



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, “a” e “i” da Lei n. 14.133/2021)

1.1. Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de transporte de passageiros da zona rural do Município de Uruaçu/GO, destinados ao atendimento das necessidades da população, conforme especificações constantes na tabela abaixo, observadas as condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO	UN	QTD	PREÇO UNITÁRIO ESTIMADO	PREÇO TOTAL ESTIMADO
01	Rota 01- a) Região do Oco - cerca de 135km, assentamento José Vitor, ida e volta, ida e volta; Quinzenalmente). b) Povoado de Água Branca - cerca de 30km, ida e volta, ida e volta 4x;	SV	5.040	6,09	R\$ 30.693,60
02	ROTA 02 – a) Povoado do Funil - cerca de 30km, ida e volta, ida e volta 4x; b) Povoado do Matão e Marinheiro - Jeriasú, cerca de 50km, ida e volta, ida e volta 4x; c) Povoado do Baruzeiro e Ouro Fino - cerca de 75km, ida e volta, ida e volta 4x;	SV	4.960	6,09	R\$ 30.206,40
PREÇO TOTAL ESTIMADO:					R\$ 60.900,00

1.2. O prazo de vigência da contratação é de 60 (sessenta) dias, contados da data de assinatura do Contrato, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021.

1.3. O prazo para início da prestação do serviço de transporte de passageiros na zona rural será após assinatura do contrato.

1.4. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 60.900,00 (sessenta mil e novecentos reais)**, conforme custos totais apostos na tabela acima.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘b’ da Lei n. 14.133/2021).

2.1. A presente contratação tem por objetivo a contratação de empresa especializada na prestação de serviço de transporte de passageiros da zona rural do Município, visando



atender às demandas de deslocamento da população residente nas áreas rurais, assegurando a regularidade, segurança e eficiência do serviço.

2.2. O transporte de passageiros da zona rural é essencial para garantir a mobilidade dos munícipes, especialmente em razão das longas distâncias, das condições das estradas vicinais e da necessidade de acesso a atividades e serviços realizados na sede do Município ou em outras localidades. A prestação adequada do serviço requer veículos apropriados, devidamente licenciados, e motoristas habilitados, em conformidade com a legislação de trânsito vigente.

2.3. A contratação de empresa especializada possibilita maior eficiência, segurança e qualidade na execução do serviço, uma vez que a empresa contratada será responsável pela disponibilização de frota adequada, manutenção dos veículos, substituição imediata em caso de necessidade e pela condução realizada por profissionais qualificados. Ademais, a terceirização do serviço evita custos elevados com aquisição, manutenção e gestão de frota própria, promovendo economicidade e racionalidade na aplicação dos recursos públicos.

2.4. Dessa forma, a contratação mostra-se necessária e devidamente justificada, garantindo o atendimento contínuo da demanda de transporte de passageiros da zona rural do Município, em observância aos princípios da eficiência, economicidade, planejamento e interesse público, conforme disposto na Lei nº 14.133/2021.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO (art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘c’).

3.1. A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada na prestação de serviço de transporte de passageiros da zona rural do Município, visando atender às necessidades de deslocamento da população rural, com segurança, regularidade e eficiência, conforme as demandas definidas pela Administração Municipal.

3.2. A contratação contempla a disponibilização de veículos adequados ao transporte de passageiros em estradas vicinais, devidamente licenciados e em conformidade com a legislação vigente, bem como a condução por motoristas habilitados. O serviço deverá abranger todas as etapas da operação, incluindo a execução dos trajetos definidos, o atendimento aos horários estabelecidos e a adoção de medidas necessárias para garantir a segurança e o conforto dos usuários.



3.3. Considerando o ciclo de vida do objeto, a solução adotada transfere à empresa contratada a responsabilidade pela condutores habilitados e manutenção preventiva e corretiva dos veículos, e o abastecimento será por conta do contratante.

3.4. A implementação dessa solução assegura a continuidade do serviço de transporte de passageiros da zona rural, com qualidade, segurança e eficiência operacional, promovendo a racionalização dos recursos públicos e o adequado planejamento administrativo. Dessa forma, a contratação contribui para o atendimento do interesse público e para a melhoria da mobilidade da população rural atendida pela Administração Municipal.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea ‘d’ da Lei nº 14.133/21).

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual, devendo a execução do serviço de transporte de passageiros da zona rural ser realizada integralmente pela empresa contratada.

4.2. Não haverá exigência de garantia da contratação, nos termos dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

4.3. A contratação do serviço de transporte de passageiros da zona rural fundamenta-se no critério de **menor valor global**, e não pelo menor preço por item ou rota isolada, por se tratar de serviço contínuo e integrado. Tal critério assegura maior controle operacional, padronização na execução do serviço, regularidade dos trajetos e redução de riscos relacionados à descontinuidade do atendimento, além de facilitar a gestão e fiscalização contratual pela Administração.

4.4. A contratação deverá ser realizada com empresa especializada na prestação de serviço de transporte de passageiros, devidamente registrada e em situação regular perante os órgãos competentes, para atender às demandas do Município de Uruaçu–GO. A empresa deverá dispor de frota própria ou regularmente autorizada, composta por veículos em perfeitas condições de uso, devidamente licenciados, com seguros obrigatórios, vistoriados e adequados às condições das estradas da zona rural, bem como motoristas legalmente habilitados e capacitados.

