

TERMO DE REFERÊNCIA

CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Objeto

Contratação de transporte escolar para realização de serviços de transporte de estudantes residentes na zona rural na região denominada Rio dos Bois no município de Diorama, com uma distância estimada de 170,0 km/dia, para as escolas estadual e municipais localizadas na sede desse município, conforme rota em anexo, nos termos, condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2 O prazo de vigência da contratação é de no máximo 201 dias letivos, conforme calendário escolar pré-estabelecido no ano anterior (2025) entre a SME (Secretaria Municipal de Educação de Diorama) e a SEDUC (Secretaria Estadual de Educação de Goiás) contados a partir da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº14.133, de 2021.

1.3 Fundamentação e descrição da necessidade da contratação

A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

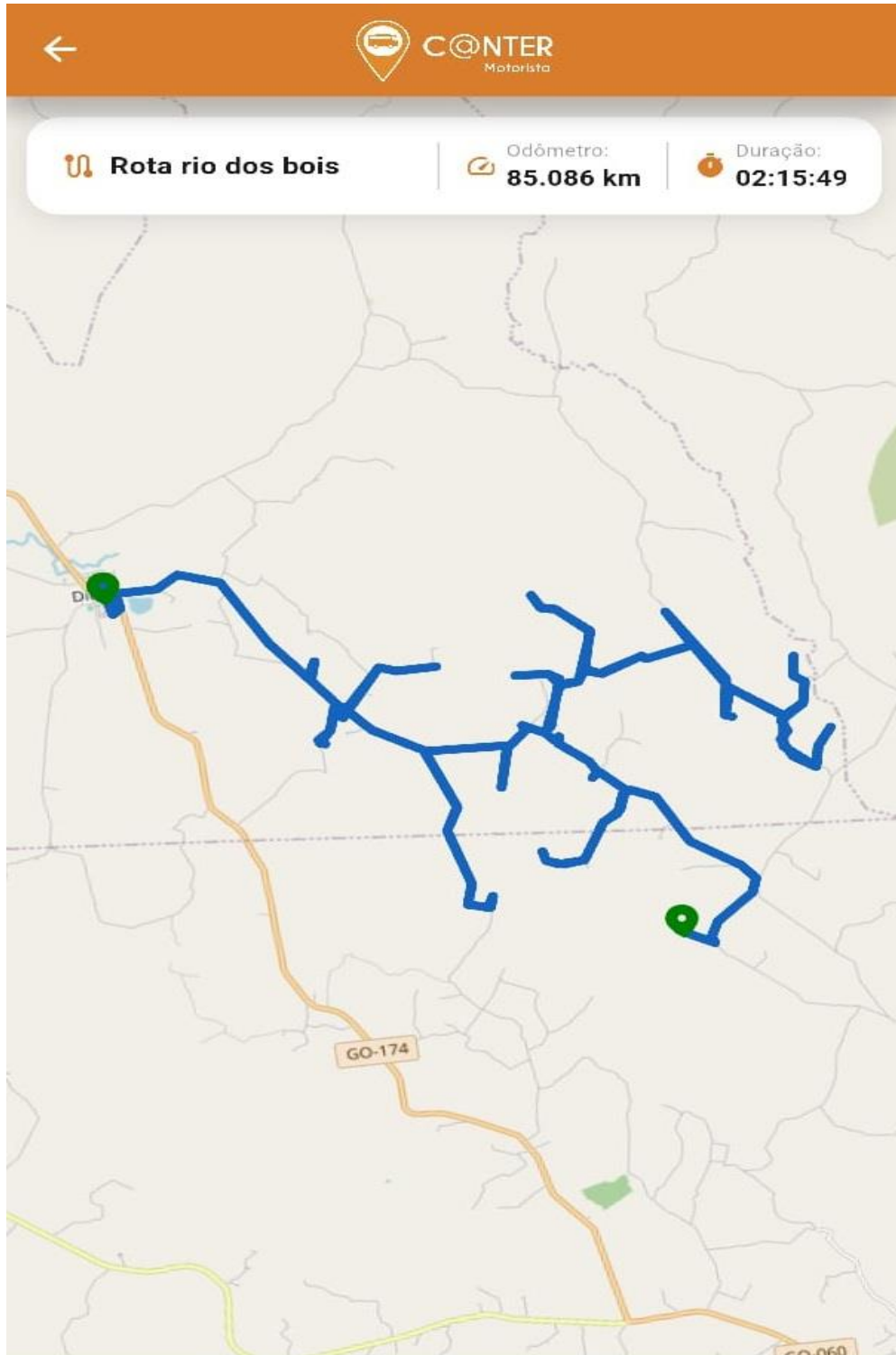
2.1. Descrição da Rota e do veículo

LOTE/ITEM	ROTA	TIPO DO VEICULO	PERCURSO KM/DIA	KM/DIA	QUANT. KM/ANO	V. P/KM	V.TOTAL
1	1	VEÍCULO FECHADO COM CAPACIDADE MÍNIMA DE 29 PASSAGEIROS	TRANSPORTE DE ALUNOS DA REDE MUNICIPAL E ESTADUAL DE ENSINO DE DIORAMA-GO ROTA RIO DOS BOIS COM 170,00 (CENTO E SETENTA QUILOMETROS) KM/DIA.	170,00	34.170	R\$ 6,63	R\$ 226.547,10



Relações das Rotas e Mapas

ROTA REGIÃO RIO DOS BOIS



2.2 Subcontratação

Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral do Contratado pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades do subcontratado, bem como responder perante o Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

A subcontratação depende de autorização prévia do Contratante, a quem incumbe avaliar se o subcontratado cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.

O Contratado apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.

É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

Em se tratando de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de prestação de serviços continuados, o Contratado terá responsabilidade solidária por atos e omissões do subcontratado que resultem em descumprimento da legislação trabalhista (art. 2º, inciso IV, do Decreto nº 12.174, de 2024).

3. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

3.1 Condições de execução

A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

3.1.1 Início da execução do objeto: previsão para o dia 20 de março do corrente ano ou a partir da assinatura do contrato e recebimento da ordem de serviço.

3.1.2 Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias, procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho conforme.

3.2 Rotinas a serem cumpridas

3.2.1 A execução contratual observará as rotinas conforme horário de entrada e saída pré-estabelecidas pelo Colégio Dona Eva e pelas Escolas Municipais Antônio Mendes e Núcleo Infantil Ana Silvéria da Conceição.

3.3 Especificação da garantia do serviço

O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

4. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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.

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.

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

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

Após a assinatura do contrato, a prefeitura de Diorama convocará o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do calendário escolar ano letivo 2026 e passará informações acerca das

obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

4.1 Rotinas de Fiscalização

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

4.2 Fiscalização Técnica

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.

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.

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

