviço objeto do contrato/20...., firmado entre a PREFEITURA DO MUNICÍPIO DEe a empresa

Após constatar a que os serviços contratados foram executados em sua integralidade e de acordo com as condições contratuais e achando-se concluído, expediu-se o presente TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO, cessando nesta data, a responsabilidade direta da contratada referente ao contrato supramencionado.

Data

Assinatura

Nome do Fiscal

De acordo: ___/___/___

Assinatura

Nome do Responsável da Contratada

Ciente, em: ___/___/___

Assinatura

Nome do Gestor do Contrato



Município de Águas de Lindóia
Secretaria Municipal de Administração
Gabinete do Secretário

APÊNDICE R - MODELO DE TERMO RECEBIMENTO PROVISÓRIO DE OBRA

Contrato nº:
Objeto:
Contratado:
Contratante:
Licitação:
Processo Licitatório:

Aos dias de de 20...., recebemos, em caráter provisório, a obra (DESCREVER OBJETO), neste município, objeto do contrato/20...., firmado entre a PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE e a empresa

Após constatar que a obra citada acima qualificada foi executada de acordo com as condições contratuais, normas técnicas em vigor e em obediência aos projetos, especificações técnicas e demais elementos fornecidos pela contratante, e achando-se concluída, expediu-se o presente TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO.

Segue, em anexo, o Relatório da Vistoria para Recebimento Provisório da Obra.

Data

Assinatura/Nome do Fiscal
CREA/CAU

De acordo: ___/___/___

Assinatura/Nome do Responsável Técnico da Contratada
CREA/CAU

Ciente, em: ___/___/___

Assinatura/Nome do Gestor do Contrato





Município de Águas de Lindóia
Secretaria Municipal de Administração
Gabinete do Secretário

APÊNDICE S - MODELO DE TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO DE OBRA

Contrato nº:
Objeto:
Contratado:
Contratante:
Licitação:
Processo Licitatório:

Aos dias de de 20....., recebemos, em caráter definitivo, a obra (DESCREVER OBJETO), neste Município, objeto do contrato/20....., firmado entre a PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE e a empresa (DESCREVER CONTRATADO).

Após constatar que a obra citada acima qualificada foi executada de acordo com as condições contratuais, normas técnicas em vigor e em obediência aos projetos, especificações técnicas e demais elementos fornecidos pela contratante, e achando-se concluída, expediu-se o presente TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO, cessando nesta data, a responsabilidade direta da empresa sobre a obra, exceto quanto ao disposto no art. 618 do Código Civil Brasileiro.

Segue, em anexo, o Relatório da Vistoria para Recebimento Definitivo da Obra.

Data

Assinatura/Nome do Fiscal

CREA/CAU

De acordo: ___/___/___

Assinatura/Nome do Responsável Técnico da Contratada/CREA/CAU

Ciente, em: ___/___/___

Assinatura/Nome do Gestor do Contrato



Município de Águas de Lindóia
Secretaria Municipal de Administração
Gabinete do Secretário

APÊNDICE T - MODELO COMUNICAÇÃO DE FISCALIZAÇÃO COM PENDÊNCIAS

RELATÓRIO DE VISTORIA Nº/20.....

RECEBIMENTO PROVISÓRIO/DEFINITIVO

1. DADOS GERAIS DA LICITAÇÃO E CONTRATO

MODALIDADE E Nº

CONTRATO Nº

DATA DA ASSINATURA DO CONTRATO:

OBJETO:

ENDEREÇO DA OBRA:

CONTRATADO:

VALOR DO CONTRATO:

ORDEM DE SERVIÇO N.º

DATA DA ORDEM DE SERVIÇO:

PRAZO DO CONTRATO ORIGINAL:

PRAZO ADITIVADO:

PRAZO DO CONTRATO ATUAL:

PRAZO DE EXECUÇÃO:

GESTOR DO CONTRATO:

RELATÓRIO FOTOGRÁFICO: VER EM ANEXO

2. OBJETIVO E DATA DA INSPEÇÃO

2.1. O objetivo deste documento é relatar os procedimentos adotados na vistoria da obra, objeto do contrato supracitado, para o recebimento provisório/definitivo da mesma e registrar as





Município de Águas de Lindóia
Secretaria Municipal de Administração
Gabinete do Secretário

pendências detectadas. A solicitação da contratada para recebimento da obra data de/...../..... e foi encaminhada através do ofício nº/.....

2.2. A inspeção da obra deu-se em/...../.....

3. PROCEDIMENTOS ADOTADOS

3.1. A inspeção foi conduzida através da verificação da conformidade da execução dos serviços em relação aos requisitos exigidos nos projetos, no orçamento, nas especificações técnicas e nas demandas oriundas da fiscalização e foi seguindo os seguintes procedimentos:

- a) conferência das quantidades dos serviços executados;
- b) Avaliação da qualidade dos serviços executados, em relação aos padrões exigidos nas especificações técnicas;
- c) Testes nos sistemas de água, esgoto, drenagem, iluminação (descrever outros sistemas testados);
- d) Análise do atendimento das recomendações da fiscalização;
- e) Conferência da documentação exigida para conclusão da obra (licenças, catálogos, folhetos e manuais de montagem, operação e manutenção de todas as instalações, equipamentos e componentes pertinentes ao objeto dos serviços e obras, inclusive certificados de garantia, manuais etc.);
- f) Registro fotográfico das irregularidades identificadas;
- g) (descrever outros que o objeto exigir)

4. PENDÊNCIAS, RECOMENDAÇÕES, PRAZOS PARA CORREÇÃO

4.1. Seguem descritas abaixo as irregularidades ou pendências identificadas, como também as recomendações para correção das mesmas:

ITEM	IRREGULARIDADE/PENDÊNCIA	LOCAL	RECOMENDAÇÃO





Município de Águas de Lindóia
Secretaria Municipal de Administração
Gabinete do Secretário

4.2. O prazo para correção de todas as irregularidades e/ou pendências identificadas é de XX dias úteis.

Data,

Assinatura

Nome Fiscal

CREA/CAU

Assinado por 1 pessoa: GABRIEL JOSE RAMOS JUNQUEIRA FERREIRA
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: <https://aguasdelindoiia.flowdocs.com.br/public/assinaturas/3633F76CCA3046E4A71052D9DEABB6F1>



Município de Águas de Lindóia
Secretaria Municipal de Administração
Gabinete do Secretário

APÊNDICE U - INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO – NOTÓRIO ESPECIALISTA

LISTA DE VERIFICAÇÃO

ITEM	VERIFICAÇÃO	SIM	NÃO	NÃO SE APLICA	OBS.:
01	FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA ou REQUISIÇÃO Observação: - Requisição deve indicar de forma concisa a descrição do objeto e a assinatura do responsável pela área demandante				
02	ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR Observação: A elaboração do Estudo Técnico Preliminar nestes casos se mostra indispensável. O ETP deve: - Trazer a hipótese de contratação direta como uma solução de mercado nos termos do que dispõe o inciso V do §1º do art. 18 da Lei 14.133/2021. - Concluir que serviços a serem contratados são técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual nos termos do inciso III do art. 74 da Lei 14.133/2021 e passíveis, portanto, de serem contratados de profissional ou empresa de notória especialização; - Justificar a escolha do fornecedor trazendo informações e/ou documentos aptos a demonstrar o porquê da escolha – sendo necessário que o fornecedor ou sua equipe técnica seja de notória especialização.				
03	TERMO DE REFERÊNCIA Observação: O Termo de Referência contém os elementos necessários e suficientes para caracterizar o objeto da contratação nos termos do inciso XXIII do art. 6º da Lei 14.133/2021? O TR deve, ainda: - Trazer o rol de documentos que serão exigidos da empresa/profissionais para demonstrar a sua habilitação jurídica, fiscal, trabalhista, econômico-financeira e técnica (esta última robusta com documentos aptos a demonstrar a notoriedade e especialização da empresa e de sua equipe técnica.				





