PODER EXECUTIVO
ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

EDITAL DE LICITAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 5641/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 85/2026

LICITAÇÃO EM LOTE ÚNICO PARA AMPLA CONCORRÊNCIA

PREÂMBULO: A Prefeitura Municipal de Rolim de Moura, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ nº 04.394.805/0001-18, com sede à Avenida João Pessoa, nº 4478, Centro, Rolim de Moura - RO, através do Pregoeiro/Agente Público de Contratações GILDO LIMANA, e equipe de apoio EDNEI RANZULA DA SILVA e MARTA REGINA DE OLIVEIRA, designados pela Portaria nº 553/2025, torna pública a abertura da licitação na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, com critério de julgamento **MENOR PREÇO POR LOTE**, para contratação de serviço comum de natureza contínua, conforme Termo de Referência elaborado pela Secretaria Municipal de Educação – SEMED.

O procedimento licitatório obedecerá ao disposto na Lei Federal nº 14.133/2021, regulamentado pelo Decreto Municipal nº 5981/2023, Instrução Normativa Municipal 003/2023 e 004/2023 e demais legislações complementares; pela Instrução Normativa 02-2023 - Dosimetria das Penalidades; pela Lei Complementar nº 123/2006, no que couber; pela Lei Federal nº 9.503/1997 (Código de Trânsito Brasileiro) e demais normas aplicáveis ao transporte escolar, bem como pelas condições estabelecidas neste Edital, seus anexos, e em conformidade com a autorização contida no processo administrativo.

Sempre será admitido que o presente Edital de Licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, foi cuidadosamente examinado pelas LICITANTES, sendo assim, não se isentarão do fiel cumprimento dos dispostos neste edital e seus anexos, devido à omissão ou negligência oriunda do desconhecimento ou falsa interpretação de quaisquer de seus itens.

O edital e seus anexos estão à disposição dos interessados no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) www.pncp.gov.br, no Portal da Transparência desta Prefeitura www.rolimdemoura.ro.gov.br, e na Plataforma LICITANET licitações online www.licitanet.com.br.

Todas as cotações de preços, orçamentos, valores prévios, planilhas de composição de custos e cálculos de média são de inteira responsabilidade do setor que os efetuou, não cabendo assim qualquer responsabilidade ao pregoeiro (a) e à equipe de apoio com relação aos mesmos.

1. DO OBJETO

1.1 O objeto da presente licitação é a **"CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE ESCOLAR, DESTINADA AO ATENDIMENTO DOS ALUNOS DA ZONA RURAL DO MUNICÍPIO DE ROLIM DE MOURA/RO, ABRANGENDO 29 (VINTE E NOVE) ROTAS, PARA O ANO LETIVO DE**

2027”, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste edital e seus anexos, especialmente o Termo de Referência (ANEXO I).

1.2 A licitação será realizada em **LOTE ÚNICO**, composto por 1 (um) item, conforme tabela constante do ANEXO II, devendo o licitante ofertar proposta para a totalidade do lote. A opção pelo lote único encontra-se justificada no item 9 do Estudo Técnico Preliminar e no item 2 do Termo de Referência.

1.3 O quantitativo estimado é de **433.486,20 km** (quatrocentos e trinta e três mil, quatrocentos e oitenta e seis vírgula vinte quilômetros), correspondente a 43.348,62 km mensais e a 2.064,22 km diários, para 210 (duzentos e dez) dias letivos, equivalentes a 10 (dez) meses de execução, no período de fevereiro a dezembro de 2027, sendo 15 (quinze) dias de execução no mês de julho e 15 (quinze) dias no mês de dezembro.

1.4 As quantidades são estimadas. O pagamento corresponderá exclusivamente à quilometragem efetivamente percorrida e comprovada pelos relatórios do sistema de rastreamento por GPS, atestada pela fiscalização, não estando a Administração obrigada a utilizar a totalidade da quilometragem estimada.

2. ABERTURA DAS PROPOSTAS E INÍCIO DA SESSÃO DA DISPUTA DE PREÇOS

2.1 A sessão de abertura deste PREGÃO ELETRÔNICO dar-se-á por meio do sistema eletrônico, na data e horário, conforme abaixo:

DATA DE ABERTURA:	18/11/2026
HORÁRIO:	às 09:00 (HORÁRIO DE BRASÍLIA – DF)
PREGOEIRO RESPONSÁVEL:	GILDO LIMANA
CÓD. UASG / LOCAL:	453178 – www.licitanet.com.br
CRITÉRIO DE JULGAMENTO:	MENOR PREÇO POR LOTE (lance pelo valor unitário por km)
VALOR ESTIMADO:	R$ 9.155.228,54 (nove milhões, cento e cinquenta e cinco mil, duzentos e vinte e oito reais e cinquenta e quatro centavos)
VALOR UNITÁRIO MÁXIMO:	R$ 21,12 por quilômetro
GARANTIA DE PROPOSTA:	R$ 91.552,29 (1% do valor estimado)

2.2 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a abertura do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e locais estabelecidos no preâmbulo deste Edital, desde que não haja comunicação do(a) Pregoeiro(a) em contrário.

2.3 Os horários previstos neste Edital de Licitação referem-se ao horário oficial de Brasília - DF.

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1 Poderão participar deste Pregão os interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação e que estiverem previamente credenciados na Plataforma LICITANET LICITAÇÕES ELETRÔNICAS, com o seguinte endereço na Web: (www.licitanet.com.br).

3.2 O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor da plataforma ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.3 É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.4 A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

3.5 **Do tratamento diferenciado às ME/EPP:** considerando que o valor estimado do lote (R$ 9.155.228,54) é superior à receita bruta máxima admitida para enquadramento como empresa de pequeno porte, **não se aplicam a esta licitação os benefícios dos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006**, nos termos do art. 4º, § 1º, inciso I, da Lei nº 14.133/2021. As microempresas e empresas de pequeno porte poderão participar normalmente do certame, em igualdade de condições com os demais licitantes.

3.6 Será admitida a participação de pessoas jurídicas reunidas em consórcio, observadas as seguintes normas (art. 15 da Lei nº 14.133/2021):

a) comprovação de compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados;

b) indicação da empresa líder do consórcio, que será responsável por sua representação perante a Administração;

c) admissão, para efeito de habilitação técnica, do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, do somatório dos valores de cada consorciado;

d) acréscimo de 10% (dez por cento) sobre o valor do patrimônio líquido mínimo exigido de licitante individual, nos termos do art. 15, § 1º, da Lei nº 14.133/2021, salvo para consórcio formado integralmente por microempresas e empresas de pequeno porte (art. 15, § 2º);

e) impedimento de a empresa consorciada participar, na mesma licitação, de mais de um consórcio ou de forma isolada;

f) responsabilidade solidária dos integrantes pelos atos praticados em consórcio, tanto na fase de licitação quanto na de execução do contrato;

g) obrigatoriedade de o licitante vencedor promover, antes da celebração do contrato, a constituição e o registro do consórcio, nos termos do compromisso referido na alínea "a".

3.7 Será exigida, como requisito de pré-habilitação, a garantia de proposta prevista no item 6 deste Edital.

4. NÃO PODERÃO DISPUTAR ESTA LICITAÇÃO

4.1 Aqueles que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

4.2 Autores do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

4.3 Empresas, isoladamente ou em consórcio, responsáveis pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

4.4 Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

4.5 Aqueles que mantenham 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 licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

4.6 Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

4.7 Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

4.8 Agente público do órgão ou entidade licitante;

4.9 Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

4.10 O impedimento de que trata o item 4.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada,

inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

4.11 A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 4.2 e 4.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

4.12 Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

4.13 Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

4.14 A vedação de que trata o item 4.5 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1 Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

5.2 Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço, acompanhada do comprovante da garantia de proposta (item 6), até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

5.3 Caso a Administração opte, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço.

5.4 No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

5.4.1 está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

5.4.2 não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição;

5.4.3 não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

5.4.4 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.

5.5 O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.6 A falsidade da declaração de que trata o item 5.4 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

5.7 Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

5.8 Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

5.9 Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

5.10 Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

5.10.1 a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta;

5.10.2 os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

5.11 O valor final mínimo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema.

5.12 O valor final mínimo parametrizado na forma do item 5.10 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

5.13 Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

5.14 O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

6. DA GARANTIA DE PROPOSTA

6.1 Como requisito de pré-habilitação, o licitante deverá prestar garantia de proposta no valor de **R$ 91.552,29 (noventa e um mil, quinhentos e cinquenta e dois reais e vinte e nove centavos)**,

correspondente a 1% (um por cento) do valor estimado da contratação, nos termos do art. 58 da Lei nº 14.133/2021.

6.2 A garantia de proposta poderá ser prestada em qualquer das modalidades previstas no § 1º do art. 96 da Lei nº 14.133/2021, à escolha do licitante:

a) caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;

b) seguro-garantia;

c) fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil;

d) título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total.

6.3 O comprovante da garantia de proposta deverá ser anexado ao sistema juntamente com a proposta, até a data e o horário de abertura da sessão pública. A caução em dinheiro será efetuada mediante depósito em conta bancária de titularidade do Município de Rolim de Moura: **CONTA BANCÁRIA PARA DEPÓSITO DE CAUÇÕES**. Banco: Banco do Brasil - Cód. 001. Agência: 1406-0. Conta Corrente: 10.143-5. C.N.P.J.: 04.394.805/0001-18, devendo o comprovante de depósito ser anexado ao sistema.

6.4 A garantia de proposta deverá ter validade mínima igual ao prazo de validade da proposta (item 7.8), devendo ser renovada, a pedido da Administração, em caso de prorrogação do prazo de validade da proposta. No seguro-garantia e na fiança bancária, deverão constar como beneficiário o Município de Rolim de Moura/RO e a identificação deste Pregão Eletrônico e do Processo Administrativo nº 5641/2026.

6.5 Será desclassificada a proposta do licitante que não apresentar a garantia de proposta, que a apresentar em valor inferior ao exigido, com prazo de validade inferior ao exigido ou em desacordo com as condições deste item.

6.6 A garantia de proposta será devolvida aos licitantes no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da assinatura do contrato ou da data em que for declarada fracassada a licitação (art. 58, § 2º, da Lei nº 14.133/2021).

6.7 Implicará execução do valor integral da garantia de proposta a recusa em assinar o contrato ou a não apresentação dos documentos para a contratação (art. 58, § 3º, da Lei nº 14.133/2021).

7. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

7.1 O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

7.1.1 valor unitário por quilômetro (R$/km), em reais, com até 2 (duas) casas decimais;

7.1.2 valor total do lote, resultante da multiplicação do valor unitário por quilômetro pela quantidade estimada de 433.486,20 km;

7.1.3 no campo marca/modelo, a palavra "SERVIÇOS", não sendo motivo para desclassificação a falta dela;

7.1.4 descrição do objeto ofertado, em conformidade com o Termo de Referência.

7.2 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

7.3 Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto, inclusive veículos, combustível, lubrificantes, pneus, peças, manutenção preventiva e corretiva, frota reserva, motoristas, monitores e respectivos reservas, uniformes, seguros obrigatórios e de responsabilidade civil, licenciamento, vistorias, sistema de rastreamento e monitoramento por GPS e identificação visual dos veículos, observados os pisos salariais e demais obrigações da Convenção Coletiva de Trabalho aplicável à categoria.

7.4 Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

7.5 Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

7.6 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.7 A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os veículos, equipamentos, profissionais e insumos necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

7.8 O prazo de validade da proposta não será inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação.

7.9 O valor unitário máximo aceitável é de **R$ 21,12 (vinte e um reais e doze centavos) por quilômetro**, e o valor global máximo aceitável do lote é de **R$ 9.155.228,54 (nove milhões, cento e cinquenta e cinco mil, duzentos e vinte e oito reais e cinquenta e quatro centavos)**, conforme ANEXO II.

7.10 O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Município de Rolim de Moura e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes

públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

8. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

8.1 A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

8.2 Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

8.2.1 Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

8.2.2 A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

8.2.3 A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

8.3 O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

8.4 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

8.5 Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

8.6 **O lance deverá ser ofertado pelo VALOR UNITÁRIO POR QUILÔMETRO (R$/km), com até 2 (duas) casas decimais.** O valor total do lote corresponderá ao valor unitário multiplicado por 433.486,20 km.

8.7 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

8.8 O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

8.9 O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta, será de R$ 0,01 (um centavo) por quilômetro.

8.10 O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de 15 (quinze) segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

8.11 O Município de Rolim de Moura adota para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "ABERTO", em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

8.11.1 A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

8.11.2 A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de 2 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

8.11.3 Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

8.11.4 Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

8.11.5 Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

8.12 Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

8.13 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

8.14 Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

8.15 No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

8.16 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

8.17 Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

8.18 Em razão do disposto no item 3.5, não haverá aplicação do critério de desempate previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006.

8.19 Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os critérios de desempate previstos no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

8.19.1 disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

8.19.2 avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

8.19.3 desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

8.19.4 desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

8.20 Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

8.20.1 empresas estabelecidas no território do Estado de Rondônia;

8.20.2 empresas brasileiras;

8.20.3 empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

8.20.4 empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

8.21 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas com o primeiro colocado, após definido o resultado do julgamento, inclusive quando a proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação.

8.21.1 A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

8.21.2 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

8.21.3 O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

8.22 O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, devidamente assinada, conforme modelo do ANEXO IV, **acompanhada da planilha de composição de custos e formação de preços readequada ao valor final**, elaborada com a mesma estrutura da planilha referencial do ANEXO III. **A NÃO APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA FINAL ASSINADA E DA RESPECTIVA PLANILHA ACARRETARÁ A DESCLASSIFICAÇÃO DO LICITANTE.**

8.22.1 É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes do fim do prazo.

8.22.2 Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

9. DA FASE DE JULGAMENTO

9.1 Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) SICAF, ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis); e

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

9.2 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992. Fica facultado ao pregoeiro realizar a Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica no Tribunal de Contas da União (https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/).

9.3 Caso conste na consulta a existência de ocorrências impeditivas indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas, observando os vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros, e convocando o licitante para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.

9.4 Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

9.5 Verificadas as condições de participação, o pregoeiro verificará a garantia de proposta (item 6) e examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

9.6 **SERÁ DESCLASSIFICADA A PROPOSTA VENCEDORA QUE:**

9.6.1 contiver vícios insanáveis;

9.6.2 não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

9.6.3 apresentar preços inexequíveis ou permanecer acima do preço máximo definido para a contratação;

9.6.4 não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

9.6.5 apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável;

9.6.6 não apresentar a garantia de proposta nas condições do item 6.

9.7 No caso de serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

9.8 A inexequibilidade só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta e que inexistem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

9.9 Na análise da planilha de composição de custos, o pregoeiro verificará, entre outros aspectos, a observância dos pisos salariais e encargos da Convenção Coletiva de Trabalho aplicável aos motoristas e monitores e a compatibilidade dos custos dos insumos com a execução do objeto.

