



## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. O objeto do presente Termo de Referência, refere-se a contratação de serviços especializados de transporte escolar para os alunos matriculados na rede pública de ensino, conforme especificação das linhas abaixo para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Educação.

1.2. Segue abaixo tabela com especificação do objeto, bem como seu quantitativo;

1.3. Os itens abaixo serão licitados de forma individual:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QTDE.	VL. UNITÁRIO	VL. TOTAL
01	LINHA BELA VISTA/ MORADA DO SOL 1 E 2. TURNO: MAT (07h00 AS 11H00) / VESP (13h00 AS 17H00), COM 70KM DIÁRIOS, EM VIA PAVIMENTADA, COM ESTIMATIVA DE 60 ALUNOS POR TURNO, COM VEÍCULO COM CAPACIDADE MÍNIMA DE 60 LUGARES. VEÍCULO COM MOTOR DIANTEIRO, POTÊNCIA MÍNIMA 190 CV, ANO DE FABRICAÇÃO NÃO INFERIOR A 2013. (INCLUÍDO NO CUSTO DESPESA COM MOTORISTA, COM COMBUSTIVEL, COM MANUTENÇÃO, COM SEGURO DE TERCEIROS E COM MONITOR).	QUILÔMETRO ANUAL	14.840	R\$ 22,0000	R\$ 326.480,0000
02	LINHA GOIÂNIA UNIVERSITÁRIO UNIP E FASAM. TURNO: MAT (05h00 AS 13h00), NOT (18h00 AS 22h00), KM LIVRE, EM VIA PAVIMENTADA, COM ESTIMATIVA DE 43 ALUNOS POR TURNO. VEÍCULO COM CAPACIDADE MÍNIMA DE 43 LUGARES. ÔNIBUS EXECUTIVO COM MOTOR DIANTEIRO, POTÊNCIA MÍNIMA 270 CV, COM AR CONDICIONADO, ANO DE FABRICAÇÃO NÃO INFERIOR A 2015, SUSPENSÃO A AR, COM BANHEIRO. (INCLUSO NO CUSTO DESPESAS COM DOIS MOTORISTA, COM MANUTENÇÃO, COM SEGURO DE TERCEIROS). DEVIDAMENTE LICENCIADO JUNTO A ANTT.	MÊS	12	R\$ 31.833,3333	R\$ 381.999,9996
	LINHA SANTA BARBARA, SÃO	QUILÔMETRO	14.840	R\$ 22,0000	R\$ 326.480,0000



03	FRANCISCO E SETOR FLAMBOYANT. TURNO: MAT (07h00 AS 11h00), NOT (19h00 AS 22h30), COM 70KM DIÁRIOS, EM VIA PAVIMENTADA, COM ESTIMATIVA DE 47 ALUNOS POR TURNO, VEÍCULO COM CAPACIDADE MÍNIMA DE 60 LUGARES. VEÍCULO COM MOTOR DIANTEIRO, POTÊNCIA MÍNIMA 190 CV, ANO DE FABRICAÇÃO NÃO INFERIOR A 2013. (INCLUÍDO NO CUSTO DESPESAS COM MOTORISTA, COM COMBUSTIVEL, COM MANUTENÇÃO, COM SEGURO DE TERCEIROS E COM MONITOR).	ANUAL			
04	LINHA VALE DOS SONHOS, SETOR BELA VISTA E SETOR VITTA. TURNO: MAT (07h00 AS 11h00), VESP (13h00 AS 17h00), COM 70 KM DIÁRIOS, EM VIA PAVIMENTADA, COM ESTIMATIVA DE 47 A LUNOS POR TURNO, VEÍCULO COM CAPACIDADE MÍNIMA DE 60 LUGARES. VEÍCULO COM MOTOR DIANTEIRO, POTÊNCIA MÍNIMA 190 CV, ANO DE FABRICAÇÃO NÃO INFERIOR A 2013. (INCLUÍDO NO CUSTO DESPESA COM MOTORISTA, COM COMBUSTIVEL, COM MANUTENÇÃO, COM SEGURO DE TERCEIROS E COM MONITOR).	QUILÔMETRO ANUAL	14.840	R\$ 22,0000	R\$ 326.480,0000
05	LINHA VILLAGE DOS IPÊS, SETOR BEIJAMIN, PARQUE DA MATA E PORTAL DAS ÁGUAS. TURNO MAT: (07h00 AS 11h00), NOT: (13h00 AS 17h00), COM 70KM DIÁRIOS, EM VIA PAVIMENTADA, COM A ESTIMATIVA DE 47 ALUNOS POR TURNO, COM VEÍCULO COM CAPACIDADE MÍNIMA DE 60 LUGARES. VEÍCULO COM MOTOR DIANTEIRO, POTÊNCIA MÍNIMA 190 CV, ANO DE FABRICAÇÃO NÃO INFERIOR A 2013. (INCLUÍDO NO CUSTO DESPESA COM MOTORISTA, COM COMBUSTIVEL, COM MANUTENÇÃO, COM SEGURO DE TERCEIROS E COM MONITOR).	QUILÔMETRO ANUAL	14.840	R\$ 22,0000	R\$ 326.480,0000
06	LOCAÇÃO DE ÔNIBUS RESERVA PARA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA, COM CAPACIDADE DE	MÊS	12	R\$ 22.000,0000	R\$ 264.000,0000