Município de Águas de Lindóia
Secretaria Municipal de Administração
Gabinete do Secretário

	- A estimativa da despesa pode ser a mesma do ETP e baseada em contratos similares pesquisados no PNCP;				
04	<p>PROPOSTA DA EMPRESA E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO</p> <p>Observação: Após elaboração do Termo de Referência, deve ser encaminhado e-mail à empresa com o TR em anexo solicitando proposta financeira e os documentos exigidos no mesmo Termo.</p> <p>Necessário solicitar os documentos de habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista, ecônomo-financeira e qualificação técnico-profissional e técnico-operacional, conforme o caso.</p>				
05	<p>JUSTIFICATIVA DO PREÇO</p> <p>Observação: - Após a apresentação da proposta, cabe a justificativa do preço que poderá ser com base no disposto no §4º do art. 23 da Lei 14.133/2021 (§ 4º Nas contratações diretas por inexigibilidade ou por dispensa, quando não for possível estimar o valor do objeto na forma estabelecida nos §§ 1º, 2º e 3º deste artigo, o contratado deverá comprovar previamente que os preços estão em conformidade com os praticados em contratações semelhantes de objetos de mesma natureza, por meio da apresentação de notas fiscais emitidas para outros contratantes no período de até 1 (um) ano anterior à data da contratação pela Administração, ou por outro meio idôneo.).</p>				
06	<p>DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA</p> <p>Observação: Há dotação orçamentária para suprir a demanda?</p>				
07	<p>COMPROVAÇÃO DE IDONEIDADE</p> <p>Observação: Necessidade de juntar Certidão do CNJ, Apenados TCESP, dentre outros a fim de comprovar a idoneidade da empresa.</p>				
08	<p>PARECER JURÍDICO</p> <p>Observação: - Foi elaborado o parecer jurídico conforme art. 53 da Lei 14.133/2021</p>				
09	<p>AUTORIZAÇÃO</p> <p>Observação: - Houve autorização do Prefeito?</p>				
10	<p>EMPENHO</p> <p>Observação: Houve a emissão de empenho?</p>				





Município de Águas de Lindóia
 Secretaria Municipal de Administração
 Gabinete do Secretário

11	CONTRATO Observação: Contrato foi assinado?				
12	TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO E CADTECSP Observação: Deve ser providenciado o Termo de Ciência e Notificação conforme modelo IN 01/2024 e Cadastro no CadTCECSP do contratado.				
13	PUBLICIDADE Observação: O contrato foi disponibilizado no PNCP e site no prazo de 10 dias a contar da assinatura?				

Assinado por 1 pessoa: GABRIEL JOSE RAMOS JUNQUEIRA FERREIRA
 Documento assinado digitalmente/electronicamente. Confira as assinaturas no link: <https://aguasdelindoiia.flowdocs.com.br/public/assinaturas/3633F76CCA3046E4A71052D3DEABB6F1>



Município de Águas de Lindóia
Secretaria Municipal de Administração
Gabinete do Secretário

APÊNDICE V - ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ITEM	VERIFICAÇÃO	SIM	NÃO	NÃO SE APLICA
01	<p>A ata de registro de preços que se pretende aderir foi baseada na Lei nº 14.133/2021?</p> <p>Obs.: A Lei 8.666/93 e 10.520/2002 nada dispunha acerca da adesão à ata de registro de preços. Ademais, a Súmula 33 veda a adesão à ata por órgão ou entidade que não participou da licitação (“carona”), excetuadas as hipóteses admitidas em lei federal. Portanto é imprescindível que a Ata de Registro de Preços que se pretende aderir seja decorrente de licitação fundamentada na Lei 14.133/2021. Para prosseguimento com a adesão a resposta deve ser “sim”.</p>			
02	<p>O ato que regulamentou a nova lei de licitações no órgão veda a adesão à ata de registro de preços?</p> <p>Obs.: A Lei 14.133/2021 – art. 86 – faculta aos órgãos e entidades que não participaram da licitação, aderir a ata de registro de preços, contudo, a norma local que regulamenta o sistema de registro de preços não pode vedar esta adesão. Para prosseguimento com a adesão a resposta deve ser “não”.</p>			
03	<p>O objeto da contratação está contemplado no Plano de Contratações Anual?</p> <p>Obs.: Caso a resposta seja negativa, necessário a alteração prévia do Plano de Contratações Anual. Caso o Plano de Contratações Anual não tenha sido elaborado a resposta deve ser “não se aplica”, contudo, ressalta-se a importância da elaboração.</p>			
04	<p>Houve abertura de processo administrativo e lançamento no sistema?</p> <p>Obs.: Há necessidade de instauração de processo administrativo de adesão à ata de registro de preços. Não se trata de um processo licitatório e sim de um procedimento auxiliar de contratação e lançamento no sistema de gestão de compras e licitação.</p>			
05	<p>Consta documento de formalização de demanda ou requisição?</p>			
06	<p>Foi elaborado Estudo Técnico Preliminar?</p> <p>Obs.: Caso o ato normativo que regulamenta a nova lei de licitações no órgão ou entidade faculte a elaboração do estudo técnico preliminar para viabilizar a adesão recomenda-se a elaboração de um estudo técnico preliminar sintético contendo os seguintes elementos:</p> <p>a) descrição da necessidade da contratação, considerando o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público;</p> <p>b) estimativa das quantidades para a contratação;</p>			





Município de Águas de Lindóia
Secretaria Municipal de Administração
Gabinete do Secretário

	<p>c) justificativa da vantagem da adesão que não deve ser somente econômica com afirmação que o objeto da ata de registro de preços que se pretende aderir é apto a solucionar o problema relatado;</p> <p>d) estimativa do valor da contratação com demonstração de preço de mercado;</p> <p>e) demais informações pertinentes e aplicáveis ao caso concreto.</p>			
07	<p>Foi apresentada justificativa da vantagem da adesão, conforme inciso I do §1º do art. 86 da Lei 14.133/2021 e art. 31, I do Decreto Federal nº 11.462/2023?</p> <p>Obs.: A demonstração da vantagem da adesão se mostra indispensável – devendo ser explorado não só a vantagem econômica na adesão, mas também a vantagem da solução frente a elaboração de uma licitação específica pelo órgão levando em consideração, inclusive, provável situação de desabastecimento ou descontinuidade de serviço público. Referida justificativa pode (deve) integrar o Estudo Técnico Preliminar mencionado no item anterior.</p>			
08	<p>Os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado (art. 86, §2º, II, da Lei n. 14.133/2021 e art. 31, II, do Decreto n. 11.462/2023)</p> <p>Obs.: Há necessidade de realização de pesquisa de mercado nos termos do art. 23 da Lei 14.133/2021 e ato que regulamenta a pesquisa de mercado no âmbito do órgão ou entidade que pretende aderir a ata de registro de preços.</p>			
09	<p>Foi certificado que objeto da contratação está compatível com as leis orçamentárias?</p>			
10	<p>Houve aceitação da adesão pelo órgão ou entidade gerenciadora (art. 86, §2º, III da Lei nº 14.133/2021 e art. 31, III, do Decreto n. 11.462/2023)?</p> <p>Obs.: Nesta oportunidade, compete ao órgão ou entidade gerenciadora da ata observar o limite disponível para adesão – o dobro do quantitativo de cada item registrado independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem – §5º do art. 86 da Lei nº 14.133/2021.</p>			
11	<p>Foi observado o limite de 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes (art. 86, §4º, Lei n. 14.133/2021)?</p> <p>Obs.: Se na ata de registro de preços consta o registro de 1.000 unidades de um determinado item, o órgão ou entidade somente poderá aderir à ata para um total de 500 unidades, contudo, o órgão gerenciador somente pode permitir a adesão a uma quantidade de 2.000 unidades – independentemente do número de órgãos que aderirem. Estes limites não se aplicam nas hipóteses de transferências voluntárias e aquisição emergencial de medicamentos e material de consumo médico-hospitalar nos termos dos §6º e §7º do art. 86 da Lei 14.133/2021.</p>			

Assinado por: J. pessoa - GABRIEL JOSE RAMOS JUNQUEIRA FERREIRA
Documento assinado digitalmente/electronicamente. Confira as assinaturas no link: <https://aguasdelindoiia.flowdocs.com.br/public/assinaturas/3633F76CCA3046E4A71052D3DEABB6F1>



Município de Águas de Lindóia
Secretaria Municipal de Administração
Gabinete do Secretário

12	O fornecedor aceitou o pedido de adesão (art. 86, §2º, III, da Lei n. 14.133/2021 e art. 31, III, § 1º, do Decreto n. 11.462/2023)? Obs.: Imprescindível que o fornecedor também aceite o pedido de adesão.			
13	Foi solicitado os documentos de habilitação da empresa? Obs.: Necessário solicitar os documentos de habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista, econômico-financeira e qualificação técnico-profissional e técnico-operacional, conforme o caso.			
14	Foram consultados todos os sistemas de consulta abaixo e juntados aos autos as respectivas certidões negativas de inidoneidade e de impedimento de contratar com a administração? a) Sistema Apenados TCESP; b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União; c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep).			
15	Foi emitido o parecer jurídico?			
16	A autoridade máxima autorizou a adesão e respectiva despesa?			
17	Houve o empenho prévio da despesa? Obs.: A emissão do empenho deve ocorrer na vigência da ata de registro de preços.			
18	A contratação foi formalizada por instrumento contratual ou autorização de fornecimento? Obs.: O instrumento contratual poderá ser dispensado no caso de entrega imediata de bens (até 30 dias úteis) e dos quais não resultem obrigações futuras conforme dispõe o art. 95 da Lei nº 14.133/2021.			
19	No caso de formalização de instrumento contrato, ele foi divulgado no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) no prazo de até 20 dias úteis a contar da sua assinatura? Obs.: Conforme art. 94 da Lei 14.133/2021 a divulgação no PNCP é condição indispensável para eficácia do contrato.			
20	Recebimento Provisório e Definitivo Obs.: O recebimento provisório e definitivo deve ser realizado conforme orientação do ato normativo local que regulamenta a Lei nº 14.133/2021.			