9.10 Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta quando a planilha puder ser ajustada sem a majoração do preço ofertado e desde que se comprove que este é suficiente para arcar com todos os custos da contratação; o ajuste será realizado pelo licitante, mediante diligência, no prazo fixado pelo pregoeiro.

9.11 Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

9.12 Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita da Secretaria Municipal de Educação.

10. DA FASE DE HABILITAÇÃO

10.1 Os documentos previstos nos itens 10.17 a 10.22 são necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação e serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.2 Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

10.3 Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou por digitalização, não sendo aceitos documentos ilegíveis. O pregoeiro abrirá o prazo de 2 (duas)

horas para envio da documentação de habilitação pelo licitante mais bem classificado, prorrogável a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante antes de findar o prazo.

10.4 Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

10.5 Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, 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.

10.6 O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

10.7 Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

10.8 A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

10.9 A exigência dos documentos de habilitação somente será feita em relação ao licitante vencedor.

10.10 Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (art. 64 da Lei nº 14.133/2021):

10.10.1 complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

10.10.2 atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

10.11 Na análise dos documentos de habilitação, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

10.12 Os licitantes que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação na presente licitação ou os apresentarem em desacordo com o estabelecido neste Edital serão inabilitados, EM RESPEITO AO PRINCÍPIO DA ISONOMIA E DA VINCULAÇÃO AO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO.

10.13 Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 10.3.

10.14 Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

10.15 Em razão do disposto no item 3.5, não se aplica a esta licitação o prazo para regularização fiscal e trabalhista previsto no art. 43, § 1º, da Lei Complementar nº 123/2006.

10.16 Os documentos de habilitação deverão estar válidos na data de sua apresentação e as condições de habilitação deverão ser mantidas durante toda a execução contratual (art. 92, XVI, da Lei nº 14.133/2021).

10.17 DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

10.17.1 Registro na Junta Comercial, no caso de empresa individual, com demonstração atualizada dos objetos sociais, indicando ramo de atividade compatível com o objeto licitado.

10.17.2 Ato constitutivo, estatuto ou CONTRATO SOCIAL em vigor, devidamente registrado ou inscrito, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, com a demonstração do ramo de atividades compatível com o objeto licitado, bem como a última alteração social. Não será aceita a Certidão Simplificada da Junta Comercial para substituir o contrato social.

10.17.3 Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, publicado no Diário Oficial da União, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

10.17.4 Cédula de identificação dos sócios (RG) e (CPF), ou do diretor, ou do proprietário, ou do representante legal da empresa.

10.17.5 Se a empresa se fizer representar por PROCURADOR, faz-se necessária a apresentação da cópia de sua cédula de identidade ou documento oficial com foto e de outorga por instrumento público ou particular, com menção expressa de que lhe confere amplos poderes para prática dos atos pertinentes ao certame, acompanhada de cópia do ato de constituição da empresa ou do ato de investidura na direção da empresa.

10.17.6 No caso de consórcio, o compromisso de constituição de consórcio de que trata o item 3.6, alínea “a”, e os documentos de habilitação jurídica de cada consorciado.

10.18 DA REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

10.18.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ.

10.18.2 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

10.18.3 Certidão Conjunta de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União.

10.18.4 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Pública Estadual do domicílio ou sede do licitante.

10.18.5 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Pública Municipal do domicílio ou sede do licitante.

10.18.6 Certificado de Regularidade do FGTS (CRF).

10.18.7 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou de Certidão Positiva com efeito de negativa, nos termos do art. 642-A da Consolidação das Leis do Trabalho.

10.18.8 Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais ou municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

10.19 DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

10.19.1 Certidão Negativa de Falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, com data de emissão de no máximo 30 (trinta) dias anteriores à data fixada para a sessão de abertura da licitação, caso não conste prazo de validade no próprio documento.

10.19.2 No caso de empresa em recuperação judicial ou extrajudicial, será admitida sua participação, desde que apresente certidão emitida pela instância judicial competente, ou plano de recuperação homologado judicialmente, que demonstre estar apta econômica e financeiramente a suportar o cumprimento do objeto licitado, e atenda a todos os demais requisitos de habilitação.

10.19.3 Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios (art. 69, I, da Lei nº 14.133/2021).

10.19.4 Os documentos referidos no subitem anterior limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos (art. 69, § 6º, da Lei nº 14.133/2021); as empresas constituídas no exercício em curso deverão apresentar Balanço de Abertura.

10.19.5 O Balanço Patrimonial e as demonstrações contábeis poderão ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta, devendo ser utilizado o Índice Geral de Preços – Disponibilidade Interna – IGP-DI, publicado pela Fundação Getúlio Vargas, ou outro indicador que o venha substituir, mediante apresentação de memorial de cálculo assinado pelo contador da empresa.

10.19.6 Serão considerados, “na forma da lei”, o Balanço Patrimonial (inclusive o de abertura) e as demonstrações contábeis apresentados da seguinte forma:

a) publicados em Diário Oficial;

b) publicados em Jornal;

c) por cópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante ou no órgão de registro equivalente;

d) por cópia do livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento;

e) na forma de escrituração contábil digital (ECD).

10.19.7 O Balanço Patrimonial e as demonstrações contábeis deverão conter assinatura do representante legal da empresa licitante e do seu contador ou, caso apresentados por meio de publicação, permitir a identificação do veículo e a data de sua publicação. A indicação do nome do contador e do número do seu registro no Conselho Regional de Contabilidade - CRC - são indispensáveis.

10.19.8 Comprovação de **patrimônio líquido mínimo de R$ 915.522,85 (novecentos e quinze mil, quinhentos e vinte e dois reais e oitenta e cinco centavos)**, correspondente a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, nos termos do art. 69, § 4º, da Lei nº 14.133/2021, admitida a atualização na forma do subitem 10.19.5. Para consórcio, o valor exigido será de R$ 1.007.075,14 (um milhão, sete mil, setenta e cinco reais e quatorze centavos), nos termos do item 3.6, alínea “d”.

10.20 DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

10.20.1 Atestado(s) de Capacidade Técnica, em nome do licitante, expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a execução de serviços de transporte escolar compatíveis em características e condições com o objeto desta licitação, mediante utilização de veículos adequados e devidamente licenciados.

10.20.2 A comprovação deverá corresponder a, no mínimo, **50% (cinquenta por cento) da quilometragem diária estimada, equivalente a 1.032,11 km/dia** (mil e trinta e dois vírgula onze quilômetros por dia), admitindo-se o somatório de atestados, nos termos do art. 67, § 2º, da Lei nº 14.133/2021.

10.20.3 Os atestados emitidos por pessoa jurídica de direito privado deverão, obrigatoriamente, estar em papel timbrado, com identificação e endereço da emitente e o nome completo do signatário. O pregoeiro poderá diligenciar para confirmar a veracidade das informações, inclusive solicitando cópia dos contratos, notas fiscais ou outros documentos que comprovem a execução dos serviços (art. 67 e art. 70 da Lei nº 14.133/2021).

10.20.4 Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do licitante.

10.22 DAS DECLARAÇÕES

10.22.1 O licitante obriga-se a declarar, sob as penalidades legais, podendo ser mediante os modelos em anexo, ou pelo modelo do sistema LICITANET:

a) Declaração de que não emprega menor, conforme inciso XXXIII do artigo 7° da Constituição Federal (ANEXO VII);

b) Declaração de fato superveniente ou impeditivo da habilitação (ANEXO VIII);

c) Declaração de habilitação e elaboração independente de proposta (ANEXO IX);

d) 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 (ANEXO V);

e) Declaração de cumprimento da Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD (ANEXO VI);

f) Declaração de disponibilidade de frota, pessoal e sistema de rastreamento (ANEXO XI).

10.22.2 Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital. No caso de inabilitação, o Pregoeiro retomará o procedimento a partir da fase de julgamento da proposta, examinando a proposta subsequente e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

10.22.3 Não serão aceitos documentos com indicação de CNPJ diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

10.22.4 Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

10.22.5 Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

10.23 DOCUMENTOS MATRIZ/FILIAL

10.23.1 Todos os documentos apresentados para a habilitação deverão estar em nome do licitante, com o nº do CNPJ e, preferencialmente, com endereço respectivo, devendo ser observado o seguinte:

a) se o licitante participante da licitação for a matriz, todos os documentos deverão estar com o nº do CNPJ da matriz;

b) se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar com o CNPJ da filial, exceto quanto à Certidão Conjunta da Receita Federal, por constar no próprio documento que é válido para matriz e filiais, bem assim quanto ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), quando o licitante tenha o recolhimento dos encargos centralizado, devendo, desta forma, apresentar o documento comprobatório para a centralização;

c) serão dispensados da apresentação de documentos com o nº do CNPJ da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, forem emitidos somente em nome da matriz.

11. DOS RECURSOS

11.1 A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.2 A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, em campo próprio do sistema, no prazo concedido pelo Pregoeiro, sob pena de preclusão.

11.3 O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação.

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

11.5 O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

11.6 OS RECURSOS INTERPOSTOS FORA DO PRAZO NÃO SERÃO CONHECIDOS.

11.7 O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

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

12. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

12.1.1 deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo pregoeiro durante o certame;

12.1.2 salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta, em especial quando não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação, recusar-se a enviar o detalhamento da proposta ou a planilha de custos quando exigível, ou pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

12.1.3 não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, inclusive a garantia de execução;

12.1.4 apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

12.1.5 fraudar a licitação;

12.1.6 comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando agir em conluio ou em desconformidade com a lei ou induzir deliberadamente a erro no julgamento;

12.1.7 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

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

12.2 Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal: advertência; multa; impedimento de licitar e contratar; e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.3 Na aplicação das sanções serão considerados a natureza e a gravidade da infração cometida, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os danos que dela provierem para a Administração Pública e a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle, observada a Instrução Normativa nº 002/SEMACOL/2023 (ANEXO XIII).

12.4 A multa será de 0,5% (cinco décimos por cento) a 30% (trinta por cento) do valor estimado da contratação, recolhida no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da comunicação oficial, sendo:

a) de 0,5% a 15% para as infrações previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3;

b) de 15% a 30% para as infrações previstas nos itens 12.1.4 a 12.1.8.

12.5 As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

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

12.7 A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

12.8 Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 12.1.4 a 12.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, § 5º, da Lei nº 14.133/2021.

12.9 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do Município.

12.10 A apuração de responsabilidade relacionada às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

12.11 Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

12.12 Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

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

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

12.15 As infrações e sanções relativas à execução contratual são as previstas no Termo de Referência (ANEXO I) e no instrumento contratual.

13. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

13.1 Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame (art. 164 da Lei nº 14.133/2021).

13.2 A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

13.3 A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, através de campo específico na Plataforma LICITANET – Licitações Eletrônicas.

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

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

13.6 Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame, quando a alteração afetar a formulação das propostas.

14. DA CONTRATAÇÃO

14.1 Após a homologação, o adjudicatário será convocado para assinar o termo de contrato, cuja minuta constitui o ANEXO XII, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contado da convocação, prorrogável uma vez, por igual período, mediante solicitação justificada aceita pela Administração (art. 90 da Lei nº 14.133/2021), observado, na hipótese de garantia de execução na modalidade seguro-garantia, o prazo mínimo previsto no item 14.3.

14.2 O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, com execução efetiva dos serviços durante 210 (duzentos e dez) dias letivos, no período de fevereiro a dezembro de 2027, podendo ser prorrogado sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, nos termos dos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021, conforme item 7.4 do Termo de Referência.

14.3 **Da garantia de execução:** como condição para a assinatura do contrato, o adjudicatário deverá prestar garantia de execução correspondente a **5% (cinco por cento) do valor inicial do contrato**, em uma das modalidades do art. 96, § 1º, da Lei nº 14.133/2021, com vigência mínima igual à do contrato, acrescida de 90 (noventa) dias, sendo assegurado ao adjudicatário que optar pela modalidade seguro-garantia o prazo mínimo de 1 (um) mês, contado da data da homologação da licitação e anterior à assinatura do contrato, para a sua prestação (art. 96, § 3º, da Lei nº 14.133/2021). A garantia será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato (art. 100 da Lei nº 14.133/2021).

14.4 Antes da assinatura do contrato, a Administração verificará a manutenção das condições de habilitação e consultará os cadastros referidos no item 9.1.

14.5 A empresa contratada deverá apresentar os veículos, acompanhados das respectivas documentações, no prazo máximo de 8 (oito) dias úteis após a convocação para a vistoria inicial, para sua realização no Almoxarifado Central do Município de Rolim de Moura, localizado na Avenida São Luiz, nº 5495, Bairro Centro, Rolim de Moura/RO, e iniciar a execução dos serviços no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis contados do recebimento do empenho emitido pela Secretaria Municipal de Educação, conforme Termo de Referência.

14.6 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

14.7 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.

15. DO MODELO DE EXECUÇÃO, DA FISCALIZAÇÃO E DAS OBRIGAÇÕES

15.1 O modelo de execução do objeto, os requisitos dos veículos, condutores e monitores, a frota reserva, a acessibilidade, o sistema de rastreamento e monitoramento por GPS, a identificação visual, o recebimento e as obrigações da contratante e da contratada são os estabelecidos no Termo de Referência (ANEXO I), que integra este Edital.

15.2 A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pelo gestor e pelos fiscais designados pela Secretaria Municipal de Educação, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, com amplos poderes para determinar a correção imediata de eventuais irregularidades.

16. DA MEDIÇÃO E DO PAGAMENTO

16.1 A medição dos serviços será mensal e realizada com base na quilometragem efetivamente percorrida na execução das rotas contratadas, registrada pelo sistema de rastreamento e monitoramento por GPS instalado nos veículos e validada pela fiscalização, conforme o Termo de Referência.

16.2 Na hipótese de utilização, mediante solicitação da Secretaria Municipal de Educação, de veículo de categoria ou capacidade diversa daquela prevista para a rota, o valor a ser pago observará a glosa prevista no Termo de Referência.

16.3 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado e VINCULADA AO CNPJ da empresa, em até 30 (trinta) dias corridos contados do ateste da nota fiscal/fatura, sendo efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições elencados nas disposições determinadas pelos órgãos fiscais e fazendários, em conformidade com as legislações e instruções normativas vigentes, observada ainda a ordem cronológica de sua exigibilidade.

16.4 A nota fiscal/fatura deverá ser acompanhada do relatório do sistema de GPS do período, contendo a identificação do veículo, data, horário de início e término dos percursos, trajeto realizado e quilometragem efetivamente percorrida, bem como da documentação necessária à comprovação de que a CONTRATADA se mantém regular em todas as condições previstas para habilitação no certame.

16.5 O pagamento somente será efetuado após o recebimento definitivo e o ateste da fiscalização. Se a nota fiscal/fatura for apresentada em desacordo com o contratado ou com irregularidades, o prazo para o pagamento será interrompido até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras necessárias, reiniciando-se a contagem a partir da regularização, não implicando qualquer ônus para a Administração.