47 LUGARES, ÔNIBUS ESCOLAR ANO DE FABRICAÇÃO NÃO INFERIOR A 2015. DEVIDAMENTE LICENCIADO JUNTO A ANTT.				
--	--	--	--	--

1.4. O bem objeto desta contratação é caracterizado como comum, conforme Lei 14.133/2021:

Art. 6º Para os fins desta Lei, consideram-se:

XIII – bens e serviços comuns: aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado;

1.5. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados da assinatura do Contrato, prorrogável por igual período por se tratarem de serviços contínuos.

1.5.1. Caso haja eventual renovação do contrato, o contratado deverá renovar a frota de veículos a cada 4 (quatro) anos de uso;

1.6. Os serviços deverão ser iniciados imediatamente ao recebimento da ordem de serviços após a assinatura do contrato;

1.7. O veículo utilizado deverá atender as condições estabelecidas no neste TR e na contratação, devendo observar a linha contratada e o mapa/roteiro para a mesma em anexo.

1.8. Os veículos deverão ser entregues com a devida caracterização para o transporte escolar (faixas e plotagem) conforme os regulamentos previstos na Portaria nº 472/2021 do Detran-GO;

1.9. O motorista, o combustível e a manutenção dos veículos serão de responsabilidade da CONTRATADA;

## **2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

2.1. Trata-se de contratação de empresa especializada na prestação de serviço de transporte escolar, com despesas com motorista, combustível, manutenções, monitor e seguro de terceiros por conta da contratada.

2.2. A educação é um direito garantido pelo Estado em todas as esferas da República Federativa do Brasil. Contudo, este direito não se resume apenas a educação básica



obrigatória, como também se desdobra na garantia do transporte escolar, com fulcro no art. 4º da Lei n.º 9.394, de 20 de dezembro de 1996. Veja:

Art. 4º O dever do Estado com educação escolar pública será efetivado mediante a garantia de:

[...]

VIII - atendimento ao educando, em todas as etapas da educação básica, por meio de programas suplementares de material didático-escolar, transporte, alimentação e assistência à saúde;

[...]

2.3. Isso posto, a presente contratação visa a efetiva prestação do serviço público previsto na legislação infraconstitucional, garantindo a todo corpo discente da rede de educação pública do município de Hidrolândia o acesso gratuito a educação. Desta forma, a necessidade primária da contratação nasce de um dever legal.

2.4. Por outro lado, a necessidade secundária da contratação surge ante a extinção nos próximos meses do contrato administrativo n.º 260.1/2021, oriundo do Pregão Presencial n.º 047/2021, do qual tinha por objeto a contratação de empresa para o transporte escolar. Dito isso, com base no princípio do planejamento, da eficiência e da eficácia, para que não sejam interrompidos os serviços prestados por esta administração, se faz necessária a abertura de novo procedimento licitatório.

2.5. Ainda, a escola por estabelecer os ônus com motorista, combustível, manutenções, monitores e seguros de terceiros para a contratada se mostra uma medida mais econômica para o setor público, garantindo assim mais economicidade a contratação e a prevenção futura de danos ao erário do Município de Hidrolândia.

2.6. Por fim, cumpre ressaltar que o quantitativo da quilometragem (nos itens cuja a unidade de medida seja quilômetro) foi baseado na quantidade de dias de efetivo trabalho escolar, de no mínimo de 200 (duzentos) dias, conforme determinação do art. 24, I da Lei n.º 9.394/1996, acrescentados mais 12 (doze) dias para eventuais viagens ou atividade extracurriculares a serem realizadas no ano de 2026. E nos itens cuja a unidade de medida é mensal, foi determinado o período de 12 (doze) meses.