Assinado por 1 pessoa: GABRIEL JOSE FAMOS JUNQUEIRA FERREIRA
Documento assinado digitalmente/electronicamente. Confira as assinaturas no link: <https://aguasdelindoiia.flowdocs.com.br/public/assinaturas/3633F76CCA3046E4A71052D3DEABB6F1>



Município de Águas de Lindóia
Secretaria Municipal de Administração
Gabinete do Secretário

APÊNDICE W - FORMULÁRIO MODELO

MAPA DE RISCOS

(Art. 18, X, da Lei nº 14.133/2021)

IDENTIFICAÇÃO DO PROCESSO

Objeto da Contratação	
Processo Administrativo nº	
Sector Requisitante	
Data de Elaboração	
Equipe de Planejamento	

RISCO Nº

Descrição do Risco	
Probabilidade	() Baixa () Média () Alta
Impacto	() Baixo () Médio () Alto
Origem	() Interna () Externa
Dimensão	() Estratégica () Operacional
Repercussão	() Escopo () Custos () Tempo
Fase Impactada	() Fase Preparatória () Seleção do Fornecedor () Gestão do Contrato

Danos Potenciais:

Id	Descrição do Dano
1	
2	

Ações Preventivas:

Id	Ação Preventiva	Responsável
1		
2		





Município de Águas de Lindóia
Secretaria Municipal de Administração
Gabinete do Secretário

Ações de Contingência:

Id	Ação de Contingência	Responsável
1		
2		

Responsável pela Elaboração / Equipe de Planejamento

Data: ____ / ____ / ____

Aprovação da Autoridade Competente

Data: ____ / ____ / ____

Nota: O presente modelo poderá ser replicado quantas vezes forem necessárias para abarcar todos os riscos identificados. Para cada novo risco, deverá ser preenchido um conjunto completo de campos (descrição, classificação, danos, ações preventivas e ações de contingência).

Assinado por 1 pessoa: GABRIEL JOSE RAMOS JUNQUEIRA FERREIRA
Documento assinado digitalmente/electronicamente. Confira as assinaturas no link: <https://aguasdelindoiia.flowdocs.com.br/public/assinaturas/3633F76CCA3046E4A71052D3DEABB6F1>



Município de Águas de Lindóia
Secretaria Municipal de Administração
Gabinete do Secretário

APÊNDICE X – MODELO DE PLANILHA COMPARATIVA DE VANTAJOSIDADE

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QTDE	UNID	VALOR UNITÁRIO (COM O REAJUSTE PREVISTO EM CONTRATO)	EMPRESA XXX	PREFEITURA MUNICIPAL DE XXX	PREFEITURA MUNICIPAL DE XXX
1	DESCRIPTIVO DO ITEM OU SERVIÇO CONTRATADO	XX	XX	R\$ XX,XX	R\$ XX,XX	R\$ XX,XX	R\$ XX,XX



Comunicados**COMUNICADO**

PROCESSO N.º 107/2025
EDITAL N.º 053/2025
CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 008/2025
LICITAÇÃO NÃO DIFERENCIADA

OBJETO: Contratação de empresa especializada para o fornecimento de materiais e mão de obra destinados à execução de faixas elevadas em diversas vias do Município de Águas de Lindóia, com recursos próprios - Lote 01, e com a execução de faixa elevada na Avenida Monte Sião nº 626, em atendimento à Emenda Impositiva nº 38/2024 - Lote 02.

A Prefeitura Municipal de Águas de Lindóia, através do Departamento de Compras e Licitações, vem por meio deste informar a todos os interessados, com referência ao processo em epígrafe, o que segue:

Aos 27 (vinte e sete) dias do mês de fevereiro de 2026 (dois mil e vinte e seis), foi publicada a rescisão contratual junto a empresa **JLG EMPREENDIMENTOS LTDA**, vencedora do **LOTE 02** da presente licitação.

Transcorrido o prazo recursal, tendo em vista que não houve manifestação, se faz necessária a **RETOMADA DO CERTAME**, nos termos do art. 90, § 7º, da Lei nº 14.133/2021, para convocação das empresas subsequentes, a fim de que, havendo interesse, assumam a contratação.

Assim, mediante as informações prestadas, o Agente de Contratação Municipal e sua Equipe de Apoio comunicam a todos os interessados que fica marcada a data de retomada do certame para o dia **11/03/2026**, às **10h00**, no **Portal Bolsa Nacional de Compras - BNC (www.bnc.org.br)**, visando à continuidade da sessão, ficando desde já convocados os licitantes participantes e quaisquer interessados para acompanhar a retomada da sessão.

Cabe ressaltar que o presente comunicado está disponível no site oficial da Prefeitura Municipal de Águas de Lindóia, www.aguasdellindoiia.sp.gov.br, no link de licitação, bem como no Portal Bolsa Nacional de Compras - BNC www.bnc.org.br, sendo ainda que o referido processo se encontra disponível a todos os interessados para vistas.

Águas de Lindóia, 05 de março de 2.026.
Wellington Barreto
Agente de Contratação

Extrato

EXTRATO DE CONTRATOS E/OU ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E ADITAMENTOS
DE 16 A 28 DE FEVEREIRO DE 2026.
CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA DE LINDOIA

PROCESSO Nº 021/2025
DISPENSA Nº 009/2025
OBJETO: PRIMEIROADITAMENTO VISANDO A

PRORROGAÇÃO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE ORIENTAÇÕES E CONFORMIDADE QUANTO AO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO EM INDICADORES DA GESTÃO MUNICIPAL, COM ELABORAÇÃO DE DIAGNÓSTICOS E TRANSFERÊNCIA DE CONHECIMENTOS AO CORPO TÉCNICO DE SERVIDORES DAS SECRETARIAS E DOS ÓRGÃOS MUNICIPAIS, DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUAS DE LINDÓIA/SP, PELO PERÍODO DE MÍNIMO DE 12 (DOZE) MESES

CONTRATADA: LLACT GESTÃO PUBLICA LTDA
VALOR: R\$ 25.500,00 (VINTE E CINCO MIL E QUINHENTOS REAIS)

DATA: 25/02/2026

VIGÊNCIA: 06 (SEIS) MESES

PROCESSO N.º 140/2023

DISPENSA N.º 038/2023

Objeto: TERCEIRO ADITAMENTO VISANDO ACRESCIMO AO TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE COLETA, TRANSPORTE E TRATAMENTO E DESTINAÇÃO FINAL DE RESÍDUOS DE SERVIÇO DA SAÚDE DOS GRUPOS A, B e E GERADOS NO MUNICÍPIO DE ÁGUAS DE LINDÓIA QUE CELEBRAM ENTRE SI A PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUAS DE LINDÓIA E O CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SANEAMENTO BÁSICO DA REGIÃO DO CIRCUITO DAS ÁGUAS, ABAIXO QUALIFICADOS.

CONTRATADA: CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SANEAMENTO BÁSICO DA REGIÃO DO CIRCUITO DAS ÁGUAS - CISBRA

VALOR: R\$ 3.452,40 (TRÊS MIL QUATROCENTOS E CINQUENTA E DOIS REAIS E QUARENTA CENTAVOS).

DATA: 26/02/2026

PROCESSO N.º 072/2024

DISPENSA N.º 022/2024

OBJETO: SEGUNDO ADITAMENTO VISANDO A PRORROGAÇÃO AO TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSBORDO, TRANSPORTE E DISPOSIÇÃO FINAL DE RESÍDUOS SÓLIDOS DOMICILIARES - CLASSES II-A - RESÍDUOS NÃO INERTES (PROVENIENTES DE COLETA DOMICILIAR URBANA) GERADOS NO MUNICÍPIO DE ÁGUAS DE LINDOIA QUE CELEBRAM ENTRE SI A PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUAS DE LINDOIA E O CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SANEAMENTO BÁSICO DA REGIÃO DO CIRCUITO DAS ÁGUAS, ABAIXO QUALIFICADOS.

CONTRATADA: CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SANEAMENTO BÁSICO DA REGIÃO DO CIRCUITO DAS ÁGUAS - CISBRA

VALOR: R\$ 1.497.852,72 (UM MILHÃO QUATROCENTOS E NOVENTA E SETE MIL OITOCENTOS E CINQUENTA E DOIS REAIS E SETENTA E DOIS CENTAVOS).