16.6 Recebida a nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, devendo o setor competente verificar se o documento expressa os elementos necessários e essenciais, tais como: data da emissão; dados do contrato e do órgão contratante; período de execução; quilometragem medida; valor a pagar; e destaque das retenções tributárias cabíveis.

16.7 Constatada a situação de irregularidade fiscal ou trabalhista 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, prorrogável uma vez, por igual período, a critério da Administração. Persistindo a irregularidade, a Administração adotará as medidas necessárias à extinção contratual, assegurada ao contratado a ampla defesa.

16.8 Não será devido pagamento por quilometragem não realizada ou não comprovada pelo sistema de rastreamento, ressalvadas as situações devidamente justificadas e aceitas pela fiscalização.

17. DO REAJUSTE, DA REPACTUAÇÃO E DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

17.1 Os preços serão reajustados anualmente pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA/IBGE, com data-base vinculada à data do orçamento estimado (outubro/2026), sendo os custos de mão de obra objeto de repactuação com base na convenção coletiva da categoria, nos termos dos arts. 25, § 7º, 92, V, e 135 da Lei nº 14.133/2021 e do item 7.4.4 do Termo de Referência.

17.2 Os preços poderão ser revistos, a qualquer tempo, para restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese prevista no art. 124, inciso II, alínea "d", da Lei nº 14.133/2021, mediante pedido formulado durante a vigência do contrato, instruído com a documentação comprobatória, observado o art. 131 da mesma Lei.

17.3 A resposta ao pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro será dada no prazo de até 20 (vinte) dias, conforme o Termo de Referência.

18. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

18.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município de Rolim de Moura/RO para o exercício de 2027, conforme previsão do Termo de Referência:

02 – PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA
2027 – TRANSPORTE ESCOLAR SEGURO E EFETIVO
33.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO
33.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

18.2 Valor previsto: R$ 9.155.228,54 (nove milhões, cento e cinquenta e cinco mil, duzentos e vinte e oito reais e cinquenta e quatro centavos).

18.3 Considerando que a execução ocorrerá no exercício de 2027, a contratação fica condicionada à existência de crédito orçamentário na Lei Orçamentária Anual de 2027, com a indicação da respectiva classificação funcional programática e da fonte de recursos no instrumento contratual e na nota de empenho.

19. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.
19.2 Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.
19.3 A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

19.4 As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
19.5 Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
19.6 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
19.7 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
19.8 Havendo divergência entre as exigências contidas no Edital e em seus Anexos, prevalecerá, pela ordem, o Edital, o Termo de Referência e, por último, os demais anexos.
19.9 O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e nos sítios eletrônicos www.licitanet.com.br e https://www.rolimdemoura.ro.gov.br, na aba licitações.
19.10 Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I	Termo de Referência
ANEXO II	Quadro de detalhamento do lote
ANEXO III	Planilha de Composição de Custos referencial
ANEXO IV	Modelo de proposta de preços
ANEXO V	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, em especial o percentual mínimo da mão de obra responsável pela execução do objeto da contratação constituído por mulheres vítimas de violência doméstica e egressos do sistema prisional
ANEXO VI	Declaração de cumprimento da LGPD
ANEXO VII	Modelo de declaração que não emprega menor
ANEXO VIII	Modelo de declaração de fato superveniente
ANEXO IX	Modelo de declaração de habilitação e elaboração independente de proposta
ANEXO X	Modelo de declaração de disponibilidade de frota, pessoal e sistema de rastreamento
ANEXO XI	Minuta do contrato
ANEXO XII	Instrução Normativa 02-2023 - Dosimetria das Penalidades

Rolim de Moura/RO, 29 de outubro de 2026.

GILDO LIMANA
Agente de Contratação
Portaria 553/2025

PODER EXECUTIVO
ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1.0 DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1 Contratação de empresa especializada e devidamente habilitada para a prestação de serviços de transporte escolar, destinados ao atendimento dos alunos regularmente matriculados na rede pública de ensino, residentes na zona rural do Município de Rolim de Moura/RO, mediante a execução das rotas escolares estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação, conforme os quantitativos, especificações, condições e demais exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

1.2 O objeto será executado de acordo com as condições de prestação dos serviços, quantitativos, rotas, quilometragens, critérios de medição e pagamento, obrigações das partes e demais requisitos estabelecidos neste Termo de Referência, em observância à Lei Federal nº 14.133/2021 e às demais normas aplicáveis ao transporte escolar.

2.0 DO OBJETO

2.1 A contratação de empresa especializada na prestação de serviços de transporte escolar, destinada ao atendimento dos alunos da zona rural do Município de Rolim de Moura – RO, visando garantir o acesso seguro, regular e contínuo às unidades escolares das redes públicas municipal e estadual de ensino, sendo elas a EMEF Professor Donísio Quintino, EMEF Professor Valdecir Sgarbi Filho, EMEI Altenir Tavares de Oliveira, EMEIEF Cora Coralina, EMEIEF João Batista Dias, EPMEIEF Francisca Duran Costa, EPMEIEF José Veríssimo, EMEIEF Balão Mágico, EMEIEF Pequeno Príncipe, EEEFM José Rosales dos Santos, EEEFM Maria do Carmo Oliveira Rabelo, EEEFM Nilson Silva, Colégio Tiradentes da Polícia Militar (CTPM VIII), EEEFM em Tempo Integral Cândido Portinari, EEEFM Cel. Aluízio Pinheiro Ferreira e EEEFM Tancredo de Almeida Neves.

2.2 A adoção do critério de julgamento por lote único para a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de transporte escolar justifica-se em razão da natureza integrada, contínua e interdependente dos serviços, que demandam gerenciamento centralizado, padronização operacional e responsabilidade unificada.

2.3 A prestação dos serviços envolve a disponibilização de veículos, motoristas e monitores, manutenção preventiva e corretiva da frota, controle operacional das rotas, substituição de veículos em caso de falhas, cumprimento das normas de segurança e acompanhamento contínuo da execução dos serviços durante o período letivo.

2.4 A execução deverá observar o calendário escolar da Secretaria Municipal de Educação, considerando os 210 (duzentos e dez) dias letivos, de modo a assegurar o atendimento dos alunos durante os períodos de efetiva atividade escolar, conforme os horários, itinerários e necessidades definidos pela Administração.

2.5 A fragmentação do objeto em diversos lotes ou contratos poderia dificultar o gerenciamento operacional, a fiscalização e a responsabilização por eventuais falhas, aumentando os riscos de interrupção das rotas e de prejuízos ao atendimento dos alunos.

2.6 A contratação em lote único permite maior coordenação das rotas, padronização dos serviços e agilidade na solução de ocorrências, inclusive na substituição de veículos, motoristas e monitores, contribuindo para a continuidade e segurança do transporte escolar.

2.7 O agrupamento também favorece a eficiência administrativa e a otimização dos custos operacionais, possibilitando melhor utilização dos recursos públicos e maior facilidade na fiscalização e gestão contratual.

2.8 A adoção do lote único encontra respaldo nos princípios estabelecidos pela Lei Federal nº 14.133/2021 e no entendimento dos órgãos de controle quanto ao parcelamento do objeto, especialmente quando suas características técnicas e operacionais recomendam a execução integrada.

2.9 Portanto, considerando a necessidade de atendimento durante os 210 (duzentos e dez) dias letivos, a integração das rotas e dos recursos envolvidos, bem como a necessidade de continuidade, segurança, eficiência e adequada fiscalização, justifica-se a contratação em lote único para a prestação dos serviços de transporte escolar.

	ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL *10 MESES*
L O T E Ú	01	**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE ESCOLAR, DESTINADA AO ATENDIMENTO DOS ALUNOS DA ZONA RURAL DO MUNICÍPIO DE ROLIM DE MOURA – RO, ABRANGENDO AS SEGUINTES ROTAS:** 188 SUL-DURAN-TANCREDO-MAT; 188 SUL-DURAN-MAT; 172 SUL-VERISSIMO-TANC-MAT-VESP; 172 SUL-VERISSIMO-MAT; 164 SUL-VERISSIMO MAT-VESP; 160 SUL VERISSIMO MAT; 168 NORTE-VERÍSSIMO-MAT-VESP; 168 SUL-VERÍSSIMO-	KM	433.486,20	R$ 21,12	R$ 9.155.228,54

NICO		MAT-VESP; 172 NORTE-VERISSIMO-MAT-VESP; 176 NORTE MAT-VESP; 176 SUL MAT-VESP; 180 NORTE-VERIS-CTPM-MAT-VESP; 180 SUL-VERIS-TANC-APF-MAT-VESP; 180 SUL-VERIS-MAT; 188 NORTE DURAN-ALUISIO-MATU; 192 NORTE-DURAN-ROSALES-MATUT; 192 SUL-DURAN-MATU; 196 SUL-DURAN-MATUTINO; 200 NORTE-DURAN-MATUTINO; 200 SUL-DURAN-MATUTINO; 204 NORTE-DURAN; 204 SUL-DURAN-MAT; 204 SUL-DURAN-ROSALES-MAT; 208 NORTE-ROSALES-MAT-VESP; 208 SUL-ROSALES-MAT-VESP; TRAV DO CAFÉ-VERIS-CAND-MAT-VES; TRAV DO PEIXE-VERÍSSIMO-VESP; 196 NORTE-DURAN-MATUTINO; VERI 176 S-RO 010 180-164 MAT.				
	TOTAL					**R$ 9.155.228,54**
	*** A execução dos serviços ocorrerá no período de fevereiro a dezembro, totalizando 10 (dez) meses equivalentes de execução e 210 (duzentos e dez) dias letivos, sendo 15 (quinze) dias de execução no mês de julho e 15 (quinze) dias no mês de dezembro.**					

Fonte: Planilha de Composição de Custos elaborada pelo Economista Tiago Bampi, com base nos parâmetros e referências do Programa de Transporte Escolar do Estado de Rondônia (TRANSCOLAR). Os parâmetros unitários utilizados na composição da estimativa foram acompanhados das respectivas fontes e datas de referência, contemplando os valores relativos a combustível, salários e Convenção Coletiva de Trabalho (CCT), valores relativos a combustível, salários e Convenção Coletiva de Trabalho (CCT RO000144/2026), cotações de insumos constantes dos Mapas de Apuração de Preços ID 168289 e ID 168792 e tabela referencial SUPEL/RO 2026 (Portaria SUPEL nº 33/2026), sendo os custos indiretos e o lucro fixados de forma a compatibilizar a composição de custos com o preço médio de mercado apurado (R$ 21,13/km), bem como os demais elementos considerados na formação dos custos.

3.0 DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

3.1 A contratação de empresa especializada e devidamente habilitada para a prestação de serviços de transporte escolar justifica-se pela necessidade de garantir o deslocamento diário, seguro e adequado dos alunos residentes na zona rural do município de Rolim de Moura até as unidades de ensino da rede pública municipal e estadual.

3.2 O serviço de transporte escolar é indispensável para assegurar o direito fundamental à educação, previsto na Constituição Federal, possibilitando o acesso e a permanência dos estudantes nas instituições de ensino, especialmente daqueles que residem em localidades distantes ou de difícil acesso. No município, as longas distâncias entre as comunidades rurais e as escolas, bem como as condições das estradas vicinais, tornam imprescindível a disponibilização de veículos apropriados, conduzidos por profissionais qualificados e submetidos a manutenção periódica, garantindo segurança, regularidade e eficiência na prestação do serviço.

3.3 Dessa forma, a contratação de empresa especializada mostra-se necessária para atender às exigências legais, técnicas e operacionais relacionadas ao transporte escolar, assegurando a continuidade e a qualidade do serviço. Além disso, a medida contribui para a redução da evasão e da infrequência escolar, fortalecendo as políticas públicas educacionais e garantindo o acesso dos estudantes às atividades escolares de forma digna e segura.

4.0 JUSTIFICATIVA E DA QUANTIDADE

4.1 A contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de transporte escolar rural justifica-se pela necessidade de assegurar o deslocamento diário dos alunos residentes nas comunidades da zona rural do município de Rolim de Moura até as unidades de ensino da rede pública municipal e estadual. Considerando as grandes distâncias entre as residências dos estudantes e as escolas, bem como as dificuldades de acesso em determinadas localidades, o transporte escolar torna-se essencial para garantir a frequência regular dos alunos e o pleno exercício do direito à educação.

4.2 A definição da quantidade de veículos, das rotas e da quilometragem a ser percorrida foi realizada com base em levantamento técnico efetuado pela Secretaria Municipal de Educação, considerando o número de estudantes atendidos na zona rural, a localização das comunidades, as distâncias entre os pontos de embarque e desembarque, a extensão dos trajetos e as condições das estradas vicinais. A partir desse levantamento e da distribuição das rotas necessárias para assegurar a cobertura do transporte escolar, foi identificada a necessidade mínima de 29 (vinte nove) ônibus em operação, quantitativo indispensável para atender adequadamente a demanda existente. Dessa forma, o dimensionamento proposto não decorre de mera estimativa, mas das necessidades efetivamente identificadas pela SEMED, buscando garantir a continuidade, a regularidade e a segurança do transporte escolar, de modo que todos os estudantes que dependem desse serviço tenham assegurado o acesso às unidades de ensino.

4.3 Dessa forma, a quantidade estimada para a contratação busca atender de forma eficiente a demanda existente, assegurando a continuidade do serviço durante o período letivo, com observância aos princípios da eficiência, economicidade e interesse público, além de garantir condições adequadas de acesso e permanência dos estudantes nas unidades escolares.

5.0 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO

DEVIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

5.1 A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada na prestação de serviços de transporte escolar**,** com a disponibilização de veículos devidamente equipados, motoristas habilitados, monitores capacitados e manutenção preventiva e corretiva incluída, visando garantir o deslocamento seguro, contínuo e eficiente dos alunos da rede municipal de ensino, especialmente aqueles residentes na zona rural do Município de Rolim de Moura/RO**.**

5.2 A contratação abrange a execução do transporte diário dos estudantes entre suas residências e as unidades escolares, observando as normas de segurança, conforto e acessibilidade estabelecidas pelo Código de Trânsito Brasileiro (CTB), pelas Resoluções do Conselho Nacional de Trânsito (CONTRAN) e pelas orientações da Secretaria Municipal de Educação (SEMED)**.**

5.3 Os veículos deverão estar em perfeitas condições de uso, devidamente registrados como transporte escolar, possuir sistema de rastreamento e monitoramento via GPS, seguro de responsabilidade civil, vistoria atualizada e identificação visual conforme a legislação vigente. A empresa contratada será responsável por toda a manutenção preventiva e corretiva, assegurando que os veículos permaneçam aptos e seguros durante toda a vigência contratual.

5.4 O serviço deverá ser executado por motoristas habilitados na categoria "D"**,** com curso específico para transporte escolar, e monitores treinados, responsáveis por acompanhar os alunos durante todo o trajeto, garantindo disciplina, segurança e bem-estar.