### **3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

### **3.1 Sustentabilidade**

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

3.1.2 A presente contratação não possui relevantes impactos ambientais.

3.1.3 A empresa contratada deve demonstrar uma cultura de monitoramento constante e melhoria contínua, ajustando estratégias conforme necessário para atender aos mais altos padrões de sustentabilidade.

### **3.2 Subcontratação**

3.2.1 Não será admitido sub contratação:

3.2.2 O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à subcontratação, caso admitida.

### **3.3 Garantia da contratação**

3.3.1 Será exigida garantia de proposta correspondente a 1% (um por cento) do valor estimado da contratação, conforme previsto no art. 58 da Lei nº 14.133/2021, como requisito de pré-habilitação.

3.3.2. A garantia poderá ser prestada por uma das seguintes modalidades:

I – Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública;

II – Seguro-garantia;

III – Fiança bancária.

IV - Título de Capitalização, custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total;

3.3.3 A garantia deverá ter uma validade mínima de 90 (noventa) dias, contados da data de abertura da sessão pública;

3.3.4 A inobservância da exigência de garantia de proposta implicará na inabilitação automática do licitante;

3.3.5 A comprovação da garantia de proposta deverá ser feita por meio de envio em

campo próprio, no sistema eletrônico;

3.3.6 A garantia em caução em dinheiro deverá ser efetuada na Conta da Contratante

### **3.4 Vistoria**

3.4.1 Será necessária a realização vistoria de avaliação prévia do objeto contratado 2 (dois) dias antes a assinatura do contrato, sob pena de desclassificação, sob as custas da contratada.

## **4. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

### **Condições de execução**

4.1 Deverá o contratado realizar vistoria prévia, as suas expensas, antes de entregar os veículos a Contratante;

4.2 As despesas com motorista, manutenção, combustível e seguro ficarão sob a responsabilidade da contratada;

4.3 Efetuar a entrega do veículo conforme descrição mínima exigida no item 01 deste TR, em perfeitas condições, no prazo e local indicado pela Administração, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta, acompanhado da respectiva Nota Fiscal constando detalhadamente as indicações da marca, fabricante, modelo, tipo e procedência;

4.4 Destaca-se que o itinerário percorrido pelos veículos, poderão incidir em estradas não pavimentadas em zonas rurais, exceto para as linhas que cobrirem a rota dentro do território urbano;

4.5 A empresa vencedora do certame deverá manter às suas expensas as manutenções corretivas e preventivas dos veículos;

4.6 Os veículos disponibilizados deverão conter seguro destinado aos passageiros e tripulantes contra danos materiais e/ou corporais;

4.7 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do serviço, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

4.8 O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no

prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas;

4.9 Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;

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

4.11 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

4.12 Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;

4.13 Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato;

4.14 A contratação trata-se de locação de veículos automotores, do tipo van, válida pelo período de 12 (doze) meses;

4.15 Além disso, a empresa a ser contratada deverá adotar princípios sustentáveis em sua cadeia de produção e fornecimento, visando o atendimento das exigências contidas na legislação federal;

4.16 Sendo assim, deverão ser observadas, na qualidade de requisitos sustentáveis, para a empresa contratada:

4.17 Adotar práticas que reduzam a poluição e minimize o desperdício de recursos, quando couber;

4.18 Com relação aos requisitos técnicos, a empresa a ser contratada deverá:

4.19 Apresentar Atestado de Capacidade Técnica de prestação de serviços da quantidade e do mesmo objeto, declarando que a empresa já promoveu a prestação da mesma natureza do objeto deste estudo, comprovando aptidão para a prestação do objeto pertinente de maneira compatível com as especificações constantes no Estudo Técnico Preliminar (ETP);

4.20 Comprovar que possui os materiais, objeto da contratação, conforme a descrição

e com compatibilidade de especificações técnicas e de desempenho, suficientes para atender adequadamente às necessidades dos usuários;

4.21 Termo de compromisso de atender ao objeto dentro dos padrões exigidos em Lei e nos prazos estipulados inclusive veículos de transporte apropriados;

4.22 Os automóveis deveram corresponder as especificações exigidas no Termo de Referência.

4.23 A quilometragem prevista constitui uma estimativa, podendo haver acréscimo ou diminuição nos limites previstos em Lei, bem como a alteração, aumento ou extinção das rotas, considerando as mudanças constantes nas demandas de alunos. A quantidade de veículo representa um número mínimo a ser apresentado para fim de atendimento deste Edital, podendo haver aumento ou diminuição conforme reestruturação das rotas pela licitante vencedora na execução cotidiana do contrato, assim como pela Secretaria de Educação, para melhor atendimento dos usuários.