DATA: 20/02/2026

VIGÊNCIA: 12 (DOZE) MESES

PROCESSO Nº 106/2025

DISPENSA Nº 033/2025

OBJETO: PRIMEIRO ADITAMENTO VISANDO A PRORROGAÇÃO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM MANUTENÇÃO, SERVIÇOS DE ROÇADA DOS GRAMADOS, LIMPEZA DE ÁREAS/VESTIÁRIOS E ROÇADA DAS DEPENDÊNCIAS DOS CAMPOS DE FUTEBOL DO MUNICÍPIO, PERTENCENTES À SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES DO MUNICÍPIO DE ÁGUAS DE LINDÓIA - SP

CONTRATADA: CLAUDIO DA SILVA BAREL

VALOR: R\$ 19.950,00 (DEZENOVE MIL NOVECENTOS E CINQUENTA REAIS)

DATA: 26/02/2026

VIGÊNCIA: 03 (TRÊS) MESES

PROCESSO Nº 067/2025**INEXIGIBILIDADE Nº 013/2025**

OBJETO: PRIMEIRO ADITAMENTO VISANDO ALTERAÇÃO CONTRATUAL A AQUISIÇÃO DE ADESIVO PROVOX XTRAFLOW E PROVOX XTRABASE, PARA USO DO PACIENTE JOÃO FERREIRA, DE ACORDO COM A PRESCRIÇÃO MÉDICA, EM ATENDIMENTO AO MANDADO JUDICIAL 0000353-71.2019.8.26.0035

CONTRATADA: COLOPLAST DO BRASIL LTDA

DATA: 02/03/2026

PROCESSO N.º 006/2025**EDITAL N.º 003/2025****PREGÃO ELETRONICO N.º 003/2025**

OBJETO: PRIMEIRO ADITAMENTO VISANDO A PRORROGAÇÃO AO REGISTRO DE PREÇOS VISANDO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA LOCAÇÃO DE BANHEIRO QUÍMICO E CONTAINER DURANTE A REALIZAÇÃO DE DIVERSOS EVENTOS, NESTE MUNICÍPIO, DE FORMA PARCELADA, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES

CONTRATADA: HARISSON ROBERTO LESSE NOGUEIRA ME

VALOR: R\$ 127.196,54 (CENTO E VINTE E SETE MIL CENTO E NOVENTA E SEIS REAIS E CINQUENTA E QUATRO CENTAVOS)

DATA: 20/02/2026

VIGÊNCIA: 12 (DOZE) MESES

SERVIÇO AUTÔNOMO DE BALNEARIOTERAPIA E FISIOTERAPIA

Licitações e Contratos

Dispensas

SABF- Serviço Autônomo de Balneário e Fisioterapia de Águas de Lindóia

Praça Dr. Francisco Tozzi, S/Nº - Centro

Águas de Lindóia-SP/CEP:13940-000

CNPJ: 59.007.088/0001-16 I.E. - ISENTA

**E-mail: balneario@aguasdelindóia.sp.gov.br/
contabilidade.sabf@gmail.com**

EXTRATO DE CONTRATO:

PROCESSO -Nº 018/2026

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 018/2026

CONTRATO Nº 011/2026

CONTRATANTE : SABF SERVIÇO AUTONOMO DE BALNEOTERAPIA E FISIOTERAPIA

CONTRATADO : EMPRESA - " ORDEP PRODUTOS SANEANTES LTDA "

OBJETO: Do presente instrumento a **Contratação de Empresa Especializada para Fornecimento de Dicloro Granulado**, seguindo conforme descrito no **TERMO DE REFERÊNCIA-ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS** -determinando objeto do serviço , a **CONTRATAÇÃO DA Empresa ORDEP PRODUTOS SANEANTES LTDA,CNPJ:43.890.354/0001-61-IE-201.068.997.110-Objeto- Aquisição de 2.500kg (dois mil e quinhentos Kgs) de DICLORO GRANULADO 'DICLOROISOCIANURATO DE SÓDIO DIHIDRATADO -sendo 56% a 60% de CLORO ATIVO LIVRE-MARCA-"HIDRODOMI CLIM PISCINAS 56" , produto este a ser utilizado diariamente nas piscinas do Balneário , podendo serem distribuídos em baldes de 10kg ou bombas de 50kg cada conforme pedido do CONTRATANTE O SABF -SERVIÇO AUTONOMO DE BALNEOTERAPIA E FISIOTERAPIA DE AGUAS DE LINDÓIA/SP, do setor competente e controlador do Balneário Municipal no caso almoxarifado representado pelo almoxarife Sr. Lucas Gomes de Moraes , no qual irá determinar o pedido em forma parceladas , e sua quantidade a ser entregue pela **CONTRATADA, pelo período de 12 (doze) meses a contar a partir da assinatura contratual, conforme especificações constantes no PROCESSO ADMINISTRATIVO-018/2026,conforme especificações, condições e exigências estabelecidas no Termo de Referência anexo.****

Prazo de Vigência: Pelo Prazo de 12 (doze) meses, a partir da assinatura contratual

Valor Unitário - R\$ 14,00 (quatorze reais) por kg. de Dicloro Granulado.

Valor Total: R\$ 35.000,00 (trinta e cinco mil reais)

Fundamento Legal: Artigo 75, inciso II da Lei Federal 14.133/2021

DATA DA ASSINATURA: 06 / 03 /2026.

DIRETOR DO SABF : ROGÉRIO BRASIL RIZZO.

ÁGUAS DE LINDÓIA, 06 DE MARÇO DE 2026.

SABF - SERVIÇO AUTÔNOMO DE BALNEOTERAPIA E FISIOTERAPIA DE ÁGUAS DE LINDÓIA/SP

CNPJ - 59.007.088/0001-16 I.E. - ISENTA

PRAÇA DR. FRANCISCO TOZZI, S/Nº - BAIRRO - JARDIM SÃO FRANCISCO

CEP:13.942-042 - ÁGUAS DE LINDÓIA -SP

TERMO DE AUTORIZAÇÃO

CONSIDERANDO os elementos contidos no presente processo de dispensa de licitação, que foi devidamente justificado, tanto pela razão da escolha do prestador de serviços/fornecedor "**EMPRESA - ORDEP PRODUTOS SANEANTES LTDA** ", quanto pela justificativa dos preços, vez que a empresa apresentou o menor preço por item;

CONSIDERANDO que o processo foi instruído com os documentos e requisitos que comprovam que o contratado possui habilitação e qualificação mínima para celebrar o

contrato, conforme preconizado no artigo 72 da Lei Federal 14.133/2021;

No uso das atribuições que me foram conferidas, em especial ao disposto no artigo 72, VIII da Lei Federal 14.133/2021;

AUTORIZO a Dispensa de Licitação nº 018/2026, nos termos descritos abaixo:

OBJETO: *Do presente instrumento a **Contratação de Empresa Especializada para Fornecimento de Dicloro Granulado**, seguindo conforme descrito no **TERMO DE REFERÊNCIA-ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS** -determinando objeto do serviço , a **CONTRATAÇÃO DA Empresa ORDEP PRODUTOS SANEANTES LTDA, CNPJ:43.890.354/0001-61-IE-201.068.997.110- Objeto- Aquisição de 2.500kg (dois mil e quinhentos Kgs) de DICLORO GRANULADO 'DICLOROISOCIANURATO DE SÓDIO DIHIDRATADO -sendo 56% a 60% de CLORO ATIVO LIVRE-MARCA- "HIDRODOMI CLIM PISCINAS 56" , produto este a ser utilizado diariamente nas piscinas do Balneário , podendo serem distribuídos em baldes de 10kg ou bombas de 50kg cada conforme pedido do CONTRATANTE O SABF -SERVIÇO AUTONOMO DE BALNEOTERAPIA E FISIOTERAPIA DE AGUAS DE LINDOIA/SP, do setor competente e controlador do Balneário Municipal no caso almoxarifado representado pelo almoxarife Sr. Lucas Gomes de Moraes , no qual irá determinar o pedido em forma parceladas , e sua quantidade a ser entregue pela **CONTRATADA, pelo período de 12 (doze) meses a contar a partir da assinatura contratual, conforme especificações constantes no PROCESSO ADMINISTRATIVO-018/2026, conforme especificações, condições e exigências estabelecidas no Termo de Referência anexo*****

Contratado: " EMPRESA - ORDEP PRODUTOS SANEANTES LTDA "

Prazo de Vigência: De 12 (doze) meses, a partir da assinatura contratual

Valor Total: R\$ 35.000,00 (trinta e cinco mil reais)

Fundamento Legal: Artigo 75, inciso II da Lei Federal 14.133/2021.

Determino, ainda, que seja dada a devida publicidade legal à referida contratação, em atendimento ao preceito do artigo 72, parágrafo único da Lei 14.133/2021.

Encaminhar o presente Despacho ao Departamento Administrativo para adoção das formalidades necessárias à conclusão do procedimento, e, em trânsito direto ao Departamento Financeiro para empenho e demais formalidades nos termos da lei.