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.

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.

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.

A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade

inferior e, na ocorrência

desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

4.3 Gestor do Contrato

Cabe ao gestor do contrato:

4.3.1 coordenar 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.

4.3.2 acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotada, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

4.3.3 acompanhar 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.

4.3.4 emitir 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.

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

4.3.6 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.

4.3.7 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.

5. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

O recebimento mensal será realizado conforme estabelece o calendário escolar específico para o ano letivo de 2026, através de relatório emitido pela equipe da SME, através da elaboração de relatório circunstanciado mensal, em consonância com as suas atribuições, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos que julgarem necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

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

5.1.1 Não produziu os resultados acordados.

5.1.2 Deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas.

5.1.3 Deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

5.1.4 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, as respectivas correções.

5.1.5 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta

execução do contrato,

ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.

5.1.6 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 fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

5.2 Do recebimento

5.2.1 Tratando-se de serviço de transporte escolar intermunicipal, ao final de cada mês, o Contratado apresentará a SME escala de dias transportados que será comparado com a frequência dos estudantes devidamente matriculados nas escolas localizadas na sede do referido município, por meio de planilha detalhada.

5.2.2 Uma etapa será considerada efetivamente concluída quando os serviços previstos para aquela etapa no calendário escolar forem cumpridas e estiverem executados.

5.2.3 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.

5.2.4 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.

Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o prazo máximo de até 10 dias úteis, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado, sempre após a realização das entregas. Ao final de cada período/evento de faturamento:

5.2.5 o fiscal técnico do contrato deverá 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 no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

5.2.6 o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

5.2.7 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.

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

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

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

5.2.11 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 nº14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

5.2.13 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.

5.3 Liquidação

Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

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:

- I) o prazo de validade;
- II) a data da emissão;
- III) os dados do contrato e do órgão contratante;
- IV) o período respectivo de execução do contrato;
- V) o valor a pagar; e
- VI) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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 ao Contratante.