4.24 A quilometragem prevista constitui uma estimativa do início da rota até o último ponto de desembarque, é de responsabilidade de cada participante calcular o custo operacional do trajeto saindo da garagem até o início de cada rota e o retorno até a garagem no final de cada turno.

4.25 Caberá a Secretaria de Educação, a responsabilidade de gerenciar os serviços, fiscalizando e controlando os veículos pelas rotas percorridas, aferindo o total de quilômetros percorridos.

4.26 Os veículos deverão estar predispostos para realizarem os serviços, conforme necessidades da Secretaria Municipal de Educação, trafegando em pistas pavimentadas e/ou não.

4.27 Os veículos deverão receber por parte da contratada identificação visual em sua parte externa, e ainda, deverá ser conduzido por motoristas profissionais, devidamente habilitados e qualificados para exercer tal função, nos termos dos artigos 136 a 138 da Lei 9.503/97 (Código de Trânsito Brasileiro) e da Resolução Nº. 168, de 14/12/2004 – CONTRAN, portando obrigatoriamente crachá de identificação.

4.28 A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE HIDROLÂNDIA não se

responsabilizará por prejuízos de qualquer natureza, proveniente de ação dos prepostos da contratada, e será de inteira responsabilidade da contratada, qualquer dano causado pela atuação da contratada a serviço deste órgão, bem como prejuízos causados a terceiros.

4.29 Todas as despesas inerentes à realização dos serviços, tais como: combustíveis, manutenção, limpeza, seguros, taxas, impostos, salários, encargos trabalhistas, sociais, monitores e outros que resultarem do fiel cumprimento dos serviços propostos, serão inteiramente de responsabilidade do interessado licitante, com excessão do combustível nos itens 02 e 06, que ficará a cargo da contratante.

4.30 Ficará a critério Secretaria Municipal de Educação, exigir a troca de veículos e/ou motoristas que não atenderem aos padrões dos serviços contratados.

4.31 Em caso de substituição de veículo ou motorista, a contratada obriga-se a informar e remeter ao Setor de Transporte da Secretaria Municipal de Educação, os documentos, referentes ao novo veículo a ser utilizado e o novo motorista contratado.

4.32 A contratada obriga-se a exigir e fiscalizar a conduta de dirigir de seus motoristas, de forma a manter a segurança dos passageiros, quanto aos níveis de velocidade nas vias e ruas, acatando as reclamações levadas ao seu conhecimento, ocasião em que tomará as providências necessárias para a regularização da situação e não repetição dos fatos que gerarem as reclamações.

4.33 A contratada obriga-se a substituir os veículos quebrados ou defeituosos no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas após a constatação do fato, a contar da comunicação efetuada pela contratante, providenciando imediatamente meios compatíveis para complementação do traslado interrompido.

4.34 Todo pessoal e veículo locado pela contratada para realização dos serviços deverão apresentar-se a cada início e término dos trabalhos, no local determinado pela contratante, sendo expressamente proibida a permanência dos mesmos em locais indevidos e incompatíveis às suas atividades.

4.35 A contratada responsabilizar-se-á pela disciplina dos seus empregados durante a jornada de trabalho e, ainda, pela manutenção de respeito e cortesia no relacionamento entre colegas, passageiro e com os servidores da Secretaria Municipal de Educação, conforme o

caso.

4.36 Assistirá a contratante o direito de rejeitar qualquer empregado da contratada e solicitar sua substituição, caso o mesmo não apresente comportamento condizente com suas funções e com as normas estabelecidas, obrigando-se esta a respeitar e acatar as decisões da contratante.

4.37 A contratada garantirá o comportamento moral e profissional de seus empregados, cabendo-se responder integral e incondicionalmente por todos os danos e/ou atos ilícitos resultante de ação ou omissão destes, inclusive por inobservância de ordens e normas da contratante.