Águas de Lindóia, 06 de Março de 2026- **DIRETOR DO SABF- ROGÉRIO BRASIL RIZZO**

SABF - SERVIÇO AUTÔNOMO DE BALNEOTERAPIA E FISIOTERAPIA DE ÁGUAS DE LINDÓIA/SP

CNPJ - 59.007.088/0001-16 I.E. -ISENTA

PRAÇA DR. FRANCISCO TOZZI, S/Nº - BAIRRO - JARDIM SÃO FRANCISCO

CEP:13.942-042 - ÁGUAS DE LINDÓIA -SP

TERMO DE AUTORIZAÇÃO

CONSIDERANDO os elementos contidos no presente

processo de dispensa de licitação, que foi devidamente justificado, tanto pela razão da escolha do prestador de serviços/fornecedor "**EMPRESA - LUANA LOPES DE GODOI ME**", quanto pela justificativa dos preços, vez que a empresa apresentou o menor preço por item;

CONSIDERANDO que o processo foi instruído com os documentos e requisitos que comprovam que o contratado possui habilitação e qualificação mínima para celebrar o contrato, conforme preconizado no artigo 72 da Lei Federal 14.133/2021;

No uso das atribuições que me foram conferidas, em especial ao disposto no artigo 72, VIII da Lei Federal 14.133/2021;

AUTORIZO a Dispensa de Licitação nº 024/2026, nos termos descritos abaixo:

OBJETO: O objeto do presente instrumento é a Contratação de empresa prestadora de serviços **Contratação de Empresa Especializada para Prestação de Serviços**, seguindo conforme descrito no **TERMO DE REFERÊNCIA-ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS** -determinando objeto do serviço **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA no ramo de "SABOARIA" , visando assim o fornecimento de Sabonetes Glicerinado sendo : 1.500 (um mil e quinhentas unidades) de Sabonetes Glicerinado de 80 gr e 2.800 (duas mil e oitocentas unidades) , de 20 gr., todas as entregas serão parceladas , conforme a solicitação do setor competente e controlador do Balneário Municipal no caso almoxarifado representado pelo almoxarife Sr. Lucas Gomes de Moraes , no qual irá determinar a quantidade a ser entregue pela **CONTRATADA, conforme especificações constantes no PROCESSO CONTRATAÇÃO POR DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 024/2026, pelo prazo de 12(doze) meses a partir da data de assinatura contratual, com início dia 06 / 03 /2026, conforme especificações, condições e exigências estabelecidas no Termo de Referência anexo.****

Contratado: " EMPRESA - LUANA LOPES DE GODOI ME "

Prazo de Vigência: Período de 12 (doze) meses , a partir da assinatura contratual.

Valor Total: R\$ 19.810,00 (dezenove mil , oitocentos e dez reais)

Fundamento Legal: Artigo 75, inciso II da Lei Federal 14.133/2021.

Determino, ainda, que seja dada a devida publicidade legal à referida contratação, em atendimento ao preceito do artigo 72, parágrafo único da Lei 14.133/2021.

Encaminhar o presente Despacho ao Departamento Administrativo para adoção das formalidades necessárias à conclusão do procedimento, e, em trânsito direto ao Departamento Financeiro para empenho e demais formalidades nos termos da lei.

Águas de Lindóia, 06 de Março de 2026- **DIRETOR DO SABF- ROGÉRIO BRASIL RIZZO**

SABF - SERVIÇO AUTÔNOMO DE BALNEOTERAPIA E FISIOTERAPIA DE ÁGUAS DE LINDÓIA/SP

CNPJ - 59.007.088/0001-16 I.E. -ISENTA

PRAÇA DR. FRANCISCO TOZZI, S/Nº - BAIRRO - JARDIM SÃO FRANCISCO

CEP:13.942-042 - ÁGUAS DE LINDÓIA -SP

TERMO DE AUTORIZAÇÃO

CONSIDERANDO os elementos contidos no presente processo de dispensa de licitação, que foi devidamente justificado, tanto pela razão da escolha do prestador de serviços/fornecedor "**EMPRESA - E ORTIZ GIMENES & CIA LTDA - EPP**", quanto pela justificativa dos preços, vez que a empresa apresentou o menor preço por item;

CONSIDERANDO que o processo foi instruído com os documentos e requisitos que comprovam que o contratado possui habilitação e qualificação mínima para celebrar o contrato, conforme preconizado no artigo 72 da Lei Federal 14.133/2021;

No uso das atribuições que me foram conferidas, em especial ao disposto no artigo 72, VIII da Lei Federal 14.133/2021;

AUTORIZO a Dispensa de Licitação nº 024/2026, nos termos descritos abaixo:

O objeto do presente instrumento é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO RAMO DE FARMÁCIA E SABOARIA** - Contratação de Empresa Especializada na Fabricação e Venda de **Sabonetes Thermal Vegetal** - sendo : 2.500 (duas mil e quinhentas unidades) de 100 gr. Em diversas fragrâncias as entregas serão parceladas , conforme a solicitação do setor competente e controlador do Balneário Municipal no caso almoxarifado representado pelo almoxarife Sr. Lucas Gomes de Moraes , no qual irá determinar a quantidade a ser entregue pela **CONTRATADA**, conforme especificações constantes no **PROCESSO ADMINISTRATIVO-024/2026**, pelo prazo de 12(doze) meses a partir da data de assinatura contratual

Contratado: " EMPRESA - E ORTIZ & CIA LTDA EPP "

Prazo de Vigência: De 12 (doze) meses, a partir da assinatura contratual

Valor Total: R\$ 23.750,00 (vinte e três mil setecentos e cinquenta reais)

Fundamento Legal: Artigo 75, inciso II da Lei Federal 14.133/2021.

Determino, ainda, que seja dada a devida publicidade legal à referida contratação, em atendimento ao preceito do artigo 72, parágrafo único da Lei 14.133/2021.

Encaminhar o presente Despacho ao Departamento Administrativo para adoção das formalidades necessárias à conclusão do procedimento, e, em trânsito direto ao Departamento Financeiro para empenho e demais formalidades nos termos da lei.

Águas de Lindóia, 06 de Março de 2026- **DIRETOR DO SABF- ROGÉRIO BRASIL RIZZO**

SABF - SERVIÇO AUTÔNOMO DE BALNEOTERAPIA E FISIOTERAPIA DE ÁGUAS DE LINDÓIA/SP

CNPJ - 59.007.088/0001-16 I.E. -ISENTA

PRAÇA DR. FRANCISCO TOZZI, S/Nº - BAIRRO - JARDIM SÃO FRANCISCO

CEP:13.942-042 - ÁGUAS DE LINDÓIA -SP

TERMO DE AUTORIZAÇÃO

CONSIDERANDO os elementos contidos no presente processo de dispensa de licitação, que foi devidamente justificado, tanto pela razão da escolha do prestador de serviços/fornecedor "**EMPRESA - ALEXANDRA GRANO TOBIAS**", quanto pela justificativa dos preços, vez que a

empresa apresentou o menor preço por item;

CONSIDERANDO que o processo foi instruído com os documentos e requisitos que comprovam que o contratado possui habilitação e qualificação mínima para celebrar o contrato, conforme preconizado no artigo 72 da Lei Federal 14.133/2021;

No uso das atribuições que me foram conferidas, em especial ao disposto no artigo 72, VIII da Lei Federal 14.133/2021;

AUTORIZO a Dispensa de Licitação nº 040/2026, nos termos descritos abaixo:

O objeto do presente instrumento é a Contratação de empresa prestadora de serviços **Contratação de Empresa Especializada para Prestação de Serviços**, seguindo conforme descrito no **TERMO DE REFERÊNCIA-ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS - "EMPRESA ALEXANDRA GRANO TOBIAS "**, visando à *Contratação de Empresa Especializada na Prestação de Serviços dos serviços relacionados abaixo, pelo período dos meses de março a dezembro de 2026, a partir da assinatura contratual*, conforme citado neste Processo, conforme especificações, condições e exigências estabelecidas no Termo de Referência anexo. Que se faz parte integrante deste instrumento.

Proposta para desenvolvimento e criação de um projeto para o Balneário de Águas de Lindóia referente à comemoração dos 100 anos da visita da cientista Marie Curie à cidade de Águas de Lindóia. O projeto propõe a criação, desenvolvimento e acompanhamento das ações, com apoio das Secretarias do Município de Águas de Lindóia e pela Autarquia do SAAE t,divididas por temas, como:

Educação: Semana Pequeno e Jovem Cientista, incursões sobre o tema no ano escolar.

Cultura: Palestras e encontros musicais e teatrais celebrando a vida e história da cientista. Ações gratuitas e abertas ao público, acontecendo no Balneário e Praça Adhemar de Barros.

Turismo: Ações coordenadas com o calendário da cidade em 2026, com o objetivo de ampliar as opções, incluindo a temática "Comemoração dos 100 anos de Marie Curie em Águas de Lindóia" , roteiro temático, ativações pontuais em datas comemorativas como Encontro de Autos Antigos, Festa Junina, Festivais de Inverno e Primavera.

Saúde: Palestra sobre Marie Curie no evento sobre "Águas Termais", seminário sobre água " THERMAL ", enfocando a vinda da cientista a nossa cidade.

Esporte: Tematização da corrida noturna, com camiseta personalizada e premiação alusivos à Marie Curie, e outras atividades esportivas inseridas no tema.

Assistência Social: Apresentação teatral sobre a vida de Marie Curie e rodas de conversa sobre o protagonismo feminino.

Meio Ambiente: Palestra sobre o papel de Marie Curie em várias frentes, pioneira em diversos temas.

Autarquia do SAAE de Águas de Lindóia: Palestra sobre a importância de Marie Curie e a ligação com Águas de Lindóia.

Acompanhamento :

Todas as etapas do projeto e a criação de tema, logomarca, todas as ações com acompanhamento de

monitores, reuniões semanais com Diretor do Balneário, Secretárias e demais responsáveis pelo projeto.

Contratado: " EMPRESA - ALEXANDRA GRANO TOBIAS.

Prazo de Vigência: DOS MESES DE MARÇO A DEZEMBRO DE 2026, PARTIR DA ASSINATURA CONTRATUAL

Valor Total: R\$ 28.000,00 (VINTE E OITO MIL REAIS)

Fundamento Legal: Artigo 75, inciso II da Lei Federal 14.133/2021.

Determino, ainda, que seja dada a devida publicidade legal à referida contratação, em atendimento ao preceito do artigo 72, parágrafo único da Lei 14.133/2021.