A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal.

5.4 Prazo de pagamento

O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice de correção monetária.

5.5 Forma de pagamento

5.5.1 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.

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

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

5.5.4 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.

5.5.5 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.

5.6 Repactuação

Os preços contratados serão repactuados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, após o interregno de um ano, mediante solicitação do Contratado.

O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:

5.6.1 Para os custos decorrentes do mercado: a partir da apresentação da proposta.

Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir da data da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto da nova solicitação.

5.6.2 Entende-se como última repactuação a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela apostilada.

5.6.3 A repactuação para reajustamento do contrato em razão de novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho deve repassar

integralmente o aumento

de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.

5.6.4 As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 14.133, de 2021.

5.7 Reajuste

Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado a partir da data de assinatura do contrato.

6. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

7. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

As sanções a serem aplicadas, respeitando o contraditório e a ampla defesa, são:

7.1 Advertência

Aplica-se em casos de inexecução parcial do contrato, quando não justificar uma penalidade mais severa.

7.2 Impedimento de Licitar e Contratar

Aplica-se às infrações descritas nas alíneas b, c e d, salvo justificativa para penalidade mais grave, pelo prazo de até 3 (três) anos, conforme art. 156, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

7.3 Declaração de Inidoneidade para Licitar e Contratar

Aplicável às condutas previstas nas alíneas e, f, g e h, bem como nas alíneas b, c e d, se justificarem penalidade mais severa. O prazo é de até 6 (seis) anos, conforme art.156, inciso II.

7.4 Multas

As multas poderão ser:

a) Moratória:

Para infração prevista na alínea d, será aplicada multa de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, limitada a 30 dias.

Para atraso na apresentação ou reposição de garantia, será aplicada multa de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia sobre o valor total do contrato, limitada a 2% (dois por cento).

b) Compensatória:

5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, para inexecução total (alínea c).

1% (um por cento) a 5% (cinco por cento) sobre o valor do contrato, para inexecução parcial com prejuízo grave (alínea b).

0,5% (meio por cento) a 2% (dois por cento) sobre o valor do contrato, para atraso injustificado (alínea d).

5% (cinco por cento) a 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, para infrações de falsidade, fraude ou inidoneidade (alíneas e, f, g e h).

A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

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

Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15(quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial.

Os endereços de e-mail informados na proposta comercial serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

Na aplicação das sanções serão considerados:

- 7.4.1** a natureza e a gravidade da infração cometida;
- 7.4.2** as peculiaridades do caso concreto;
- 7.4.3** as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 7.4.4** os danos que dela provierem para o Contratante;
- 7.4.5** a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração

Pública que também

sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº14.133, de 2021.

Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

8.1 Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de PREGÃO ELETRONICO, na modalidade PERTINENTE, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

O fornecedor será selecionado por meio de contratação direta com fundamento na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

8.2 Regime de Execução

O regime de execução do objeto será por preço global.

8.3 Critérios de aceitabilidade de preços

8.3.1 O interessado que estiver mais bem colocado na disputa deverá apresentar à Administração, planilha que contenha o preço global, conforme modelo de planilha elaborada pela Administração, para efeito de avaliação de exequibilidade.

8.3.2 valor global: conforme valor estimado da contratação.

8.4 Exigências de habilitação

As exigências de Habilitação serão solicitadas no edital de convocação.

**9. ADEQUAÇÃO
ORÇAMENTÁRIA**

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

10. A CONTRATAÇÃO SERÁ ATENDIDA PELA SEGUINTE DOTAÇÃO:

OUTRAS DESPESAS COM LOCOMOÇÃO	
FICHA:	000148
ÓRGÃO:	000002
UNIDADE:	000006
FUNÇÃO:	000012
SUBFUNÇÃO:	000361
PROGRAMA:	000601
PROJETO/ATIVIDADE:	2.031
ELEMENTO:	339033
FUNTE DE RECURSO:	1.01.000
SUBELEMENTO:	00

- I) Gestão/unidade: Fundo Municipal de Educação e Cultura de Diorama-GO;

11. DISPOSICOES FINAIS

As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

Diorama-GO, 28 de abril de 2026.

Tatiane Martins Dutra Lima

Secretária Municipal De Educação e Cultura de Diorama-GO