4.38 Caberá à contratada, a indenização pecuniária dos danos morais ou materiais causados por seus empregados em bens patrimoniais da contratante, bem como por desaparecimento de quaisquer objetos e valores encontrados em suas dependências, de quem quer que seja, desde que comprovado dolo ou culpa, do empregado da contratada.

4.39 Desde que apurado o dano e caracterizada a autoria de qualquer empregado da contratada, o valor da indenização será descontado no ato do pagamento de qualquer fatura, permitida a compensação inclusive em faturas vincendas, o que fica desde já pactuado.

4.40 A contratada manterá a contratante livre de quaisquer reivindicações, demandas, queixas e representações de qualquer natureza, decorrentes de sua ação ou omissão.

4.41 A Contratada deverá, obrigatoriamente, alocar um preposto que permanecerá em período normal de expediente à disposição, para representá-la junto à contratante, o qual terá amplos poderes para responder pelos serviços a serem contratados, sendo responsável pela coordenação, administração e supervisão do seu pessoal e por qualquer comunicação junto à contratante. Em hipótese alguma, qualquer funcionário da contratada que não o preposto ou o representante legal, poderá reivindicar decidir ou manifestar-se por atos ou decisões da contratada e/ou contratante.

4.42 A contratada conforme o caso deverá manter em dia o registro de seus empregados a serviço da contratante, em livro próprio ou em fichas, devidamente rubricados e legalizados pelo órgão competente do Ministério do Trabalho, atualizar as anotações em Carteira de Trabalho e Previdência Social de cada empregado e exibir os livros e/ou fichas

mencionadas ou documento equivalente, sempre que solicitado pela contratante. Os empregados da contratada não manterão nenhum vínculo empregatício com a contratante, sendo de sua inteira responsabilidade as obrigações sociais, previdenciárias e trabalhistas relativas aos seus empregados ou contratados, inclusive no que tange ao seguro de acidente de trabalho, desligamento, horas extras, diárias quaisquer despesas com alimentação, locomoção, não cabendo à contratante qualquer tipo de responsabilidade nem encargos de qualquer natureza.

## **5. LOCAL E HORÁRIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

5.1 A execução dos serviços deverá observar o itinerário constante do item 1, bem como o turno e os locais conforme mapa/rota.

## **6. DOS SERVIÇOS A SEREM DISPONIBILIZADOS**

6.1 Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os automóveis, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário, cumprindo os requisitos mínimos para veículos, motoristas e monitores a seguir.

### **6.2. CARACTERÍSTICAS DOS VEÍCULOS**

6.2.1 Os veículos deverão possuir características mínimas exigidas no item 01 deste TR, bem como as normas do TCM GO e portaria do nº 742/2021 DETRAN GO, devendo estar em bom estado de conservação, obedecer às disposições do Código de Trânsito Brasileiro e normatizações dos órgãos de trânsito quanto aos equipamentos obrigatórios e documentos exigíveis ou que venham a ser exigidos.

6.2.2 Os veículos contratados antes de começarem a rodar serão submetidos a uma vistoria pelo Setor de Transporte da Secretaria Municipal de Educação, onde será conferido se os veículos apresentados e os motoristas são os mesmo em que a documentação foi entregue na assinatura do contrato.

6.2.3 O município poderá, a qualquer momento do contrato, no uso de seu poder

fiscalizatório, implantar sistema de rastreamento GPS ou CPRS em todos ou alguns veículos selecionados, para acompanhamento dos trajetos e outras observações.

6.2.4 Submeter a inspeção semestral para verificação dos equipamentos obrigatórios e de segurança de caráter obrigatório, conforme Normas do DETRAN/GO.

6.2.5 Submeter a inspeção trimestral, a ser realizada pelo Município, para verificação dos equipamentos obrigatórios e de segurança de caráter obrigatório.

6.2.6 Pintura de faixa horizontal na cor amarela, com quarenta centímetros de largura, à meia altura, em toda a extensão das partes laterais e traseira da carroçaria, com o dístico ESCOLAR, em preto, sendo que, em caso de veículo de carroçaria pintada na cor amarela, as cores aqui indicadas devem ser invertidas.

6.2.7 Equipamento registrador instantâneo inalterável de velocidade e tempo e com certificação de aferição.

6.2.8 Lanternas de luz branca, fosca ou amarela dispostas nas extremidades da parte superior dianteira e lanternas de luz vermelha dispostas na extremidade superior da parte traseira.