Encaminhar o presente Despacho ao Departamento Administrativo para adoção das formalidades necessárias à conclusão do procedimento, e, em trânsito direto ao Departamento Financeiro para empenho e demais formalidades nos termos da lei.

Águas de Lindóia, 06 de Março de 2026- **DIRETOR DO SABF- ROGÉRIO BRASIL RIZZO**

PROCESSO Nº 025/2026 - DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 025/2026

CONTRATO Nº 012/2026

TERMO DE CONTRATO DE FORNECIMENTO DO BALNEÁRIO, QUE FAZEM ENTRE SI O SABF SERVIÇO AUTÔNOMO DE BALNEOTERAPIA E FISIOTERAPIA DE ÁGUAS DE LINDÓIA E A EMPRESA VALERIA PATRICIA MATEUS ME.

O SABF Serviço Autônomo de Balneoterapia e Fisioterapia de Águas de Lindóia, com sede a Praça Dr. Francisco Tozzi, S/Nº, Centro, Águas de Lindóia/SP, inscrita no CNPJ sob o nº 59.007.088/0001-16, neste documento denominada de Contratante, e representado neste ato pelo seu Diretor, Sr. Rogério Brasil Rizzo, brasileiro, casado, Administrador de Empresas, portador da cédula de identidade -RG nº ***.337.279.-SSP/SP e sob o CPF nº ***520918**, residente e domiciliado no Bairro do Brejal, nesta cidade de Águas de Lindóia/SP, do outro lado, a empresa VALERIA PATRICIA MATEUS ME, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº 64.320.075/0001-32, com sede à Rua: Mirandópolis, nº 99 - Bairro-Porfírios-Águas de Lindóia-SP, CEP:13.947-772, e-mail - valeriamateus21@gmail.com neste ato representada pela Sra. Valeria Patrícia Mateus, brasileira, solteira, maior, empresária, portadora da carteira de identidade nº 40.408.870-SSP/SP, CPF nº ***562838**, residente e domiciliada a Rua: Mirandópolis, nº 99 - Bairro Porfírios, na cidade de Águas de Lindóia/SP, CEP:13.947-772, doravante denominada **CONTRATADA**, resolvem firmar o presente contrato, originado do **PROCESSO nº 025/2026 - DISPENSA nº 025/2026**, e pelo **CONTRATO Nº 012/2026**, regido pela **Lei nº 14.133/21** e alterações posteriores, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 - Constitui objeto do presente instrumento a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA no ramo de "CONFEÇÃO EM CAMISETAS EM POLIÉSTER COM VISCOSE", visando assim o fornecimento em entregas parceladas, de 600**

(seiscentas) camisetas em poliéster com viscoze de manga curta de cores diferenciadas escolhidas pelo CONTRATANTE, em poliéster com viscoze com estampa frontal em silk screen, da logo marca do Balneário, para serem vendidas na lojinha do Balneário, no período de 12 (doze) meses a partir da assinatura, conforme a solicitação do setor competente e controlador do Balneário Municipal no caso almoxarifado representado pelo almoxarife Sr. Lucas Gomes de Moraes, no qual irá determinar a quantidade a ser entregue pela CONTRATADA, conforme especificações constantes no PROCESSO ADMINISTRATIVO.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO VALOR E DOTAÇÃO

2.1 - O valor total do Contrato é de até **R\$ 14.400,00 (quatorze mil e quatrocentos reais).**

ITEM	QTDE	UNIT	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	600	UN	CAMISETAS EM POLIÉSTER COM VISCOSE DE MANGA CURTA COM ESTAMPA FRONTAL DA LOGO MARCA DO BALNEARIO EM SILK SCREEN CORES DIFRENCIADAS ESCOLHIDAS PELO CONTRATANTE	R\$ 24,00	R\$ 14.400,00

2.2 As despesas decorrentes onerarão a seguinte dotação orçamentária, do **exercício de 2026:**

Órgão : 04- Serviço Autônomo de Balneoterapia e Fisioterapia

Unidade Orçamentária : 02

Projeto/Atividade : 04.02.00 - Setor de Balneoterapia

Manutenção do Setor de Balneoterapia : 23.695.0402.2402.0000

Dotação Orçamentária - Ficha : 22

3.3.90.30.00 - Material de Consumo

Valor Contratual :R\$ 14.400,00 (quatorze mil e quatrocentos reais)

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

3.1 - Os pagamentos serão feitos **em até 30 (trinta) dias**, diretamente em conta bancária fornecida pela contratada, **após o recebimento da Nota Fiscal com o relatório dos serviços prestados.**

3.2 - Para habilitar-se convenientemente a qualquer pagamento, a Contratada deverá apresentar o comprovante de pagamento de todas as suas obrigações tributárias e encargos trabalhistas e sociais.

3.3 - Se cabível, a Contratante reterá os valores correspondentes à quitação da Seguridade Social (I.N.S.S.), referente à execução do objeto do presente Contrato, de acordo com a legislação específica.

3.4- Se cabível, a Contratante reterá os valores correspondentes à tributos relacionados à execução do objeto.

3.5 - Será considerado atraso no pagamento, se decorridos 02 (dois) meses do prazo constante no item **3.1**, não houve adimplemento pela Administração, o que acarretará juros de 0,5% ao mês, multa de 10% sobre o valor da nota fiscal, bem como atualização monetária através do I.P.C.A.

3.6 - Não será aplicado o disposto no item **3.5** em caso

de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado à contratada o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação.

CLÁUSULA QUARTA - DA RECOMPOSIÇÃO E REAJUSTE DE PREÇOS

4.1 - O reajuste de preços poderá ocorrer a cada período de 12 (doze) meses, considerando como data base para tanto, a data da proposta de preços encaminhada pela contratada, utilizando como parâmetro o índice IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, desde que não haja outro índice específico.

4.2 - O presente ajuste poderá ser alterado, com as devidas justificativas, para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato.

CLÁUSULA QUINTA - DOS PRAZOS E DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1 - O serviço deverá ser prestado seguindo as determinações constantes neste instrumento, no Termo de Referência e na proposta ofertada pela contratada, **sendo o prazo de vigência por até 12 (doze) meses**, a contar da data de assinatura.

5.1.1 - **O prazo de vigência será prorrogável por até 10 anos, respeitando a soma entre os períodos do limite disposto no Art. 75, Inc. II e na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021, por tratar-se de natureza de fornecimento e/ou serviço contínuo.**

5.2 - Caso a empresa não cumpra os prazos e condições estipulados nesse instrumento, no Termo de Referência e na sua proposta, a mesma ficará sujeita as sanções do **art. 156 da Lei Federal nº 14.133/21** e alterações posteriores.

5.3 - O objeto deverá ser executado em conformidade com o solicitado e com as normas vigentes e caso apresentar problema e/ou defeito, será rejeitado, obrigando-se a prestadora dos serviços a substituí-lo no prazo indicado, sem prejuízo para a Autarquia Municipal de Águas de Lindóia.

5.4 - Apurada, em qualquer tempo, divergência entre as especificações pré-fixadas e a execução, serão aplicadas à CONTRATADA as sanções previstas neste contrato e na legislação vigente.

5.5 - Quaisquer danos ou prejuízos ocasionados ao patrimônio da Administração por empregados ou prepostos da licitante vencedora, serão de exclusiva responsabilidade desta última.

CLÁUSULA SEXTA - DA FISCALIZAÇÃO E DO RECEBIMENTO DO OBJETO

6.1- A Fiscalização da execução do presente Contrato ficará a cargo do Almojarifado do Balneário, que deverá ter amplo acesso aos serviços e aos documentos que lhe digam respeito.

6.2- A Contratante descontará do correspondente pagamento o valor de qualquer serviço considerado em desacordo com o previsto nas Especificações Técnicas.

6.3- A fiscalização dos serviços pela Contratante não exonera nem diminui a completa responsabilidade da Contratada, por qualquer inobservância ou omissão às cláusulas contratuais.

6.4 - O objeto do presente contrato será recebido provisoriamente, para verificar se está de acordo com o exigido, em caso negativo, a contratada deverá efetuar as devidas correções imediatamente.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES

7.1 - São Obrigações da Contratada:

7.1.1 - Executar os serviços especificados no objeto deste instrumento, devendo imediatamente tomar providências para execução dos serviços;

7.1.2 - Cumprir com rigor todo o estabelecido no Contrato, seguindo as determinações e/ou esclarecimentos emanadas pelo o SABF- SERVIÇO AUTÔNOMO DE BALNEOTERAPIA E FISIOTERAPIA ;

7.1.3 - Responder civil e administrativamente, por todos os danos, perdas e prejuízos que por dolo ou culpa no cumprimento do Contrato venha diretamente ou indiretamente provocar ou causar por si ou por seus empregados à Contratante, a terceiros, bem como ao Patrimônio Público;

7.1.4 - Arcar com todos os encargos e obrigações de natureza trabalhista, acidentária, tributária, administrativa e civil decorrentes da execução dos serviços objeto deste, bem como, o Município de Águas de Lindóia se isenta de qualquer vínculo empregatício; e,

7.1.5 - Manter durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigida;

7.2 - São obrigações da Contratante:

7.2.1 - Prestar à Contratada todos os esclarecimentos necessários à execução dos serviços;

7.2.2 - Promover o pagamento na época oportuna conforme avençado no presente instrumento; e,

7.2.3 - Fiscalizar a execução do objeto.