5.5 A contratação de empresa especializada está dimensionada para o período efetivo de 10 (dez) meses equivalentes de execução, correspondente a 210 (duzentos e dez) dias letivos, distribuídos entre fevereiro e dezembro, conforme o calendário de execução definido pela Secretaria Municipal de Educação. A solução evita a necessidade de investimento inicial na aquisição de frota própria e concentra na contratada os custos e responsabilidades operacionais previstos no objeto.

5.6 Além disso, a utilização de empresas especializadas permite à Administração Municipal focar na gestão pedagógica e administrativa da educação, enquanto a execução técnica do transporte escolar é realizada por profissionais com experiência comprovada, garantindo a qualidade, a pontualidade e a confiabilidade do serviço prestado.

5.7 Dessa forma, a presente solução atende plenamente aos princípios da eficiência, economicidade e continuidade do serviço público, assegurando o direito dos alunos à educação, por meio de um transporte escolar seguro, regular e adequado às necessidades da comunidade educacional do Município de Rolim de Moura/RO**.**

6.0 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1 A presente contratação tem por objeto a contratação de empresa especializada e devidamente habilitada na prestação de serviços de transporte escolar, destinada ao atendimento dos alunos residentes na zona rural do Município de Rolim de Moura, assegurando o deslocamento diário, contínuo e seguro entre as residências e as unidades de ensino da rede municipal e estadual.

6.2 A empresa contratada deverá comprovar aptidão para a execução dos serviços de transporte escolar, mediante a apresentação de atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que demonstrem a execução de serviços compatíveis com o objeto desta contratação. A comprovação deverá corresponder a, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) da quilometragem diária estimada, equivalente a 1.032,11 km/dia, admitindo-se o somatório de atestados", reproduzindo-se a mesma exigência no item "Da Qualificação Técnica" – art. 67, § 2º,

da Lei nº 14.133/2021, admitindo-se o somatório de atestados, quando permitido pela legislação vigente.

6.2.1 Além disso, a contratada deverá dispor de frota compatível com a demanda contratada e assegurar a prestação dos serviços em conformidade com as normas de segurança, conforto e acessibilidade, observando o Código de Trânsito Brasileiro, as Resoluções do Conselho Nacional de Trânsito – CONTRAN e demais legislações aplicáveis ao transporte escolar.

6.3 A empresa deverá apresentar todas as certidões comprobatórias de regularidade, incluindo:

a) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

b) Certidão Negativa de Débitos com a Receita Federal e Dívida Ativa da União;

c) Certidão Negativa de Débitos com o INSS;

d) Certidão Negativa de Débitos com o FGTS;

e) Certidão Negativa de Débitos Estaduais e Municipais;

f) Contrato Social ou Estatuto atualizado e comprovante de inscrição no CNPJ.

6.4 Todos os documentos deverão estar em nome da empresa proponente e dentro do prazo de validade, sob pena de inabilitação no processo licitatório.

6.5 DOS MONITORES

6.5.1 Cada veículo deverá contar com um monitor responsável por acompanhar o motorista e os alunos durante todo o trajeto, garantindo a disciplina, o embarque e desembarque seguros e o uso do cinto de segurança.

6.5.2 O monitor deverá:

a) Ter idade superior a 18 anos;

b) Possuir curso de primeiros socorros e conhecimentos sobre respeito ao meio ambiente e convívio social;

c) Possuir capacitação em transporte escolar;

d) Apresentar certidão negativa de antecedentes criminais;

e) Estar devidamente uniformizado e identificado durante o serviço;

f) Demonstrar liderança, responsabilidade e capacidade de interação com crianças e adolescentes.

6.5.3 São atribuições do monitor:

a) Acompanhar os alunos desde o embarque até o desembarque, na ida e no retorno;

b) Auxiliar na acomodação dos alunos e seus pertences;

c) Verificar o uso dos cintos de segurança;

d) Manter a disciplina e a segurança dentro do veículo;

e) Comunicar à escola ou à direção de transporte qualquer ocorrência;

f) Tratar com urbanidade e respeito todos os usuários, pais e servidores;

g) Garantir a integridade e segurança dos estudantes durante todo o trajeto;

h) Não estar cumprindo ou ter cumprido pena nos últimos 05 (cinco) anos.

6.6 DOS CONDUTORES

6.6.1 O condutor deverá atender às exigências do art. 138 do Código de Trânsito Brasileiro, observando os seguintes requisitos:

a) Ter idade mínima de 21 anos;
b) Ser habilitado na categoria "D";
c) Não ter cometido infrações graves ou gravíssimas nos últimos 12 meses;
d) Ser aprovado em curso especializado para transporte escolar;
e) Apresentar certidão negativa de antecedentes criminais;
f) Apresentar-se asseado, uniformizado e identificado;
g) Cumprir as determinações do Diretor de Transporte Escolar;
h) Manter o veículo em perfeitas condições de funcionamento e limpeza;
i) Cumprir rigorosamente os itinerários, horários e normas de trânsito.

6.6.2 É expressamente proibido ao condutor:

a) Dirigir sob efeito de álcool ou substâncias entorpecentes;
b) Efetuar transporte de passageiros não autorizados;
c) Delegar a direção a terceiros;
d) Transportar alunos acima da capacidade do veículo;
e) Fumar, falar ao celular ou realizar manobras perigosas;
f) Estacionar em locais proibidos;
g) Permitir o desembarque em local inadequado ou diferente do ponto autorizado.

6.7 DOS VEÍCULOS UTILIZADOS NA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

6.7.1 Os veículos destinados à execução dos serviços de transporte escolar deverão atender integralmente à legislação de trânsito vigente e possuir características adequadas para o transporte seguro dos estudantes da zona rural do Município de Rolim de Moura.

6.7.2 Serão utilizados veículos do tipo Ônibus Escolar Rural – ORE III ou outro veículo compatível com a respectiva rota desde que solicitado pela secretaria de educação, que o veículo utilizado atenda à capacidade necessária para o transporte dos estudantes e às exigências legais, de segurança, acessibilidade e conforto aplicáveis. Na hipótese de utilização de veículo de categoria ou capacidade diversa daquela prevista para a rota, o pagamento será realizado mediante glosa da diferença correspondente, considerando-se, para fins de medição e pagamento, o preço contratado multiplicado pela proporção entre os valores por quilômetro do veículo efetivamente utilizado e do ORE 3 na tabela referencial SUPEL/RO vigente, Polo Cacoal, não sendo admitido o pagamento do valor previsto para veículo de maior categoria ou capacidade quando este não tiver sido utilizado na execução do serviço.

6.7.3 Quando utilizada a configuração ORE III, deverão ser observadas as características técnicas aplicáveis, incluindo comprimento máximo de 11.000 mm, capacidade mínima de carga útil líquida de 4.000 kg e capacidade para até 59 (cinquenta e nove) estudantes sentados. Do quantitativo total de veículos disponibilizados para a execução dos serviços, no mínimo 10% (dez por cento) da frota deverá obrigatoriamente possuir os equipamentos e condições de acessibilidade exigidos pela legislação e pelas normas técnicas aplicáveis, incluindo, quando pertinente à configuração do veículo, plataforma elevatória veicular ou equipamento equivalente regulamentado. Quanto aos demais veículos da frota, estes poderão ser equipados com recursos de acessibilidade quando houver necessidade expressamente identificada pela Administração, em razão da demanda dos

estudantes atendidos e das características das respectivas rotas, observadas as especificações técnicas e a legislação aplicável.

6.7.4 Cada veículo deverá operar com 01 (um) motorista devidamente habilitado e 01 (um) monitor, responsável pelo acompanhamento dos estudantes durante o embarque, desembarque e percurso.

6.7.5 Os veículos deverão permanecer, durante toda a vigência contratual, em perfeitas condições de uso, conservação e manutenção, observando as exigências previstas na Resolução CONTRAN nº 14/1998 e suas atualizações, bem como nos arts. 136, 137 e 138 do Código de Trânsito Brasileiro – CTB.

6.7.6 Os veículos deverão possuir vistoria e inspeção válidas emitidas pelo DETRAN-RO ou CIRETRAN-RO, conforme a legislação aplicável, devendo seus respectivos laudos permanecer afixados no interior do veículo.

6.7.7 Os veículos utilizados na prestação dos serviços, inclusive os veículos reservas, deverão observar, quanto ao ano de fabricação e à idade máxima permitida, os limites e critérios estabelecidos na Lei Estadual nº 1.571, de 13 de janeiro de 2006, bem como atender aos demais requisitos, condições e normas aplicáveis à prestação do serviço de transporte escolar, devendo tais exigências ser mantidas durante toda a execução contratual. Além dos requisitos legais e técnicos, a frota deverá ser mantida em adequado estado de conservação, apresentando boas condições estruturais, funcionais e estéticas, incluindo carroceria, pintura, bancos, revestimentos e demais componentes internos e externos, não sendo admitidos veículos com avarias relevantes, deterioração excessiva ou condições visuais incompatíveis com a adequada prestação do serviço de transporte escolar.

6.7.8 A comprovação da idade do veículo será realizada mediante apresentação do Certificado de Registro e Licenciamento do Veículo – CRLV ou outro documento oficial equivalente.

6.7.9 Os veículos deverão estar registrados em nome da empresa contratada e licenciados junto ao órgão de trânsito competente, além de possuir autorização específica para transporte escolar expedida pelo DETRAN-RO ou CIRETRAN-RO.

6.7.10 Os veículos deverão atender, no mínimo, aos seguintes requisitos:

a) Registro como veículo de passageiros destinado ao transporte escolar;

b) Faixa horizontal amarela com dístico “ESCOLAR”, conforme a legislação vigente;

c) Lanternas e dispositivos de sinalização obrigatórios;

d) Cintos de segurança em número correspondente ao total de assentos;

e) Equipamentos obrigatórios previstos no Código de Trânsito Brasileiro e normas complementares;

f) Adequação à Resolução CONTRAN nº 504, de 29 de outubro de 2014, e demais normas supervenientes.

6.7.11 É expressamente proibido o transporte de passageiros não autorizados, devendo permanecer afixada no para-brisa a identificação “PROIBIDO CARONA”, sujeitando-se a contratada às sanções legais e contratuais cabíveis em caso de descumprimento.

6.7.12 Os veículos serão submetidos à avaliação prévia por comissão designada pelo Poder Executivo Municipal para verificação das condições de trafegabilidade, segurança e regularidade documental.

6.7.13 Durante a execução contratual, os veículos estarão sujeitos à fiscalização periódica, no mínimo a cada 180 (cento e oitenta) dias, sem prejuízo de inspeções extraordinárias promovidas pela Secretaria Municipal de Educação ou pela Comissão de Fiscalização do Transporte Escolar.

6.7.14 A empresa vencedora deverá apresentar os veículos, acompanhados das respectivas documentações originais e cópias autenticadas, no prazo máximo de 08 (oito) dias úteis após sua convocação, para realização da vistoria inicial. A apresentação deverá ocorrer no Almoxarifado Central do Município de Rolim de Moura, localizado na Avenida São Luiz, nº 5495, Bairro Centro, Rolim de Moura/RO, onde a comissão designada procederá à verificação das condições de segurança, trafegabilidade e regularidade documental dos veículos.
6.7.15 Os veículos deverão manter vigente a vistoria específica de transporte escolar, conforme calendário estabelecido pelo DETRAN-RO ou CIRETRAN-RO, devendo a contratada apresentar os comprovantes sempre que houver renovação.
6.7.16 A contratada deverá manter seguro de responsabilidade civil para os ocupantes dos veículos, incluindo motorista, monitor e estudantes, apresentando a respectiva apólice em até 30 (trinta) dias do início da execução dos serviços e sempre que solicitada pela fiscalização do contrato.
6.7.17 **DA DECLARAÇÃO DE VISITA** As empresas deverão realizar visita técnica aos locais onde serão executados os serviços, nos termos do art. 63, § 2°, da Lei nº 14.133/2021, para fins de emissão do Atestado de Visita Técnica, mediante agendamento prévio por meio do WhatsApp (69) 3442-5248, pelo e-mail transportesemedrm@gmail.com ou pessoalmente na sede da Secretaria Municipal de Educação – SEMED, localizada na Avenida Curitiba, nº 4447, Bairro Centro, Rolim de Moura/RO, aos cuidados do Sr. Daniel, Diretor de Transporte, em dias úteis, no horário das 7h30min às 13h30min.

6.8 DO RASTREAMENTO E MONITORAMENTO

6.8.1 Os veículos utilizados na prestação dos serviços de transporte escolar vinculados à Secretaria Municipal de Educação de Rolim de Moura – SEMED deverão estar equipados com sistema de rastreamento e monitoramento veicular ativo, garantindo o acompanhamento em tempo real das rotas, horários e condições de operação.
6.8.2 O rastreamento deverá permanecer ativo durante todo o período em que o veículo estiver a serviço da Administração Pública, assegurando a transparência e a segurança no transporte dos alunos.
6.8.3 As informações referentes à localização e deslocamento dos veículos deverão ser atualizadas em intervalos máximos de 30 (trinta) segundos, utilizando a rede de telefonia móvel disponível na região de execução do serviço.
6.8.4 Em caso de perda temporária de sinal, o sistema deverá registrar os eventos ocorridos e realizar o armazenamento automático dos dados, efetuando o descarregamento assim que o sinal for restabelecido.
6.8.5 Cada dispositivo de rastreamento deverá ser integrado a um sistema informatizado com acesso via web, possibilitando a visualização e o registro das seguintes informações mínimas:
a) Identificação do veículo rastreado;
b) Trajetos percorridos, com visualização em mapa cartográfico, fotográfico ou híbrido;
c) Data e horários de início e término de cada trajeto;
d) Velocidade média e velocidade máxima atingida;
e) Posição atual, mediante latitude e longitude, e posições anteriores;
f) Distância total percorrida.
6.8.6 O sistema deverá permitir a emissão de relatórios detalhados por veículo, individualmente ou em grupo, incluindo:

a) Quilometragem percorrida por intervalo de datas e horários;
b) Relatórios de alertas por excesso de velocidade, contendo data, hora e local do evento;
c) Relatórios de trajeto com histórico completo das rotas percorridas, velocidades médias e máximas, distância total e visualização em mapa.

6.8.7 Todas as informações geradas deverão possuir cópia de segurança (backup) armazenada em servidores por período mínimo de 02 (dois) anos.

6.8.8 O acesso aos dados deverá ser realizado por meio de chave de acesso, mediante usuário e senha, sem necessidade de software adicional, bastando o uso de navegador de internet. A SEMED deverá possuir, no mínimo, 05 (cinco) acessos simultâneos para controle e acompanhamento das informações.

6.8.9 O sistema de rastreamento implantado pela contratada deverá permitir integração e compartilhamento de dados com o Sistema Transcolar Rural e demais sistemas de interesse da SEMED, sem custos adicionais para a Administração.