6.2.9 Cintos de segurança em número igual à lotação.

6.2.10 Outros requisitos e equipamentos obrigatórios estabelecidos pelo CONTRAN.

6.2.11 Capacidade mínima de acordo com o item 01 deste TR.

6.2.12 Possuir seguro de responsabilidade civil de terceiro com coberturas para danos materiais e seguro de acidente pessoal de passageiros, com apólices quitadas ou renovadas durante a vigência do contrato.

6.2.13 Os veículos deverão ter afixado aviso em seu interior em local visível com os seguintes dizeres: “USO OBRIGATÓRIO DO CINTO DE SEGURANÇA; CAPACIDADE MÁXIMA DO N° DE PASSAGEIROS; PROIBIÇÃO DE CARONAS NÃO AUTORIZADAS”. Caso haja mudança no número de alunos de determinada(s) linha(s) durante a vigência do contrato, poderá ser exigido que a responsável faça a adequação do veículo para que o mesmo comporte a nova demanda, de acordo com a lotação máxima permitida.

6.2.14 Documentação exigida em atendimento ao exposto na Instrução Normativa nº

009/2023 do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás e as modificações introduzidas pela Portaria nº 742/2021 e alterações posteriores de emissão do DETRAN-GO.

6.2.15 A referida autorização emitida pelo órgão ou entidade executivo de trânsito, deverá ser afixada na parte interna do veículo, em local visível, com inscrição da lotação permitida, sendo vedada a condução de escolares em número superior à capacidade estabelecida pelo fabricante.

### **6.3. EXIGÊNCIAS PARA OS CONDUTORES**

6.3.1 Os motoristas dos veículos afetos à execução do serviço deverão ser habilitados com qualificação para o transporte de escolares nos termos da determinação do DENATRAN e do Código Nacional de Trânsito devendo satisfazer os seguintes requisitos.

6.3.2 Estar em perfeitas condições de saúde.

6.3.3 Ter idade superior a vinte e um anos.

6.3.4 Ser habilitado na Categoria D ou E - condutor de veículo motorizado utilizado no transporte de passageiros, cuja lotação exceda a oito lugares, excluído o do motorista.

6.3.5 Comprovação de participação dos condutores em curso Especializado para Condutores de Veículos de Transporte Escolar averbado na base nacional.

6.3.6 Não ter cometido mais de uma infração gravíssima nos 12 (doze) últimos meses.

6.3.7 Ser aprovado em curso especializado, nos termos da regulamentação do CONTRAN.

6.3.8 Apresentar Certidão Negativa do Cartório Distribuidor Criminal relativamente aos crimes de homicídio, roubo, tráfico ilícito de drogas, estupro, corrupção de menores e demais crimes sexuais, a qual terá validade pelo prazo de 01 (um) ano, contado a partir da data de sua emissão.

6.3.9 A contratação dos motoristas feitas pelo vencedor do certame será regida pelas disposições de direito privado e pela legislação trabalhista, não se estabelecendo qualquer relação entre terceiros e o Município de Hidrolândia - GO.

6.3.10 A Contratada é responsável pela apresentação da documentação legal dos motoristas, na assinatura do contrato ou quando for solicitado pelo contratante, pela

manutenção e eventuais consertos, por substituir o veículo por outro do mesmo padrão quando ocorrer problemas mecânicos ou qualquer acidente para que o transporte dos alunos não seja prejudicado e pelos Contratos de locação dos veículos no caso dos veículos não serem de propriedade do contratado (conforme o caso).

#### **6.4. EXIGÊNCIAS PARA OS MONITORES**

6.4.1 O CONTRATADO deverá disponibilizar pessoa capacitada para atuar como monitor durante o percurso do itinerário, devendo ser maior de 18 anos e com as seguintes atribuições:

- a) Acompanhar o motorista do veículo utilizado para a execução dos serviços e manter uma boa comunicação com os usuários e os seus responsáveis.
- b) Auxiliar os alunos que utilizam o transporte, a embarcar e desembarcar do veículo com segurança.
- c) Zelar pela segurança dos alunos durante o percurso do itinerário.
- d) Auxiliar os alunos que utilizam o transporte, para atravessar a rua quando em direção ao acesso para o transporte e quando em direção ao acesso para suas residências.
- e) Acompanhar os alunos que utilizam o transporte, quando entrarem e saírem da escolar em direção ao transporte de acordo com a necessidade das unidades escolares.