CLÁUSULA OITAVA - DAS INFRAÇÕES E EXTINÇÃO DO CONTRATO

8.1 - Quaisquer dos motivos constantes no artigo **art. 155 da Lei Federal nº 14.133/21**, podem ensejar a extinção do contrato, devendo observar o disposto nos artigos 137, 138 e 139 do mesmo diploma legal.

CLÁUSULA NONA - DA CLÁUSULA PENAL

9.1- Sem prejuízo das sanções previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133/21, a Contratada ficará sujeita às seguintes penalidades, garantida a prévia defesa:

9.1.1- Advertência

9.1.2- **Multa** de até 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato em caso de inadimplência total ou parcial do Contrato;

9.1.3- **Suspensão do direito de licitar** e de contratar com o Município pelo prazo de até 03 (três) anos, dependendo da natureza e gravidade da falta, consideradas as circunstâncias e interesse da própria municipalidade; e,

9.1.4- **Declaração de inidoneidade** para licitar e contratar com o Município em função da natureza e gravidade da falta cometida ou em caso de reincidência.

9.2- As multas previstas nesta Cláusula não têm caráter compensatório, porém, moratório, e consequentemente o pagamento delas não exime a Contratada da reparação dos eventuais danos, perdas ou

prejuízos que seu ato punível venha acarretar à Contratante.

9.3- As penalidades acima mencionadas não excluem quaisquer outras previstas em Lei, nem o direito que assiste o Município de ressarcir-se das perdas e danos que vier a sofrer.

9.4- Os valores básicos das multas, notificadas pela Contratante, serão descontados através documentos emitidos pela municipalidade.

9.5- Enquanto a Contratada não cumprir as condições contratuais estabelecidas, a Contratante reterá seus pagamentos e garantias contratuais.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

10.1- O presente contrato reger-se-á pela Lei Federal nº 14.133/21 com suas alterações posteriores.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO FORO

11.1- Elegem as partes, para dirimir questões oriundas do presente instrumento, não resolvidas administrativamente, o foro da Cidade e Comarca de Águas de Lindóia, Estado de São Paulo, com exceção de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

11.2 - Estando as partes, assim justas e contratadas, assinam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, com único efeito.

Águas de Lindóia, _____ de _____ de 2026.

ROGÉRIO BRASIL RIZZO

DIRETOR DO SABF

CONTRATANTE

VALERIA PATRICIA MATEUS ME

CONTRATADA

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: SABF- Serviço Autônomo de Balneoterapia e Fisioterapia de Águas de Lindóia.

CONTRATADO: VALERIA PATRICIA MATEUS ME

CONTRATO Nº: 012/2026

OBJETO: Do presente instrumento a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA no ramo de "CONFECÇÃO EM CAMISETAS EM POLIESTER COM VISCOSE", seguindo conforme descrito no TERMO DE REFERÊNCIA- ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS - determinando objeto do serviço contratado visando assim o fornecimento de 600 (seiscentas) camisetas em poliéster com viscose de manga curta de cores diferenciadas escolhidas pelo CONTRATANTE , com a logo marca esta, em poliéster com viscose com a logo marca do Balneário estampada na parte frontal da camiseta em silk screen , para serem vendidas na lojinha do Balneário, no período de 12 (doze) meses a partir da assinatura , conforme a solicitação do setor competente e controlador do Balneário Municipal no caso almoxarifado representado pelo almoxarife Sr. Lucas Gomes de Moraes , no qual irá determinar a quantidade a ser entregue pela **CONTRATADA**, conforme especificações constantes no **PROCESSO ADMINISTRATIVO**, conforme especificações, condições e exigências estabelecidas no Termo de Referência anexo. Que se faz parte integrante deste instrumento.**

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

a) O ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual,

estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;

b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraíndo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;

c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;

d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante estão cadastradas no módulo eletrônico do "Cadastro Corporativo TCESP - CadTCESP", nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme "Declaração(ões) de Atualização Cadastral" anexa (s);

e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;

b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

Águas de Lindóia, _____ de _____ de 2026.

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: Sr. Rogério Brasil Rizzo

Cargo: Diretor do SABF -Serviço Aut. de Balneoterapia e Fisioterapia de Águas de Lindóia

CPF: ***520918**

Assinatura _____ :

RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:

Nome: Sr. Rogério Brasil Rizzo

Cargo: Diretor do SABF -Serviço Aut. de Balneoterapia e Fisioterapia de Águas de Lindóia

CPF: ***520918**

Assinatura _____ :

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome: Sr. Rogério Brasil Rizzo

Cargo: Diretor do SABF -Serviço Aut. de Balneoterapia e Fisioterapia de Águas de Lindóia

CPF: ***520918**

Assinatura _____ :

Pela contratada:

Nome: Sra. Valeria Patricia Mateus

Cargo: Proprietária e representante legal da Empresa

CPF: ***562838**

Assinatura _____

**ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:**

Nome: Sr. Rogério Brasil Rizzo
Cargo: Diretor do SABF -Serviço Aut. de Balneoterapia e Fisioterapia de Águas de Lindóia
CPF: ***520918**
Assinatura:

ANEXO LC-03 - DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE-SP

CONTRATANTE: SABF -SERVIÇO AUTÔNOMO DE BALNEOTERAPIA E FISIOTERAPIA DE ÁGUAS DE LINDÓIA/SP
CNPJ Nº: 59.007.088/0001-16
CONTRATADA: VALERIA PATRICIA MATEUS ME
CNPJ Nº 64.320.075/0001-32
CONTRATO Nº (DE ORIGEM): n.º 012/2026
DATA DA ASSINATURA: ____/____/2026
VIGÊNCIA: Prazo contratual de 12 (doze) meses.
VALOR (R\$): 14.400,00 (quatorze mil e quatrocentos reais),

OBJETO: Do presente instrumento a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA** no ramo de **"CONFECÇÃO EM CAMISETAS EM POLIESTER COM VISCOSE"**, seguindo conforme descrito no **TERMO DE REFERÊNCIA- ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS - determinando objeto do serviço contratado visando assim o fornecimento de 600 (seiscentas) camisetas em poliéster com viscosse de manga curta de cores diferenciadas escolhidas pelo CONTRATANTE , com a logo marca esta, em poliéster com viscosse com a logo marca do Balneário estampada na parte frontal da camiseta em silk screen , para serem vendidas na lojinha do Balneário, no período de 12 (doze) meses a partir da assinatura** , conforme condições e exigências estabelecidas no Termo de Referência em anexo e as especificações da solicitação do Processo Contratação por de Dispensa de Licitação nº 025/2026. Durante o Processo de assinatura contratual , com início dia ____/____/2026 , prazo indeterminado. Que se faz parte integrante deste instrumento.

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados.

Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente a dispensa de licitação, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados:

Águas de Lindóia, ____ de _____ de 2026.

RESPONSÁVEL: _____

FÁBIO LUIS GOMES

AGENTE DE CONTRATAÇÃO DO SABF

Extrato

SABF- Serviço Autônomo de Balneário e Fisioterapia de Águas de Lindóia
Praça Dr. Francisco Tozzi, S/Nº - Centro
Águas de Lindóia-SP/CEP:13940-000
CNPJ: 59.00 7.088/0001-16 I.E. - ISENTA
E-mail: [balneario@aguasdelindoia.sp.gov.br/contabilidade.sabf@gmail.com](mailto:balneario@aguasdelindoia.sp.gov.br)

EXTRATO DE CONTRATO:

PROCESSO -Nº 025/2026

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 025/2026

CONTRATO Nº 012/2026

CONTRATANTE : SABF SERVIÇO AUTONOMO DE BALNEOTERAPIA E FISIOTERAPIA

CONTRATADO : EMPRESA - " VALERIA PATRICIA MATEUS ME "

O objeto do presente instrumento é a Contratação de empresa prestadora de serviços - **Especializada para Prestação de Serviços**, seguindo conforme descrito no **TERMO DE REFERÊNCIA-ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS - "EMPRESA VALERIA PATRICIA MATEUS ME "**, visando à Constitui objeto do presente instrumento a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA** , no ramo de **"CONFECÇÃO EM CAMISETAS EM POLIESTER COM VISCOSE"**, visando assim o fornecimento em entregas parceladas, de 600 (seiscentas) camisetas em poliéster com viscosse de manga curta de cores diferenciadas escolhidas pelo CONTRATANTE , em poliéster com viscosse com estampa frontal em silk screen ,da logo marca do Balneário, para serem vendidas na lojinha do Balneário, no período de 12 (doze) meses a partir da assinatura contratual , conforme a solicitação do setor competente e controlador do Balneário Municipal no caso almoxarifado representado pelo almoxarife Sr. Lucas Gomes de Moraes , no qual irá determinar a quantidade a ser entregue pela **CONTRATADA**, conforme especificações constantes no Processo, conforme especificações, condições e exigências estabelecidas no Termo de Referência anexo

Prazo de Vigência: Dos meses de março a dezembro de 2026 , a partir da assinatura contratual

Valor Total: R\$ 14.400,00 (quatorze mil e quatrocentos reais)

Fundamento Legal: Artigo 75, inciso II da Lei Federal 14.133/2021

DATA DA ASSINATURA: 06 / 03 /2026.