4.5. O serviço contratado deverá incluir a disponibilização dos veículos, motoristas e manutenção preventiva e corretiva, substituição imediata de veículos em caso de falhas,



bem como o cumprimento dos itinerários, horários e rotas definidos pela Administração Municipal. A empresa contratada deverá atender prontamente às solicitações do departamento demandante, observando prazo máximo de até **1 (um) dia útil** para início da prestação do serviço após a requisição, garantindo segurança, pontualidade, continuidade e eficiência na execução do contrato, em conformidade com as normas técnicas, de trânsito e demais legislações aplicáveis.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO (arts. 6º, XXIII, alínea “e” da Lei n. 14.133/2021).

5.1. A execução do objeto será realizada por empresa especializada na prestação de serviço de transporte de passageiros da zona rural, a qual deverá disponibilizar veículos adequados, motoristas habilitados e todos os meios necessários para a realização do transporte, atendendo às demandas do Município de Uruaçu–GO, conforme rotas, itinerários e horários previamente definidos pela Administração.

5.2. A empresa contratada será responsável por toda a logística operacional do serviço, o veículo deverá ter Fabricação: Nacional, Tipo: Ônibus não inferior a 42 lugares; Motor: produção mínima de 2,3km por litro; Potência: não inferior a 225cv.; Combustível: Diesel, Direção: Hidráulica; Câmbio, Manual; Sistema de freios a ar; Bancos com revestimento em couro/courino/tecido; rodas: aro não inferior a 295; Veículo usado em bom estado de conservação e uso, assegurado e conforme as normas do DETRAN.

5.3. Os serviços de transporte deverão ser executados em conformidade com as normas de trânsito vigentes, observando os padrões de segurança, conforto e regularidade, especialmente em razão das condições das estradas da zona rural. A empresa deverá assegurar que os veículos estejam em perfeitas condições de uso, devidamente licenciados, segurados e vistoriados, bem como garantir a condução responsável por profissionais capacitados.

5.4. A execução do serviço deverá ocorrer de forma contínua e organizada, com acompanhamento e fiscalização pela Administração Municipal. A empresa contratada deverá manter comunicação direta e permanente com os departamentos demandantes, atendendo prontamente às solicitações e ajustes necessários, assegurando eficiência, pontualidade, segurança e economicidade na prestação do serviço de transporte de passageiros da zona rural.



6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (art. 6º, XXIII, alínea “f” da Lei nº 14.133/21).

6.1.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei N. º14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

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

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

6.2. Fiscalização

6.2.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei N. º14.133, de 2021, art. 117, caput).

6.3. Fiscalização Técnica

6.3.1. 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 Secretaria;

6.3.2. O fiscal técnico do contrato anotarà no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei N. º14.133, de 2021, art. 117, §1º);

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

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



6.3.5. 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;

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

6.4. Fiscalização Administrativa

6.4.1. 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;

6.4.2. 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;

6.5. Gestor do Contrato

6.5.1. 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.

6.5.2. 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.

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

6.5.4. 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 N.º14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

7. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

7.1. Recebimento

7.1.1. Os serviços de transporte de passageiros da zona rural serão recebidos **provisoriamente**, de forma sumária, no ato de sua execução, mediante a apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, acompanhados do relatório de execução do serviço, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação da conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta apresentada.

7.1.2. Os serviços prestados poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando estiverem em desacordo com as especificações do Termo de Referência, da proposta ou das ordens de serviço emitidas. Nessas hipóteses, a contratada deverá proceder à correção imediata das falhas identificadas, inclusive com a substituição de veículos ou motoristas, no prazo máximo de **02 (dois) dias**, a contar da notificação, às suas expensas, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

7.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Secretaria, após verificação da adequação do veículo, do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.1.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei N.º14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 5 (cinco) dias úteis.

7.1.5. 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.

7.1.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei N.º14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertence à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.



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

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

8. DO RECEBIMENTO

8.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 30 (trinta) dias, contado da finalização dos serviços, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.

8.2. Em caso de rejeição dos serviços executados, o fiscal fixará prazo para que a irregularidade seja sanada, às custas do contratado, sem prejuízo da aplicação de penalidades cabíveis.

8.3. 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.

8.4. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.5. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 60 (sessenta) 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, obedecendo as seguintes diretrizes:

a) 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;

- b) Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- c) Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

8.6 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.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'h', da Lei nº 14.133/2021).

9.1. O Contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II, da Lei n.º 14.133/2021.

9.2. Atendidos os requisitos para a contratação, o fornecedor/executor a ser contratado será o que ofertar o **menor valor global**.

9.3. Para fins de contratação, a empresa a ser contratada deverá apresentar a seguinte documentação mínima:

- a) Ato Constitutivo da empresa devidamente registrado no Órgão competente;
- b) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF);
- c) Prova de regularidade junto ao FGTS (CRF);
- d) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal da Sede da empresa (CND);
- e) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual da sede da empresa (CND);
- f) Prova de regularidade com a Fazenda Federal conjunta com o INSS (CND);
- g) Prova de regularidade trabalhista, através de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho (www.tst.jus.br), ou Conselho Superior da Justiça do Trabalho (www.csjt.jus.br) ou ainda, Tribunais Regionais do Trabalho;
- h) Preenchimento da Declaração de atendimento ao disposto no Art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal.



i) Cópia do documento de identificação do motorista responsável pela execução da rota, bem como da documentação do veículo a ser utilizado na prestação do serviço, devidamente regular e compatível com a atividade contratada.

9.4. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis); e

b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

9.5. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Secretaria de Finanças e Administração, pela seguinte dotação orçamentária: **04.122.0052.2.686.3.3.90.39** (Manutenção da Secretaria de Adm e Recursos Humanos – Outros serviços de terceiros-pessoa jurídica).

11. DO PRAZO DE PAGAMENTO

11.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

11.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

Uruaçu (GO), 22 de janeiro de 2026.

JESSE SILVA DE ARAUJO
Secretária Municipal de Administração e RH