#### **7. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA**

7.1 A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

7.2 Cronograma de entrega conforme necessidade da secretaria;

7.3 Garantia na qualidade, funcionamento e rendimento dos móveis entregues conforme edital durante toda a vigência do contrato;

7.4 Pontualidade na execução da entrega;

7.5 O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

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

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

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

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

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

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

## **9. PREPOSTO**

9.1 A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

9.2 A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de montagem dos equipamentos conforme programação de eventos e festividades.

9.3 A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

## **10. FISCALIZAÇÃO**

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

## **11. FISCALIZAÇÃO TÉCNICA**

11.1 O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

11.2 O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

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

11.4 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

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

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

## **12. FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA**

12.1 O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.



12.2 Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

12.3 Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

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

### **13. GESTOR DO CONTRATO**

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

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

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

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

13.5 O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela

comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal.

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

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

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

14.1 A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR).

14.2 Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

14.3 Não produzir os resultados acordados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas;

14.4 deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

14.5 A utilização do Instrumento de Medição e Resultado (IMR) não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

#### **15. DO RECEBIMENTO**

15.1 Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

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



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

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

15.5 O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

15.6 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

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

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

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

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

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

15.12 Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

15.13 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10(dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

15.14 Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

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

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

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

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

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

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

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

## **16. LIQUIDAÇÃO**

16.1 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias.

16.2 Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar;
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

16.3 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

16.4 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao Registro Cadastral do Município ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

16.5 A Administração deverá realizar consulta ao Registro Cadastral do Município para:



- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

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

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

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

## **17. PRAZO DE PAGAMENTO**

17.1 O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

## **18. FORMA DE PAGAMENTO**

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

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

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

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

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

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

### **19.1 Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

19.2 O prestador será selecionado por meio da realização de procedimento de **LICITAÇÃO**, na modalidade **PREGÃO**, sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR VALOR POR ITEM**.

## **20. REGIME DE EXECUÇÃO**

20.1 O regime de execução do contrato será para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os requisitos estipulados no Termo de Referência.

## **21. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO**

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

### **21.1.1 – Habilitação Jurídica**

#### **21.1.1.1 PESSOAS FISICAS**

a) Documento de Identificação e CPF da licitante;

#### **21.1.1.2 PESSOAS JURIDICAS**

- a) Registro Comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- d) Decreto de Autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- e) Sociedades Anônimas: Ata da Assembleia Geral que aprovou o estatuto social em vigor e a ata da Assembleia Geral que elegeu seus administradores, comprovadas por meio de publicação legal;
- f) Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);
- g) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- h) Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

**21.1.2 - Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista, conforme o caso consistirá em:**

**21.1.2.1 PESSOAS FISICAS**

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Física – CPF ou por copia do cartão do CPF;
- b) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários

federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

- c) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade ou outra equivalente, na forma da lei;
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio sede do licitante, relativa à atividade ou outra equivalente, na forma da lei;
- e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos – CNDT;
- f) Cumprimento ao disposto no inciso XXXIII, do art. 7º, da CF.

#### **21.1.2.2 PESSOAS JURIDICAS**

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;
- b) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;
- c) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade ou outra equivalente, na forma da lei;
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio sede do licitante, relativa à atividade ou outra equivalente, na forma da lei;
- e) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos - CNDT;
- g) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver,

relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

h) Cumprimento ao disposto no inciso XXXIII, do art. 7º, da CF.

### **21.1.3 – Qualificação Técnica limitar-se-á:**

#### **21.1.3.1 PESSOAS FISICAS e PESSOAS JURIDICAS**

a) Certidões ou atestados, que demonstrem capacidade operacional na execução de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior ao objeto desta licitação, bem como documentos comprobatórios emitidos na forma do § 3º do art. 88 da [Lei 14.133/21](#), sendo considerando relevante:

➤ Transporte escolar;

b) Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

### **21.1.4- Qualificação Econômico-Financeira limitar-se-á;**

#### **21.1.4.1 PESSOAS JURIDICAS**

a) Certidão Negativa de Falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica emitida dentro de um prazo máximo de 60 (sessenta) dias anteriores à sessão pública de processamento do pregão;

b) Demonstrar possuir capital social mínimo ou de patrimônio líquido mínimo equivalente a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.

### **21.1.5 - Declarações a serem apresentadas:**

#### **21.1.5.1 PESSOAS FÍSICAS E JURIDICAS**

a) Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

#### **21.1.5.2 PESSOAS JURIDICAS**



a) O prestador enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021., quando for o caso.