DIRETOR DO SABF : ROGÉRIO BRASIL RIZZO.

ÁGUAS DE LINDÓIA, 06 DE MARÇO DE 2026.

SABF- Serviço Autônomo de Balneário e Fisioterapia de Águas de Lindóia

Praça Dr. Francisco Tozzi, S/Nº - Centro

Águas de Lindóia-SP/CEP:13940-000

CNPJ: 59.00 7.088/0001-16 I.E. - ISENTA

E-mail: [balneario@aguasdelindoia.sp.gov.br/contabilidade.sabf@gmail.com](mailto:balneario@aguasdelindoia.sp.gov.br)

EXTRATO DE CONTRATO:

PROCESSO -Nº 024/2026

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 024/2026

CONTRATO Nº 013/2026**CONTRATANTE : SABF SERVIÇO AUTONOMO DE BALNEOTERAPIA E FISIOTERAPIA****CONTRATADO : EMPRESA - " LUANA LOPES DE GODOI ME "**

OBJETO: O objeto do presente instrumento é a Contratação de empresa prestadora de serviços **Contratação de Empresa Especializada para Prestação de Serviços**, seguindo conforme descrito no **TERMO DE REFERÊNCIA-ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS** -determinando objeto do serviço **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA no ramo de "SABOARIA" , visando assim o fornecimento** de Sabonetes Glicerinado sendo : 1.500 (um mil e quinhentas unidades) de Sabonetes Glicerinado de 80 gr e 2.800 (duas mil e oitocentos unidades) , de 20 gr., todas as entregas serão parceladas , conforme a solicitação do setor competente e controlador do Balneário Municipal no caso almoxarifado representado pelo almoxarife Sr. Lucas Gomes de Moraes , no qual irá determinar a quantidade a ser entregue pela **CONTRATADA**, conforme especificações constantes no **PROCESSO CONTRATAÇÃO POR DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 024/2026**, pelo prazo de 12(doze) meses a partir da data de assinatura contratual, com início dia 06 /03 / 2026,conforme especificações, condições e exigências estabelecidas no Termo de Referência anexo.

Prazo de Vigência: Pelo Prazo de 12 (doze) meses, a partir da assinatura contratual

Valor Total: R\$ 19.810,00 (dezenove mil oitocentos e dez reais)

Fundamento Legal: Artigo 75, inciso II da Lei Federal 14.133/2021

DATA DA ASSINATURA: 06 / 03 /2026.**DIRETOR DO SABF :** ROGÉRIO BRASIL RIZZO.**ÁGUAS DE LINDÓIA, 06 DE MARÇO DE 2026.**

SABF- Serviço Autônomo de Balneário e Fisioterapia de Águas de Lindóia

Praça Dr. Francisco Tozzi, S/Nº - Centro**Águas de Lindóia-SP/CEP:13940-000****CNPJ: 59.00 7.088/0001-16 I.E. - ISENTA**

E-mail: [balneario@aguasdelindoiia.sp.gov.br/contabilidade.sabf@gmail.com](mailto:balneario@aguasdelindoiia.sp.gov.br)

EXTRATO DE CONTRATO:**PROCESSO -Nº 024/2026****DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 024/2026****CONTRATO Nº 014/2026****CONTRATANTE : SABF SERVIÇO AUTONOMO DE BALNEOTERAPIA E FISIOTERAPIA****CONTRATADO : EMPRESA - " E ORTIZ & CIA LTDA - EPP "**

OBJETO: Do presente instrumento a objeto do presente instrumento é a Contratação de empresa prestadora de serviços **Contratação de Empresa Especializada para Prestação de Serviços**, seguindo conforme descrito no **TERMO DE REFERÊNCIA-ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS** -determinando objeto do serviço , a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO RAMO DE FARMÁCIA E SABOARIA** - Empresa Especializada na Fabricação e Venda de **Sabonetes Thermal Vegetal** - sendo : 2.500 (duas mil e quinhentas unidades) de 100 gr. Em diversas fragrâncias

as entregas serão parceladas , conforme a solicitação do setor competente e controlador do Balneário Municipal no caso almoxarifado representado pelo almoxarife Sr. Lucas Gomes de Moraes , no qual irá determinar a quantidade a ser entregue pela **CONTRATADA**, conforme especificações constantes no **PROCESSO ADMINISTRATIVO-024/2026**, pelo prazo de 12(doze) meses a partir da data de assinatura contratual, com início dia 06 /03 / 2026,conforme especificações, condições e exigências estabelecidas no Termo de Referência anexo.

Prazo de Vigência: Pelo Prazo de 12 (doze) meses, a partir da assinatura contratual

Valor Total: R\$ 23.750,00 (vinte e três mil setecentos e cinquenta reais)

Fundamento Legal: Artigo 75, inciso II da Lei Federal 14.133/2021

DATA DA ASSINATURA: 06 / 03 /2026.**DIRETOR DO SABF :** ROGÉRIO BRASIL RIZZO.**ÁGUAS DE LINDÓIA, 06 DE MARÇO DE 2026.**

SABF- Serviço Autônomo de Balneário e Fisioterapia de Águas de Lindóia

Praça Dr. Francisco Tozzi, S/Nº - Centro**Águas de Lindóia-SP/CEP:13940-000****CNPJ: 59.00 7.088/0001-16 I.E. - ISENTA**

E-mail: [balneario@aguasdelindoiia.sp.gov.br/contabilidade.sabf@gmail.com](mailto:balneario@aguasdelindoiia.sp.gov.br)

EXTRATO DE CONTRATO:**PROCESSO -Nº 040/2026****DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 040/2026****CONTRATO Nº 015/2026****CONTRATANTE : SABF SERVIÇO AUTONOMO DE BALNEOTERAPIA E FISIOTERAPIA****CONTRATADO : EMPRESA - " ALEXANDRA GRANO TOBIAS "**

O objeto do presente instrumento é a Contratação de empresa prestadora de serviços **Contratação de Empresa Especializada para Prestação de Serviços**, seguindo conforme descrito no **TERMO DE REFERÊNCIA-ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS - "EMPRESA ALEXANDRA GRANO TOBIAS "**, visando à Contratação de Empresa Especializada na Prestação de Serviços dos serviços relacionados abaixo, pelo período de 12 (doze) meses da assinatura contratual, conforme citado neste Processo, conforme especificações, condições e exigências estabelecidas no Termo de Referência anexo. Que se faz parte integrante deste instrumento.

Proposta para desenvolvimento e criação de um projeto para o Balneário de Águas de Lindóia referente à comemoração dos 100 anos da visita da cientista Marie Curie à cidade de Águas de Lindóia. O projeto propõe a criação, desenvolvimento e acompanhamento das ações, e temas com apoio das Secretarias de: Educação / Cultura / Turismo / Saúde / Esporte / Assistência Social / Meio Ambiente e pela Autarquia do SAAE de Águas de Lindóia, conforme especificações , condições e exigências estabelecidas no Termo de Referência.

Prazo de Vigência: meses a partir da assinatura contratual

Valor Total: R\$ 28.000,00 (vinte e oito mil reais)**Fundamento Legal:** Artigo 75, inciso II da Lei Federal



14.133/2021

DATA DA ASSINATURA: 06 / 03 /2026.

DIRETOR DO SABF : ROGÉRIO BRASIL RIZZO.

ÁGUAS DE LINDÓIA, 06 DE MARÇO DE 2026.

.....



PODER LEGISLATIVO

Atos de Pessoal

Portarias

**CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA DE ÁGUAS DE LINDÓIA**

Rua Professora Carolina Frões, 351, Centro - CEP: 13940-000 - Fone: (19) 3824-9999
e-mail: secretaria@cmaguasdelindóia.sp.gov.br - site: www.cmaguasdelindóia.sp.gov.br
ESTADO DE SÃO PAULO

PORTARIA Nº 432/2026

"Concede férias a funcionário"

VALMIR FRANCO, Presidente da Câmara Municipal da Estância de Águas de Lindóia, usando de suas atribuições nos termos do art. 31, XXVIII, do Regimento Interno;

R E S O L V E:

Conceder ao Servidor João Vitor Machado Notário, ocupante do Emprego Público de Auxiliar Legislativo, 15 (quinze) dias de férias regulamentares (2º PERÍODO), a partir de 09 de março, correspondente ao período aquisitivo 20/03/2024 a 19/03/2025, nos termos do art. 130 da CLT - Consolidação das Leis do Trabalho.

R. P. C.

Câmara Municipal da Estância de Águas de Lindóia, aos 02 de março de 2026.

Valmir Franco
Presidente

Documento assinado digitalmente por Valmir Franco (288.***.***.09) em 03/03/2026 09:39
Para verificar sua autenticidade, acesse: <https://www.cmaguasdelindóia.sp.gov.br/ceer> e informe o código: 260302162227C9A14