6.9 DO RASTREAMENTO E MONITORAMENTO GEOREFERENCIADO (GPS)

6.9.1 Todos os veículos utilizados na prestação dos serviços de transporte escolar rural deverão estar equipados com sistema de rastreamento veicular via satélite (GPS – Sistema de Posicionamento Global).

6.9.2 O sistema de rastreamento deverá permanecer ativo durante todo o período em que os veículos estiverem em operação, realizando o transporte dos alunos.

6.9.3 As informações de localização dos veículos deverão ser atualizadas em tempo real, com intervalo máximo de 30 (trinta) segundos entre cada atualização.

6.9.4 O dispositivo de rastreamento deverá estar integrado ao sistema informatizado acessível via web, permitindo o acompanhamento em tempo real pela Administração, contendo no mínimo as seguintes informações:
a) Identificação do veículo rastreado;
b) Rotas e trajetos percorridos em mapa digital;
c) Data e horário de início e término dos percursos;
d) Posição atual do veículo;
e) Histórico de posições anteriores;
f) Distância percorrida.

6.9.5 O sistema deverá permitir a emissão de relatórios de monitoramento diário, semanal, quinzenal e mensal, incluindo:
a) Quilometragem percorrida por veículo;
b) Histórico de trajetos realizados;
c) Alertas de excesso de velocidade, indicando data, horário e local da ocorrência;
d) Relatório detalhado dos percursos realizados com visualização em mapa;
e) Cópia de segurança (backup) das informações geradas, permanecendo armazenadas em servidores pelo período mínimo de 02 (dois) anos.

6.9.6 O acesso às informações deverá ocorrer mediante login e senha, sendo disponibilizado à Administração, no mínimo, 05 (cinco) acessos de usuários, para fins de fiscalização e monitoramento do serviço.

6.9.7 As credenciais de acesso deverão permanecer sob responsabilidade da Administração, permitindo o acompanhamento integral das atividades dos veículos contratados.

6.9.8 O sistema de rastreamento deverá permitir integração e compartilhamento de dados com sistemas de gestão de transporte escolar utilizados pela Administração Pública, sem custos adicionais para a contratante.

6.10 DA IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE MONITORAMENTO

6.10.1 A empresa contratada será responsável pela instalação, configuração e ativação dos equipamentos de rastreamento em todos os veículos utilizados na execução do transporte escolar.
6.10.2 O sistema deverá disponibilizar plataforma de monitoramento via internet (WEB) e aplicativo compatível com sistema Android, permitindo o acompanhamento dos veículos em tempo real.
6.10.3 A plataforma deverá possibilitar, no mínimo:
a) Visualização individual ou global dos veículos em mapa digital;
b) Cadastramento de veículos ativos e veículos reservas;
c) Acompanhamento da posição em tempo real;
d) Informação do status da ignição, ligada ou desligada;
e) Monitoramento do cumprimento das rotas estabelecidas;
f) Criação de geocercas para controle de entrada e saída em áreas previamente definidas;
g) Registro de velocidade e deslocamento dos veículos;
h) Alerta de acionamento de botão de pânico, permitindo comunicação de emergência pelo motorista.
6.10.4 O sistema deverá permitir a criação de perfis de usuários, contemplando, no mínimo:
I – Administrador, correspondente à empresa contratada;
II – Gestor/Fiscal do contrato;
III – Usuário autorizado pela Administração.

6.11 DAS INFORMAÇÕES DO STATUS DO VEÍCULO

6.11.1 O sistema deverá apresentar, em janela de monitoramento, no mínimo as seguintes informações:
a) Identificação do veículo;
b) Unidade administrativa responsável pelo veículo;
c) Identificação do motorista e monitor em atividade;
d) Status da ignição, ligada ou desligada;
e) Status de operação do veículo, em operação ou inativo;
f) Status da localização do veículo;
g) Atualização automática da posição do veículo em intervalo máximo de 30 (trinta) segundos.

6.12 DA PLATAFORMA WEB

6.12.1 A plataforma deverá funcionar integralmente online, permitindo acesso da Administração às informações necessárias para a gestão e fiscalização do transporte escolar.
6.12.2 O sistema deverá permitir a geração de relatórios, tais como:
a) Distância percorrida por veículo ou motorista;
b) Utilização dos veículos por período;
c) Análise de ociosidade dos veículos;

d) Controle de velocidade e alertas de excesso;
e) Registro de acionamento do botão de pânico;
f) Relatórios de eventos, alertas e trajetos percorridos.

6.12.3 Os relatórios deverão poder ser exportados em formatos digitais, como PDF, CSV ou imagem.

6.12.4 As informações deverão permanecer disponíveis durante toda a vigência do contrato, mantendo histórico armazenado por no mínimo 02 (dois) anos.

6.13 DA CENTRAL DE MONITORAMENTO

6.13.1 A contratada deverá disponibilizar suporte técnico à Administração, por meio de telefone e aplicativo de mensagens.

6.13.2 O sistema de monitoramento deverá operar 24 (vinte e quatro) horas por dia, 07 (sete) dias por semana, durante toda a vigência contratual.

6.13.3 Os sistemas, banco de dados e infraestrutura tecnológica deverão estar hospedados em Data Center profissional, com mecanismos de segurança, redundância de internet e proteção de dados.

6.14 DOS EQUIPAMENTOS DE RASTREAMENTO

6.14.1 Os veículos deverão possuir equipamento rastreador com receptor GPS integrado, capaz de registrar data, hora, localização, velocidade e status do veículo.

6.14.2 Os equipamentos deverão transmitir automaticamente para a central de monitoramento informações como:

a) Localização do veículo;
b) Velocidade;
c) Status da ignição;
d) Eventos de alerta ou acionamento de sensores.

6.14.3 Os equipamentos, antenas e cabos deverão ser instalados no interior dos veículos, protegidos contra intempéries e acesso indevido.

6.14.4 A manutenção, substituição ou reparo dos equipamentos será de inteira responsabilidade da empresa contratada, sem custos adicionais para a Administração.

6.14.5 Em caso de substituição ou inclusão de novos veículos na frota contratada, a empresa deverá realizar a transferência ou instalação do equipamento de rastreamento sem custo adicional para a contratante.

6.15 DA IDENTIFICAÇÃO VISUAL DO VEÍCULO

6.15.1 O veículo deverá possuir a identificação visual definida pela Secretaria Municipal de Educação, incluindo a plotagem com a publicidade do Programa Estadual de Transporte Escolar Ir e Vir, nas dimensões definidas pela SEMED", conforme art. 9º da Portaria SEDUC nº 1022/2026.

6.16 DA FISCALIZAÇÃO

6.16.1 A Secretaria Municipal de Educação, por meio da Diretoria de Transporte Escolar, realizará fiscalizações periódicas nos veículos, condutores e monitores, podendo adotar medidas corretivas sempre que constatar irregularidades.

6.16.2 A empresa contratada deverá garantir livre acesso aos fiscais, colaborar com as inspeções e apresentar documentação e informações solicitadas, sob pena de sanções contratuais.

6.17 DA ACESSIBILIDADE, SEGURANÇA, CONFORTO E INCLUSÃO

6.17.1 A contratada deverá garantir condições de acessibilidade, segurança, conforto e inclusão para todos os estudantes transportados, especialmente aqueles com deficiência ou mobilidade reduzida, observando as disposições da legislação vigente, da ABNT NBR 14022, do Código de Trânsito Brasileiro e demais normas aplicáveis ao transporte escolar.

6.17.2 A frota disponibilizada para a execução dos serviços deverá possuir composição mínima de 10% (dez por cento) dos veículos dotados de recursos de acessibilidade, devidamente adaptados para o transporte de estudantes com deficiência ou mobilidade reduzida, podendo ser utilizados veículos equipados com rampas de acesso, plataformas elevatórias veiculares, dispositivos para fixação de cadeiras de rodas, assentos preferenciais, espaços reservados para acompanhantes, sinalização adequada e demais equipamentos exigidos pela legislação.

6.17.3 Os veículos acessíveis deverão estar em perfeitas condições de funcionamento, conservação e segurança, garantindo o embarque, desembarque e deslocamento dos usuários com autonomia, dignidade e segurança.

6.17.4 Sempre que houver demanda específica da Secretaria Municipal de Educação, a contratada deverá disponibilizar veículo acessível compatível com as necessidades dos estudantes atendidos.

6.17.5 Além dos requisitos de acessibilidade, todos os veículos deverão atender às normas de segurança e conforto aplicáveis ao transporte escolar, dispondo de iluminação adequada, comunicação visual interna e externa, equipamentos obrigatórios de segurança e demais condições necessárias para assegurar um serviço eficiente, seguro e de qualidade aos estudantes.

6.18 DA DISPONIBILIZAÇÃO DE RESERVAS

6.18.1 A contratada deverá manter frota reserva a mais, correspondente a, no mínimo, 15% (quinze por cento) do quantitativo total de 29 (vinte nove) ônibus conforme item Dos Veículos Utilizados na Prestação dos Serviços deste Termo de Referência, para a execução dos serviços, devendo os ônibus reservas atender integralmente às mesmas condições técnicas, de segurança, conservação e regularidade estabelecidas neste instrumento. Os veículos que compõem a frota reserva também deverão ser apresentados para vistoria e comprovação, nos termos do item Dos Veículos Utilizados na Prestação dos Serviços, permanecendo disponíveis e em plenas condições de uso durante toda a execução contratual, de modo a possibilitar a substituição imediata sempre que necessária. A contratada deverá, ainda, manter motorista

(s) e monitor(es) reserva devidamente habilitados e capacitados, em quantitativo suficiente para assegurar a continuidade do serviço nos casos de ausência, afastamento, impedimento legal, férias, atestados médicos ou qualquer outra situação que impossibilite a atuação dos profissionais titulares.

6.18.2 A exigência visa assegurar a continuidade, regularidade e segurança da prestação dos serviços de transporte escolar, evitando interrupções, atrasos ou suspensão das rotas, garantindo que os alunos não sejam prejudicados pela falta de profissionais.

6.18.3 Os profissionais substitutos deverão atender aos mesmos requisitos de qualificação, habilitação, experiência e demais exigências previstas no Termo de Referência e na legislação vigente, sendo de inteira responsabilidade da contratada manter equipe suficiente para cobertura imediata das demandas operacionais do serviço.

6.19 DA MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS E DO PAGAMENTO

6.19.1 A medição dos serviços de transporte escolar será realizada com base na quilometragem efetivamente percorrida na execução das rotas contratadas, considerando os quilômetros rodados e registrados pelo sistema de rastreamento e monitoramento por GPS instalado nos veículos.

6.19.2 Para fins de medição e pagamento, a contratada deverá apresentar relatório de GPS referente ao período de execução dos serviços, contendo, no mínimo, a identificação do veículo, data, horário de início e término dos percursos, trajeto realizado e quilometragem efetivamente percorrida.

6.19.3 O pagamento será efetuado de acordo com a quilometragem efetivamente rodada e comprovada pelos relatórios emitidos pelo sistema de GPS, observados os valores unitários por quilômetro contratados e a efetiva prestação dos serviços.

6.19.4 Os relatórios de GPS deverão ser encaminhados à fiscalização do contrato juntamente com os demais documentos necessários à liquidação da despesa, cabendo ao fiscal verificar a compatibilidade entre a quilometragem registrada, as rotas previstas e os serviços efetivamente executados.

6.19.5 Não serão consideradas para fins de pagamento as quilometragens que não estejam devidamente registradas ou comprovadas pelo sistema de rastreamento, ressalvadas as situações devidamente justificadas e comprovadas perante a fiscalização do contrato.

6.19.6 A quilometragem utilizada para fins de pagamento deverá corresponder ao percurso efetivamente realizado para atendimento das rotas escolares, considerando os deslocamentos autorizados pela Administração e os registros do sistema de GPS.

6.19.7 Eventuais divergências entre a quilometragem informada pela contratada e aquela registrada pelo sistema de GPS serão submetidas à análise da fiscalização, prevalecendo, para fins de medição, os registros devidamente comprovados pelo sistema de rastreamento, sem prejuízo da apuração de eventuais inconsistências.

6.19.8 A fiscalização poderá solicitar, a qualquer tempo, relatórios detalhados do sistema de GPS, documentos, registros de percurso e demais informações necessárias à conferência da quilometragem e da regularidade da execução dos serviços.

6.19.9 O pagamento ficará condicionado à comprovação da efetiva execução dos serviços, à aprovação da medição pela fiscalização e ao cumprimento das demais condições estabelecidas no Termo de Referência e no instrumento contratual.

7.0 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1.1 A prestação dos serviços de transporte escolar deverá ser executada de forma contínua, segura, eficiente e regular, garantindo o deslocamento diário dos alunos residentes na zona rural do município até as unidades de ensino da rede pública municipal e estadual. Os serviços serão realizados de acordo com rotas previamente definidas pela Secretaria Municipal de Educação, considerando a localização das comunidades, o número de alunos atendidos, as distâncias percorridas e as condições das estradas vicinais.

7.1.2 A execução do transporte escolar deverá ocorrer durante todo o período letivo, conforme o calendário escolar oficial, estimado em aproximadamente 210 (duzentos e dez) dias letivos, podendo haver ajustes nas rotas, horários ou itinerários sempre que necessário para melhor atendimento da demanda educacional. As rotas de transporte escolar serão estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação, contendo a identificação do trajeto, distância aproximada, pontos de embarque e desembarque e o tipo de veículo adequado para cada percurso.

7.1.3 A quilometragem diária estimada poderá sofrer variações em decorrência de alterações de itinerário, inclusão ou exclusão de alunos, mudanças nas condições das vias ou reorganização da rede escolar, devendo tais ajustes ser previamente autorizados pela Administração. Os veículos utilizados na prestação dos serviços deverão estar em perfeitas condições de uso, segurança e conservação, possuir registro, licenciamento e documentação regularizada perante os órgãos competentes e atender às exigências legais aplicáveis ao transporte escolar previstas no Código de Trânsito Brasileiro. Deverão ainda possuir todos os equipamentos de segurança obrigatórios, identificação visual de "Transporte Escolar", conforme a legislação vigente, além de seguro obrigatório e demais coberturas exigidas em lei. A contratada será responsável por realizar a manutenção preventiva e corretiva periódica da frota, garantindo que os veículos permaneçam em condições adequadas de funcionamento e segurança durante toda a vigência do contrato. Fica estabelecido que a idade dos veículos utilizados na execução dos serviços, inclusive veículos de reserva, não poderá ser superior ao que preconiza a Lei Estadual 1.571/2006 no período de execução do serviço durante toda a vigência contratual, devendo esse requisito ser comprovado mediante documentação oficial do veículo. É expressamente proibido o transporte de passageiros não autorizados (caronas), sendo vedada a inclusão de qualquer pessoa estranha ao itinerário e aos alunos regularmente cadastrados pela Secretaria Municipal de Educação, sob pena de aplicação das sanções administrativas, contratuais e legais cabíveis.