## **22. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

22.1 O custo estimado total da contratação é de **R\$ 1.951.919,9996 (um milhão novecentos e cinquenta e um mil novecentos e vinte reais)** conforme custos unitários apostos na tabela acima.

## **23. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

23.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

23.2 A contratação será atendida pela seguinte dotação:

**0464.11.51.12.361.0014.2057.3.3.90.39.14. Fonte 124.**

**0464.11.51.12.361.0014.2057.3.3.90.39.14. Fonte 101.**

**0464.11.51.12.361.0014.2057.3.3.90.39.14. Fonte 115.**

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

## **24. MATRIZ DE RISCO**

24.1 Essa análise permite a identificação avaliação e gerenciamento dos riscos que possam comprometer o sucesso da contratação e da gestão contratual. Para cada risco identificado, defina-se: a probabilidade de ocorrência dos eventos, os possíveis danos potenciais, possíveis ações preventivas e contingências, bem como a identificação de responsáveis por ação.

24.2 A tabela a seguir apresenta uma síntese dos riscos de planejamento e de gestão dos serviços identificados e classificados neste documento:



Risco	Probabilidade	Impacto
1 – Estimativa de preço em desacordo com os preços praticados no mercado	Baixa	Alto
2 – Fornecimento do material sem qualidade	Baixa	Alto
3 – Incapacidade de empresa vencedora em executar o contrato	Baixa	Alto
4 – Falta de clareza quanto aos serviços a serem executados	Baixa	Alto
5 – Licitação deserta ou fracassada	Baixa	Alto

24.3 Tendo em vista que o mapeamento de riscos descrevera e avaliará as ameaças que possam vir a comprometer o sucesso e o objetivo da contratação, bem como definir de que formas devem ser tratadas, ela permeará todo o processo de contratação, conforme análise a seguir delineada:

Risco 1	Estimativa de preço em desacordo com os preços praticados no mercado
Probabilidade	Baixa
Impacto	Alto
Dano	Disputa de preço deserta
Ação Preventiva	Realizar adequada pesquisa de mercado, através da pesquisa ou outra que venha ser substituída e novas cotações com fornecedores locais
Ação de	Proceder com a apuração de eventuais equívocos na orçamentação e ,



Contingência	caso não verificados os equívocos e não existirem interessados na licitação (deserta), avaliar a possibilidade de proceder à contratação direta por dispensa de licitação
Risco 2	Prestação de serviço sem qualidade
Probabilidade	Média
Impacto	Alto
Dano	Prejuízos financeiros e risco à qualidade de serviço
Ação Preventiva	Exigência de atestado e qualificação técnica de serviço semelhante
Ação de Contingência	Refazer os serviços de baixa qualidade do serviço
Risco 3	Incapacidade de empresa vencedora em executar o contrato
Probabilidade	Baixa
Impacto	Alto
Dano	Atraso na execução do contrato
Ação Preventiva	Sanções e os requisitos de qualidade que sejam condizentes com a importância dos serviços a serem prestados
Ação de Contingência	Gestão/Fiscalização do contrato com aplicação de sanções previstas quando ocorrer alguma falha contratual e, em último caso, cancelar contrato e adjudicar novo fornecedor ou promover nova contratação.
Risco 4	Falta de clareza quanto aos serviços a serem executados.
Probabilidade	Média
Impacto	Alto
Dano	Possível interferência na qualidade do serviço entregue.



Ação Preventiva	Especificar o serviço de forma concisa e coerente com o que o mercado pode oferecer.
Ação de Contingência	Esclarecer dúvidas e incoerências, conforme questionamentos que venham a surgir no processo de disputa de preço.
Risco 5	Licitação deserta ou fracassada.
Probabilidade	Baixa
Impacto	Alto
Dano	Não realizar a licitação tento que republicar o edital e abrir novo prazo para realizar do processo licitatório.
Ação Preventiva	Encaminhar termo de referência durante a fase de cotação de preços para a maior quantidade de possíveis interessados em participar da licitação.
Ação de Contingência	Republicação do Edital observando requisitos que poderiam ter provocados a desistência de possíveis empresas interessadas.

Hidrolândia-GO, 12 de maio de 2026.

---

Secretaria Municipal de Educação  
Nara Caroline Fernandes  
Gestora e Fiscal de Contratos  
Portaria 01-A/2021



GOVERNO DE  
**HIDROLÂNDIA**  
TRADIÇÃO E PROGRESSO - GESTÃO 2025/2028