7.1.4 Os condutores responsáveis pela execução do transporte escolar deverão possuir Carteira Nacional de Habilitação compatível com a categoria do veículo utilizado, atender às exigências previstas na legislação de trânsito para condução de transporte escolar e possuir capacitação específica quando exigida pela legislação. Os motoristas deverão ainda manter conduta adequada e responsável durante a execução do serviço, zelando pela segurança dos estudantes e pelo cumprimento das normas de trânsito.

7.1.5 Além do motorista, cada veículo deverá contar com a presença de monitor de transporte escolar, responsável por auxiliar no embarque e desembarque dos alunos, organizar os estudantes durante o trajeto e colaborar na manutenção da segurança dentro do veículo, especialmente no transporte de crianças menores. Os monitores deverão atuar de forma preventiva e responsável, garantindo que os alunos permaneçam sentados durante o percurso e respeitando as orientações de segurança.

7.1.6 Tanto os motoristas quanto os monitores deverão utilizar uniforme padronizado e devidamente identificado, fornecido pela empresa contratada, de modo a facilitar a identificação pelos alunos, pais, responsáveis e pela fiscalização da Secretaria Municipal de Educação. Todos os custos relacionados à contratação desses profissionais, incluindo salários, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e demais obrigações legais decorrentes da execução dos serviços, bem como o fornecimento e manutenção de uniformes, serão de inteira responsabilidade da empresa contratada.

7.1.7 Em caso de falha mecânica, acidente, manutenção ou qualquer outro motivo que impeça a utilização do veículo designado para determinada rota, a contratada deverá providenciar a substituição imediata por outro veículo em condições equivalentes ou superiores, de forma a não interromper ou prejudicar o transporte dos alunos.

7.1.8 Durante a execução do serviço deverão ser observadas todas as normas de segurança relacionadas ao transporte escolar, incluindo o respeito à capacidade máxima de passageiros do veículo, a realização de embarque e desembarque em locais seguros, o cumprimento das normas de trânsito e a condução do veículo em velocidade compatível com as condições da via e do trajeto.

7.2 PRAZO DE ENTREGA

7.2.1 A empresa contratada deverá iniciar a execução dos serviços de transporte escolar no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis**,** contados a partir do recebimento do empenho emitido pela Secretaria Municipal de Educação.

7.2.2 Antes do início da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar à fiscalização do contrato a documentação dos veículos, motoristas e monitores designados para as rotas, a fim de comprovar o atendimento às exigências legais e contratuais.

7.2.3 A entrega do serviço será considerada efetivada após a disponibilização dos veículos devidamente regularizados, com motoristas e monitores habilitados, uniformizados e aptos para o início da execução das rotas de transporte escolar.

7.3 LOCAL E HORÁRIO DE ENTREGA

7.3.1 Os serviços de transporte escolar deverão ser executados no âmbito do município de Rolim de Moura – RO, abrangendo as rotas da zona rural, conforme itinerários definidos pela Secretaria Municipal de Educação.

7.3.2 O ponto inicial de execução dos serviços corresponderá aos locais de embarque dos alunos nas comunidades rurais, seguindo os trajetos previamente estabelecidos até as unidades de ensino da rede pública municipal e estadual, onde ocorrerá o desembarque dos estudantes.

7.3.3 As rotas, pontos de embarque e desembarque, bem como os itinerários completos, serão definidos e disponibilizados pela Secretaria Municipal de Educação, podendo sofrer ajustes durante a execução do contrato em razão de alterações na demanda de alunos, reorganização da rede escolar ou condições das vias.

7.4 VIGÊNCIA DO CONTRATO

7.4.1 O contrato decorrente desta contratação terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, observada a emissão da respectiva Ordem de Serviço pela Secretaria Municipal de Educação. A vigência de 12 (doze) meses abrange o período necessário à formalização, ao acompanhamento, à fiscalização e ao encerramento da contratação, enquanto a execução efetiva dos serviços de transporte escolar ocorrerá durante 10 (dez) meses, correspondentes a 210 (duzentos e dez) dias letivos, conforme o calendário escolar.

7.4.2 O pagamento pelos serviços será realizado de forma proporcional à execução efetiva, com base na quilometragem efetivamente percorrida em cada itinerário, devidamente comprovada por meio dos relatórios do sistema de monitoramento por GPS e atestada pela fiscalização do contrato, não sendo devido pagamento por quilometragem não realizada.

7.4.3 A vigência contratual poderá ser prorrogada sucessivamente, nos termos dos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021, desde que demonstrados o interesse da Administração, a vantajosidade da contratação (com atestado da autoridade competente de que as condições e os preços permanecem vantajosos) e a disponibilidade orçamentária, respeitada a vigência máxima decenal prevista para os contratos de serviços contínuos.

7.4.4 Os preços serão reajustados anualmente pelo IPCA/IBGE, contados da data do orçamento estimado (outubro/2026), sendo os custos de mão de obra objeto de repactuação com base na convenção coletiva da categoria", nos termos dos arts. 25, § 7º, 92, V, e 135 da Lei nº 14.133/2021.)

7.5 CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

7.5.1 O pagamento pelos serviços prestados será realizado mediante a apresentação da Nota Fiscal/Fatura pela empresa contratada, após a comprovação da execução regular dos serviços de transporte escolar no período correspondente.

7.5.2 O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da data de ateste da Nota Fiscal/Fatura, por meio de ordem bancária em conta corrente indicada pela contratada.

7.5.3 O ateste da Nota Fiscal somente ocorrerá após a verificação do recebimento definitivo dos serviços prestados, bem como da regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da empresa, conforme as exigências legais e contratuais.

7.5.4 Após a entrega da Nota Fiscal pela empresa contratada, o processo administrativo será encaminhado para a fase de liquidação da despesa, etapa em que será verificada a conformidade da documentação apresentada e a regularidade da execução dos serviços.

7.5.5 Concluída a liquidação, o processo será encaminhado ao setor de auditoria para análise e autorização.

7.5.6 Após o retorno da auditoria com a devida autorização, o processo seguirá para o setor financeiro, responsável pela efetivação do pagamento à empresa contratada, observando-se os procedimentos administrativos internos da Administração Pública.

7.6 FISCALIZAÇÃO

7.6.1 A fiscalização do contrato caberá ao departamento requisitante (Secretaria Municipal de Educação), que designará, por portaria, servidores para acompanhar e fiscalizar o objeto. Os fiscais terão amplos poderes para determinar a correção imediata de eventuais irregularidades, defeitos ou faltas observadas.

7.7 RECEBIMENTO PROVISÓRIO

7.7.1 Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de até 05 (cinco) dias, contados da comunicação da execução pela empresa contratada, pelo fiscal técnico e/ou gestor do contrato, mediante verificação do cumprimento das exigências técnicas, operacionais e administrativas, conforme o art. 140, inciso I, alínea "a", da Lei nº 14.133/2021. Caso sejam identificadas falhas ou irregularidades, a contratada

será notificada para realizar as correções necessárias, podendo o ateste da medição ou da Nota Fiscal ser suspenso até a regularização.

7.8 RECEBIMENTO DEFINITIVO

7.8.1 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e regularidade da execução dos serviços, mediante emissão de termo de recebimento definitivo por servidor ou comissão designada. Estando os serviços em conformidade, a empresa será autorizada a emitir a Nota Fiscal, que seguirá para os procedimentos de liquidação e pagamento.

7.8.2 O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da contratada pela qualidade, segurança e correta execução dos serviços prestados.

8.0 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1 Dos critérios de julgamento

8.1.1 O julgamento da Proposta de Preços dar-se-á pelo critério de MENOR PREÇO POR LOTE, observadas as especificações técnicas e os parâmetros mínimos de desempenho definidos neste instrumento.

8.2 Da exigência de Habilitação

8.2.1 Nos procedimentos administrativos para aquisição, a Administração tem o dever de verificar os requisitos de habilitação estabelecidos nos artigos 62 a 69 da Lei Federal n. 14.133/2021; Jurídica; Fiscal; Social; Trabalhista; Qualificação Econômico-Financeira; e Qualificação Técnica.

8.3 Da qualificação Técnica e outros documentos

8.3.1 Para fins de habilitação, a licitante deverá apresentar Atestado(s) de Capacidade Técnica, exclusivamente em seu nome, expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a execução de serviços de transporte escolar, compatíveis em características e condições com o objeto deste Termo de Referência, mediante utilização de veículos adequados e devidamente licenciados, em conformidade com as normas de trânsito, segurança e demais especificações exigidas no edital.

8.3.2 Os atestados emitidos por pessoa jurídica de direito privado deverão, obrigatoriamente, estar em papel timbrado com identificação e endereço da emitente, o nome completo do signatário, observado o artigo 70 da Lei 14.133/2021.

8.3.3 Além da qualificação técnica, a empresa deverá apresentar os documentos de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista e previdenciária, todos válidos na data da apresentação dos documentos de habilitação e mantidos durante toda a execução contratual, nos termos do art. 92, XVI, da Lei nº 14.133/2021, incluindo:

a) Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
b) Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
c) Certidão Negativa de Débitos Estaduais e Municipais;
d) Certidão de Regularidade junto ao INSS e ao FGTS;
e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
f) Certidão de Registro ou Inscrição na Junta Comercial ou Cartório competente;
g) Declaração de que não possui impedimentos legais para contratar com a Administração Pública.

8.3.4 Todos os documentos serão conferidos pela equipe técnica responsável, e sua ausência, inconsistência ou vencimento poderá ensejar a desclassificação da empresa ou a aplicação das penalidades previstas no edital e no contrato

9.0 ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1 O valor é estimado em **R$ 9.155.228,54 (nove milhões, cento e cinquenta e cinco mil, duzentos e vinte e oito reais e cinquenta e quatro centavos)**, correspondente a 433.486,20 km ao preço de R$ 21,12/km, conforme planilha de composição de custos, na qual os custos indiretos e o lucro foram fixados de forma a compatibilizar a composição de custos com o preço médio de mercado apurado (R$ 21,13/km).

10.0 DA PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município de Rolim de Moura/RO, mediante previsão abaixo:

02 – PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA

02.04.12.361.03.2027 – TRANSPORTE ESCOLAR SEGURO E EFETIVO

33.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO

33.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

10.2 Valor previsto: **R$ 9.155.228,54 (nove milhões, cento e cinquenta e cinco mil, duzentos e vinte e oito reais e cinquenta e quatro centavos).**

11.0 DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

11.1 Será exigida garantia de execução contratual, nos termos dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor inicial do contrato, a ser prestada pela contratada mediante uma das modalidades admitidas pela legislação.
11.2 Caberá à contratada optar por uma das seguintes modalidades de garantia, conforme previsto no art. 96, § 1º, da Lei nº 14.133/2021:
I – Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública;
II – Seguro-Garantia;
III – Fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País; ou
IV – Título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total.
11.3 A garantia deverá ser apresentada nos prazos, condições e hipóteses estabelecidos no edital e no instrumento contratual, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021.
11.4 A garantia de execução deverá permanecer vigente durante todo o período de execução contratual e será liberada ou restituída após o cumprimento das obrigações contratuais, observadas as condições previstas na legislação e no contrato.

12.0 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

12.1 A qualificação econômico-financeira tem por finalidade demonstrar a capacidade da licitante de executar satisfatoriamente o objeto contratado, evidenciando sua situação financeira e sua aptidão para suportar os encargos decorrentes da execução dos serviços, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.
12.2 Para fins de comprovação da qualificação econômico-financeira, a licitante deverá apresentar os documentos exigidos no Edital, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e da legislação aplicável.
12.3 A licitante deverá apresentar Balanço Patrimonial, Demonstração do Resultado do Exercício – DRE e demais demonstrações contábeis exigíveis por lei, referentes ao último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da legislação vigente, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.
12.4 Quando o encerramento do último exercício social tiver ocorrido há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, será admitida a atualização dos valores das demonstrações contábeis por índices oficiais, na forma da legislação aplicável.

12.5 As empresas constituídas há menos de 01 (um) exercício social deverão apresentar Balanço de Abertura, ou documento contábil equivalente, na forma da legislação vigente.
12.6 Será exigida da licitante a comprovação de patrimônio líquido mínimo correspondente a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, nos termos do art. 69, § 4º, da Lei nº 14.133/2021, quando devidamente previsto no Edital e observados os limites e requisitos estabelecidos no art. 69, § 4º, da Lei Federal nº 14.133/2021.
12.7 A comprovação do patrimônio líquido mínimo, quando exigida, será realizada mediante os documentos contábeis apresentados pela licitante, especialmente o Balanço Patrimonial, observadas as disposições legais e as regras estabelecidas no Edital.
12.8 Como requisito de participação no certame, será exigida garantia de proposta correspondente a 1% (um por cento) do valor estimado da contratação, nos termos do art. 58 da Lei Federal nº 14.133/2021.
12.9 A garantia de proposta poderá ser prestada nas modalidades previstas no § 1º do art. 96 da Lei Federal nº 14.133/2021, quais sejam:
I – caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública;
II – seguro-garantia; ou
III – fiança bancária emitida por instituição financeira autorizada a funcionar pelo Banco Central do Brasil.
12.10 A garantia de proposta deverá permanecer válida durante o prazo de validade da proposta, sendo devolvida aos licitantes nas hipóteses e condições estabelecidas na Lei Federal nº 14.133/2021 e no Edital.
12.11 A não apresentação da garantia de proposta, quando expressamente exigida no Edital, ensejará a aplicação das consequências previstas no art. 58 da Lei Federal nº 14.133/2021.
12.12 A licitante deverá apresentar, ainda, Certidão Negativa de Falência, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou documento equivalente admitido pela legislação vigente.
12.13 No caso de empresa em recuperação judicial ou extrajudicial, será admitida sua participação no certame, desde que atendidos os requisitos legais e comprovada sua capacidade de cumprir as obrigações decorrentes da contratação, na forma estabelecida no Edital e na legislação aplicável.
12.14 Os documentos, critérios e demais condições relativos à qualificação econômico-financeira serão detalhados no Edital, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente os arts. 58 e 69, bem como a regulamentação aplicável.

13.0 OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

13.1 Efetuar o recebimento dos serviços de transporte escolar, verificando se estão em conformidade com as especificações estabelecidas no Termo de Referência e nas cláusulas contratuais, garantindo a adequada prestação do serviço aos alunos da zona rural do município de Rolim de Moura.
13.2 Designar servidores responsáveis para atuar como fiscais do contrato, com a atribuição de acompanhar, controlar e fiscalizar a execução dos serviços de transporte escolar, atuando como representantes da Administração, nos termos da Lei nº 14.133/2021.
13.3 Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços contratados, assegurando que o transporte escolar seja realizado de forma segura, regular e dentro dos padrões estabelecidos pela legislação vigente.

13.4 Realizar os atos necessários para exigir o cumprimento das obrigações assumidas pela empresa contratada, podendo aplicar as sanções cabíveis em caso de descumprimento contratual, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
13.5 Assegurar o acesso dos empregados da empresa contratada, devidamente identificados, aos locais necessários para a execução dos serviços de transporte escolar.
13.6 Prestar as informações e orientações necessárias para o adequado desenvolvimento dos serviços contratados.
13.7 Comunicar imediatamente à empresa contratada qualquer irregularidade ou anormalidade verificada na prestação do serviço, podendo recusar sua execução caso não esteja de acordo com as condições estabelecidas no Termo de Referência.
13.8 Notificar previamente a contratada quanto à aplicação de eventuais sanções administrativas decorrentes do descumprimento das obrigações contratuais.
13.9 Efetuar o pagamento à empresa contratada pelos serviços efetivamente prestados, conforme condições e prazos estabelecidos no Termo de Referência e no contrato.
13.10 Fornece aos fiscais do contrato cópia do Termo de Referência e demais documentos pertinentes, a fim de subsidiar o acompanhamento e controle da qualidade dos serviços prestados.
13.11 Exercer fiscalização contínua sobre os serviços de transporte escolar executados pela contratada, emitindo relatórios periódicos sobre a regularidade e qualidade da prestação do serviço.
13.12 Verificar o cumprimento dos itinerários, horários e demais condições estabelecidas para o transporte escolar dos alunos da zona rural, bem como a utilização adequada de veículos, equipamentos de segurança e demais requisitos necessários para a execução do serviço.
13.13 Determinar a substituição de motoristas ou demais profissionais da contratada que não estejam devidamente identificados ou que apresentem conduta incompatível com a adequada prestação do serviço.
13.14 Realizar a medição mensal dos serviços efetivamente prestados, efetuando descontos proporcionais em caso de serviços não realizados por responsabilidade da contratada, sem prejuízo das sanções previstas no contrato.
13.15 Recusar os serviços que não estiverem de acordo com as especificações previstas neste Termo de Referência, devendo a contratada adotar as providências necessárias para sua correção, sem ônus para a Administração.
13.16 Analisar e responder, no prazo máximo de até 20 (vinte) dias, eventuais solicitações de reequilíbrio econômico-financeiro apresentadas pela contratada.
13.17 Comunicar aos responsáveis pelas garantias contratuais, quando houver, o início de processo administrativo destinado à apuração de descumprimento de cláusulas contratuais, nos termos da legislação vigente.
13.18 Informar à contratada sobre eventuais alterações necessárias na execução dos serviços, sempre que houver adequações determinadas pela Administração, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021.
13.19 A Administração não se responsabilizará por compromissos assumidos pela contratada com terceiros, ainda que relacionados à execução do contrato, nem por danos causados a terceiros decorrentes de atos praticados pela contratada, seus empregados ou prepostos.

14.0 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

14.1 Executar os serviços de transporte escolar conforme as condições estabelecidas neste Termo de Referência, no contrato e na legislação vigente, assumindo integral responsabilidade pela correta execução do objeto.Manter preposto devidamente designado para representá-la junto à Administração durante toda a execução do contrato, atendendo às determinações do fiscal do contrato e prestando os esclarecimentos solicitados.
14.2 Disponibilizar veículos adequados ao transporte escolar, devidamente licenciados, vistoriados e em perfeitas condições de segurança, funcionamento, conservação e higiene, atendendo às normas do Código de Trânsito Brasileiro e demais legislações aplicáveis.
14.3 Substituir imediatamente qualquer veículo que apresente defeito mecânico, irregularidade ou condições inadequadas de uso, por outro de características iguais ou superiores, de modo a não interromper a prestação do serviço.
14.4 Cumprir rigorosamente os itinerários, rotas e horários estabelecidos pela Secretaria Municipal de Educação, garantindo a regularidade e pontualidade do transporte escolar durante todo o período letivo.
14.5 Disponibilizar motoristas devidamente habilitados na categoria exigida pela legislação de trânsito, com qualificação adequada para o transporte escolar e em situação regular perante os órgãos competentes.
14.6 Responsabilizar-se por todas as despesas necessárias à execução dos serviços, incluindo combustível, manutenção, peças, seguros, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários e demais custos relacionados aos veículos e profissionais utilizados.
14.7 Manter os veículos limpos, higienizados e em bom estado de conservação durante toda a vigência do contrato, realizando as manutenções preventivas e corretivas necessárias.
14.8 Garantir que os veículos sejam utilizados exclusivamente para o transporte escolar dos alunos atendidos pelo contrato, sendo expressamente proibido o transporte de terceiros ou a concessão de caronas.
14.9 Realizar o embarque e desembarque dos alunos em locais seguros, preferencialmente nas proximidades das unidades escolares, zelando pela segurança e integridade dos estudantes durante todo o trajeto.
14.10 Responsabilizar-se pelos danos causados à Administração, aos alunos ou a terceiros decorrentes da execução dos serviços, sem prejuízo das demais sanções legais e contratuais cabíveis.
14.11 Manter durante toda a execução do contrato as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório.
14.12 Cumprir integralmente as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais decorrentes da contratação de seus empregados, não transferindo à Administração Pública qualquer responsabilidade por eventuais inadimplências.
14.13 Garantir que seus empregados tratem os alunos, servidores e demais usuários do serviço com urbanidade, respeito e responsabilidade.
14.14 Manter sigilo sobre as informações obtidas em decorrência da execução contratual, observando as disposições da Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

15.0 INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E APLICAÇÕES DAS SANÇÕES

15.1 Constitui infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, a prática, pela Contratada, das seguintes condutas relacionadas à execução dos serviços de transporte escolar:
a) dar causa à inexecução parcial dos serviços de transporte escolar;

b) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause prejuízo ao funcionamento do transporte escolar ou à Administração Pública;
c) dar causa à inexecução total do contrato;
d) atrasar injustificadamente a execução dos serviços, comprometendo o transporte dos alunos nos dias e horários previstos;
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 à Administração Pública previsto na Lei nº 12.846/2013.

15.2 A Contratada que cometer qualquer das infrações previstas neste item ficará sujeita às seguintes sanções administrativas, observados o contraditório e a ampla defesa:

I – advertência, quando houver inexecução parcial do contrato sem prejuízo grave à Administração;
II – multa, nos casos de atraso na execução dos serviços, falhas na prestação do transporte escolar ou descumprimento de obrigações contratuais;
III – impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, nos casos de infrações mais graves, conforme previsto na legislação;
IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos casos de fraude, prática de atos ilícitos ou condutas que comprometam a idoneidade da empresa.

15.3 A multa poderá ser aplicada nos seguintes casos:
a) atraso injustificado na execução dos serviços de transporte escolar;
b) descumprimento dos itinerários, horários ou rotas estabelecidas;
c) falha na disponibilização de veículos adequados ou substituição de veículos quando necessário;
d) interrupção injustificada da prestação do serviço.

15.4 A multa poderá variar entre 0,5% (cinco décimos por cento) e 30% (trinta por cento)", conforme art. 156, § 3º, da Lei nº 14.133/2021 do valor do contrato ou da parcela correspondente ao serviço não executado, conforme a gravidade da infração.

15.5 A aplicação das sanções previstas neste item não exclui, em hipótese alguma, a obrigação da Contratada de reparar integralmente os danos causados à Administração, aos alunos ou a terceiros.

15.6 Todas as sanções poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa, quando cabível, nos termos da legislação vigente.

15.7 Antes da aplicação de qualquer penalidade será assegurado à Contratada o direito ao contraditório e à ampla defesa, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021.

15.8 Caso o valor da multa aplicada seja superior ao valor devido à Contratada, a diferença poderá ser descontada da garantia contratual, quando houver, ou cobrada administrativamente ou judicialmente.

15.9 A aplicação das sanções será realizada mediante processo administrativo próprio, observando-se os procedimentos estabelecidos na Lei nº 14.133/2021.

15.10 As penalidades aplicadas serão registradas nos sistemas oficiais de controle da Administração Pública, para fins de publicidade e controle.

15.11 As sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade poderão ser reabilitadas na forma prevista na Lei nº 14.133/2021.

15.12 As infrações contratuais incorridas pelo contratado serão apuradas pela Administração mediante devido processo legal, garantindo-se o direito ao contraditório e ampla defesa, conforme procedimentos previstos no Art. 96 a 130 do Decreto Municipal nº 18.892/2023.

16.0 DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

16.1 A empresa participante do processo licitatório para contratação de empresa especializada e habilitada na prestação de serviços de transporte escolar para os alunos da zona rural do município de Rolim de Moura assume inteira responsabilidade pela veracidade, autenticidade e legitimidade de todas as informações prestadas e dos documentos apresentados durante o certame.
16.2 Todos os documentos apresentados no âmbito do procedimento licitatório, incluindo o Termo de Referência, anexos, declarações, propostas e demais documentos complementares, serão considerados partes integrantes e interdependentes do processo. Dessa forma, qualquer informação constante em um documento, ainda que não reproduzida nos demais, será considerada válida e vinculante para a empresa participante, integrando o conjunto das obrigações assumidas perante a Administração Pública.

Rolim de Moura/RO, 20 de outubro de 2026.

Elaborado por:

Thaynnara Alves Alexandre Carvalho

Diretora de Extensão Escolar

Aprovado por: Wander Barcelar Guimarães **Secretário Municipal de Educação**

PODER EXECUTIVO
ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

ANEXO II

QUADRO DE DETALHAMENTO

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT.	VALOR UNIT. (R$/km)	VALOR TOTAL *10 MESES*
ÚNICO	01	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE ESCOLAR, DESTINADA AO ATENDIMENTO DOS ALUNOS DA ZONA RURAL DO MUNICÍPIO DE ROLIM DE MOURA/RO, ABRANGENDO 29 (VINTE E NOVE) ROTAS, PARA O ANO LETIVO DE 2027. ROTAS: 188 SUL-DURAN-TANCREDO-MAT; 188 SUL-DURAN-MAT; 172 SUL-VERISSIMO-TANC-MAT-VESP; 172 SUL-VERISSIMO-MAT; 164 SUL-VERISSIMO MAT-VESP; 160 SUL VERISSIMO MAT; 168 NORTE-VERÍSSIMO-MAT-VESP; 168 SUL-VERÍSSIMO-MAT-VESP; 172 NORTE-VERISSIMO-MAT-VESP; 176 NORTE MAT-VESP; 176 SUL MAT-VESP; 180 NORTE-VERIS-CTPM-MAT-VESP; 180 SUL-VERIS-TANC-APF-MAT-VESP; 180 SUL-VERIS-MAT; 188 NORTE	KM	433.486,20	21,12	9.155.228,54

PODER EXECUTIVO
ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT.	VALOR UNIT. (R$/km)	VALOR TOTAL *10 MESES*
		DURAN-ALUISIO-MATU; 192 NORTE-DURAN-ROSALES-MATUT; 192 SUL-DURAN-MATU; 196 SUL-DURAN-MATUTINO; 200 NORTE-DURAN-MATUTINO; 200 SUL-DURAN-MATUTINO; 204 NORTE-DURAN; 204 SUL-DURAN-MAT; 204 SUL-DURAN-ROSALES-MAT; 208 NORTE-ROSALES-MAT-VESP; 208 SUL-ROSALES-MAT-VESP; TRAV DO CAFÉ-VERIS-CAND-MAT-VES; TRAV DO PEIXE-VERÍSSIMO-VESP; 196 NORTE-DURAN-MATUTINO; VERI 176 S-RO 010 180-164 MAT.				
TOTAL DO LOTE						**9.155.228,54**

* A execução dos serviços ocorrerá no período de fevereiro a dezembro de 2027, totalizando 10 (dez) meses equivalentes de execução e 210 (duzentos e dez) dias letivos, sendo 15 (quinze) dias de execução no mês de julho e 15 (quinze) dias no mês de dezembro.

Valor total estimado: R$ 9.155.228,54 (nove milhões, cento e cinquenta e cinco mil, duzentos e vinte e oito reais e cinquenta e quatro centavos).

Valor unitário máximo aceitável: R$ 21,12 (vinte e um reais e doze centavos) por quilômetro.

PODER EXECUTIVO
ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

ANEXO III

PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS REFERENCIAL

A Planilha de Composição de Custos referencial (Planilha Transporte Escolar 2026 – ORE 3), elaborada pelo Economista Tiago Bampi e constante dos autos do Processo Administrativo nº 5641/2026, integra este Edital e é disponibilizada em arquivo próprio, juntamente com este instrumento, no PNCP, na plataforma LICITANET e no sítio eletrônico da Prefeitura.

Resumo da planilha referencial:

ELEMENTO	VALOR
Quilometragem mensal (21 dias letivos)	43.348,62 km (16.750,02 km pavimentados e 26.598,60 km não pavimentados)
Custo mensal estimado	R$ 915.532,56 (R$ 326.364,12 trecho pavimentado; R$ 589.168,44 trecho não pavimentado)
Custo por km – trecho pavimentado	R$ 19,48
Custo por km – trecho não pavimentado	R$ 22,15
Custo médio por km	R$ 21,12
Quilometragem total (10 meses / 210 dias letivos)	433.486,20 km
Valor total estimado	R$ 9.155.228,54
Custos indiretos / Lucro	2,66% / 4,00%
Tributos (ISS / PIS / COFINS)	5,00% / 0,65% / 3,00%

A planilha de composição de custos e formação de preços a ser apresentada pelo licitante vencedor (item 8.22) deverá observar a mesma estrutura da planilha referencial, adequada aos seus custos e ao valor final ofertado.

PODER EXECUTIVO
ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

ANEXO IV

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

À PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA-RO

Pregão Eletrônico nº 85/2026 – Processo Administrativo nº 5641/2026

Prezados senhores,

A pessoa jurídica a seguir discriminada:

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

ENDEREÇO COMERCIAL:

TELEFONE / E-MAIL:

BANCO, CÓDIGO DO BANCO, AGÊNCIA E Nº DA CONTA:

Representada por:

NOME COMPLETO DO REPRESENTANTE:

CARGO:

CARTEIRA DE IDENTIDADE E CPF:

Apresenta a seguir sua proposta de preços referente à licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, que trata da contratação de empresa especializada na prestação de serviços de transporte escolar, destinada ao atendimento dos alunos da zona rural do Município de Rolim de Moura/RO, abrangendo 29 (vinte e nove) rotas, para o ano letivo de 2027, conforme especificações contidas no ANEXO I (TERMO DE REFERÊNCIA) do Edital.

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT.	VALOR UNIT. (R$/km)	VALOR TOTAL (R$)
ÚNICO	01	Prestação de serviços de transporte escolar – zona rural de Rolim de Moura/RO – 29 rotas,	KM	433.486,20		

PODER EXECUTIVO
ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT.	VALOR UNIT. (R$/km)	VALOR TOTAL (R$)
		conforme Termo de Referência				
VALOR TOTAL DO LOTE						

Valor total por extenso:

- Acompanha esta proposta a planilha de composição de custos e formação de preços, elaborada com a mesma estrutura da planilha referencial do ANEXO III.

- A proposta terá validade mínima de 90 (noventa) dias a partir da data de abertura das propostas.

- O preço proposto contempla todas as despesas necessárias à execução do contrato, inclusive veículos, combustível, manutenção, frota reserva, motoristas, monitores, encargos trabalhistas e previdenciários, seguros, tributos, uniformes e sistema de rastreamento por GPS, conforme o edital de licitação e seus anexos.

- Declara conhecer todos os termos do instrumento convocatório que rege a supracitada licitação.

Local e data

Nome e assinatura do Representante Legal

CNPJ DA EMPRESA

PODER EXECUTIVO
ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE RESERVA DE CARGOS

A Empresa ..... (nome da empresa licitante), inscrita no CNPJ/MF sob o n.º ....., sediada ..... (endereço completo), declara, para os devidos fins, que cumpre a reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas na Lei Federal nº 14.133/21 e em outras normas específicas, em especial o percentual mínimo da mão de obra responsável pela execução do objeto da contratação constituído por mulheres vítimas de violência doméstica e egressos do sistema prisional, previsto no Decreto nº 11.430, de 8 de março de 2023.

Local e data

Nome e assinatura do Representante Legal

CNPJ DA EMPRESA

PODER EXECUTIVO
ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DA LGPD

A empresa ....., pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº ....., sediada à ....., neste ato representada por ....., portador da cédula de identidade (CI/RG) nº ..... e do CPF nº ....., DECLARA, sob as penas da lei, que:

1. É vedada a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual, inclusive os dados dos estudantes transportados e de seus responsáveis, para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

2. A CONTRATADA se compromete a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações – em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis – repassados em decorrência da execução contratual, em consonância com o disposto na Lei nº 13.709/2018, sendo vedado o repasse das informações a outras empresas ou pessoas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do edital/instrumento contratual.

3. A CONTRATADA responderá administrativa e judicialmente, em caso de causar danos patrimoniais, morais, individuais ou coletivos, aos titulares de dados pessoais repassados em decorrência da execução contratual, por inobservância à LGPD.

4. Em atendimento ao disposto na Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), o CONTRATANTE, para a execução do serviço objeto deste edital, terá acesso aos dados pessoais dos representantes da LICITANTE/CONTRATADA, tais como: número do CPF, do RG, endereço eletrônico, cópia do documento de identificação, nacionalidade, endereço e dados bancários.

5. A CONTRATADA declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação, com intuito de proteção dos dados pessoais repassados pelo CONTRATANTE.

6. A CONTRATADA fica obrigada a comunicar ao CONTRATANTE, em até 24h, qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, bem como adotar as providências cabíveis.

Local e data

Nome e assinatura do Representante Legal

CNPJ DA EMPRESA

PODER EXECUTIVO
ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR

A pessoa jurídica _____, inscrita no CNPJ n.º _____, por intermédio de seu representante legal, Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade n.º _____ e do CPF n.º _____, DECLARA, para fins de participação na licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO nº 00/2026, bem como atendendo ao que determina o inciso XXXIII do art. 7.º da Constituição Federal e a Lei n.º 9.854, de 27/10/1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva (se for o caso): emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ( ).

Local e data

Nome e assinatura do Representante Legal

CNPJ DA EMPRESA

PODER EXECUTIVO
ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

ANEXO VIII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE FATO SUPERVENIENTE/IMPEDITIVO

(Nome da Empresa), CNPJ/MF nº (.....), sediada (Endereço Completo), declara, sob as penas da Lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no PREGÃO ELETRÔNICO nº 00/2026, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, nos termos do art. 92, inciso XVI, da Lei Federal nº 14.133/21.

Local e data

Nome e assinatura do Representante Legal

CNPJ DA EMPRESA

PODER EXECUTIVO
ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

ANEXO IX

MODELO DE DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO E ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

Pregão Eletrônico nº 00/2026 – Processo Administrativo nº 5641/2026

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, sediada no(a) _____, por intermédio de seu representante legal infra-assinado, Sr.(a) _____, portador(a) do RG nº _____ e CPF nº _____, declara, em atendimento à Lei nº 14.133/21, que se encontra regular perante a Fazenda, a Seguridade Social e o FGTS, atende às exigências do edital relativas à habilitação jurídica, qualificação técnica e econômico-financeira e cumpre plenamente todos os requisitos de habilitação previstos no edital e seus anexos.

Declara ainda que a proposta apresentada para participar do Pregão Eletrônico nº 00/2026 foi elaborada de maneira independente, e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

Que o conteúdo da proposta apresentada para participar da licitação não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante da Prefeitura do Município de Rolim de Moura-RO antes da abertura oficial das propostas; e

Que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

Local e data

Nome e assinatura do Representante Legal

CNPJ DA EMPRESA

PODER EXECUTIVO
ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

ANEXO X

MODELO DE DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE FROTA, PESSOAL E SISTEMA DE RASTREAMENTO

Pregão Eletrônico nº 00/2026 – Processo Administrativo nº 5641/2026

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal, DECLARA, nos termos do art. 67, inciso III, da Lei nº 14.133/2021, que, caso seja vencedora do certame, disporá, na data da vistoria inicial prevista no Termo de Referência e durante toda a execução contratual:

a) de no mínimo 29 (vinte e nove) ônibus para execução das rotas e de frota reserva correspondente a, no mínimo, 15% (quinze por cento) desse quantitativo, em conformidade com os requisitos de idade, segurança, acessibilidade, registro, licenciamento e autorização para transporte escolar exigidos no Termo de Referência;

b) de motoristas e monitores titulares e reservas em número suficiente e com a qualificação exigida no Termo de Referência;

c) de sistema de rastreamento e monitoramento por GPS instalado em todos os veículos, com plataforma web e funcionalidades exigidas no Termo de Referência.

Declara estar ciente de que a não disponibilização dos veículos, profissionais e sistemas nas condições e prazos fixados sujeitará a empresa às sanções previstas no Edital, no Termo de Referência e na Lei nº 14.133/2021.

Local e data

Nome e assinatura do Representante Legal

CNPJ DA EMPRESA

PODER EXECUTIVO
ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

ANEXO XI

MINUTA CONTRATUAL N° 000/2026

O **MUNICÍPIO DE ROLIM DE MOURA –RO**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ/MF sob n.º 04.394.805/0001-18, com sede no prédio da Prefeitura Municipal, sito à Av. João Pessoa n.º 4478, por seu representante legal o Prefeito (a) Municipal, Senhor (a) ....., doravante denominado CONTRATANTE, e o(a) ....., inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº ....., sediado(a) na ....., doravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a) por ..... (nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa **OU** procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo Administrativo nº 5641/2026 e em observância às disposições da **Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021**, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente da Pregão n. .../..., mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1.DO OBJETO (art. 92, I e II): Contratação de empresa especializada e devidamente habilitada para a prestação de serviços de transporte escolar, destinados ao atendimento dos alunos regularmente matriculados na rede pública de ensino, residentes na zona rural do Município de Rolim de Moura/RO, mediante a execução das rotas escolares estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação.

	ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT.
LOTE	01	**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE ESCOLAR, DESTINADA AO ATENDIMENTO DOS ALUNOS DA ZONA RURAL DO MUNICÍPIO DE ROLIM DE MOURA – RO, ABRANGENDO AS SEGUINTES ROTAS:** 188 SUL-DURAN-TANCREDO-MAT; 188 SUL-DURAN-MAT; 172 SUL-VERISSIMO-TANC-MAT-VESP; 172 SUL-VERISSIMO-MAT; 164 SUL-VERISSIMO	KM	433.486,20

ÚNICO		MAT-VESP; 160 SUL VERISSIMO MAT; 168 NORTE-VERÍSSIMO-MAT-VESP; 168 SUL-VERÍSSIMO-MAT-VESP; 172 NORTE-VERISSIMO-MAT-VESP; 176 NORTE MAT-VESP; 176 SUL MAT-VESP; 180 NORTE-VERIS-CTPM-MAT-VESP; 180 SUL-VERIS-TANC-APF-MAT-VESP; 180 SUL-VERIS-MAT; 188 NORTE DURAN-ALUISIO-MATU; 192 NORTE-DURAN-ROSALES-MATUT; 192 SUL-DURAN-MATU; 196 SUL-DURAN-MATUTINO; 200 NORTE-DURAN-MATUTINO; 200 SUL-DURAN-MATUTINO; 204 NORTE-DURAN; 204 SUL-DURAN-MAT; 204 SUL-DURAN-ROSALES-MAT; 208 NORTE-ROSALES-MAT-VESP; 208 SUL-ROSALES-MAT-VESP; TRAV DO CAFÉ-
		VERIS-CAND-MAT-VES; TRAV DO PEIXE-VERÍSSIMO-VESP; 196 NORTE-DURAN-MATUTINO; VERI 176 S-RO 010 180-164 MAT.

1.2 Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- O Termo de Referência;
- O Edital de Licitação;
- A Proposta do Contratado;
- Eventuais anexos dos documentos supracitados;

2.DA VIGÊNCIA: O contrato terá vigência de **12 (doze) meses**, após formalização do instrumento contratual, podendo ser prorrogado e/ou aditado, por ambas as partes, apenas nos casos expressos na Lei de Licitações nº 14.133/2021.

2.1 A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.
2.2 O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.
2.3 A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

3.MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII): A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

a) As solicitações serão direcionadas à CONTRATADA, que receberá a informação por e-mail ou telefone;

b) A execução dos serviços ocorrerá no período de fevereiro a dezembro, totalizando 10 (dez) meses equivalentes de execução e 210 (duzentos e dez) dias letivos, sendo 15 (quinze) dias de execução no mês de julho e 15 (quinze) dias no mês de dezembro.

c) A prestação dos serviços de transporte escolar deverá ser executada de forma contínua, segura, eficiente e regular, garantindo o deslocamento diário dos alunos residentes na zona rural do município até as unidades de ensino da rede pública municipal e estadual. Os serviços serão realizados de acordo com rotas previamente definidas pela Secretaria Municipal de Educação, considerando a localização das comunidades, o número de alunos atendidos, as distâncias percorridas e as condições das estradas vicinais.
d) A execução do transporte escolar deverá ocorrer durante todo o período letivo, conforme o calendário escolar oficial, estimado em aproximadamente 210 (duzentos e dez) dias letivos, podendo haver ajustes nas rotas, horários ou itinerários sempre que necessário para melhor atendimento da demanda educacional. As rotas de transporte escolar serão estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação, contendo a identificação do trajeto, distância aproximada, pontos de embarque e desembarque e o tipo de veículo adequado para cada percurso
e) A quilometragem diária estimada poderá sofrer variações em decorrência de alterações de itinerário, inclusão ou exclusão de alunos, mudanças nas condições das vias ou reorganização da rede escolar, devendo tais ajustes ser previamente autorizados pela Administração. Os veículos utilizados na prestação dos serviços deverão estar em perfeitas condições de uso, segurança e conservação, possuir registro, licenciamento e documentação regularizada perante os órgãos competentes e atender às exigências legais aplicáveis ao transporte escolar previstas no Código de Trânsito Brasileiro. Deverão ainda possuir todos os equipamentos de segurança obrigatórios, identificação visual de "Transporte Escolar", conforme a legislação vigente, além de seguro obrigatório e demais coberturas exigidas em lei.
f) A contratada será responsável por realizar a manutenção preventiva e corretiva periódica da frota, garantindo que os veículos permaneçam em condições adequadas de funcionamento e segurança durante toda a vigência do contrato. Fica estabelecido que a idade dos veículos utilizados na execução dos serviços, inclusive veículos de reserva, não poderá ser superior ao que preconiza a Lei Estadual 1.571/2006 no período de execução do serviço durante toda a vigência contratual, devendo esse requisito ser comprovado mediante documentação oficial do veículo.
g) É expressamente proibido o transporte de passageiros não autorizados (caronas), sendo vedada a inclusão de qualquer pessoa estranha ao itinerário e aos alunos regularmente cadastrados pela Secretaria Municipal de Educação, sob pena de aplicação das sanções administrativas, contratuais e legais cabíveis.
h) Os condutores responsáveis pela execução do transporte escolar deverão possuir Carteira Nacional de Habilitação compatível com a categoria do veículo utilizado, atender às exigências previstas na legislação de trânsito para condução de transporte escolar e possuir capacitação específica quando exigida pela legislação. Os motoristas deverão ainda manter conduta adequada e responsável durante a execução do serviço, zelando pela segurança dos estudantes e pelo cumprimento das normas de trânsito.
i) Além do motorista, cada veículo deverá contar com a presença de monitor de transporte escolar, responsável por auxiliar no embarque e desembarque dos alunos, organizar os estudantes durante o trajeto e colaborar na manutenção da segurança dentro do veículo, especialmente no transporte de crianças menores. Os monitores deverão atuar de forma preventiva e responsável, garantindo que os alunos permaneçam sentados durante o percurso e respeitando as orientações de segurança.
j) Tanto os motoristas quanto os monitores deverão utilizar uniforme padronizado e devidamente identificado, fornecido pela empresa contratada, de modo a facilitar a identificação pelos alunos, pais, responsáveis e pela fiscalização da Secretaria Municipal de Educação. Todos os custos relacionados à contratação desses profissionais, incluindo salários, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e demais obrigações legais decorrentes da execução dos serviços, bem como o fornecimento e manutenção de uniformes, serão de inteira responsabilidade da empresa contratada.

k) Em caso de falha mecânica, acidente, manutenção ou qualquer outro motivo que impeça a utilização do veículo designado para determinada rota, a contratada deverá providenciar a substituição imediata por outro veículo em condições equivalentes ou superiores, de forma a não interromper ou prejudicar o transporte dos alunos.
l) Durante a execução do serviço deverão ser observadas todas as normas de segurança relacionadas ao transporte escolar, incluindo o respeito à capacidade máxima de passageiros do veículo, a realização de embarque e desembarque em locais seguros, o cumprimento das normas de trânsito e a condução do veículo em velocidade compatível com as condições da via e do trajeto.
3.1 A empresa contratada deverá iniciar a execução dos serviços de transporte escolar no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados a partir do recebimento do empenho emitido pela Secretaria Municipal de Educação.
a) Antes do início da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar à fiscalização do contrato a documentação dos veículos, motoristas e monitores designados para as rotas, a fim de comprovar o atendimento às exigências legais e contratuais.
b) A entrega do serviço será considerada efetivada após a disponibilização dos veículos devidamente regularizados, com motoristas e monitores habilitados, uniformizados e aptos para o início da execução das rotas de transporte escolar.
c) Os serviços de transporte escolar deverão ser executados no âmbito do município de Rolim de Moura – RO, abrangendo as rotas da zona rural, conforme itinerários definidos pela Secretaria Municipal de Educação.
d) O ponto inicial de execução dos serviços corresponderá aos locais de embarque dos alunos nas comunidades rurais, seguindo os trajetos previamente estabelecidos até as unidades de ensino da rede pública municipal e estadual, onde ocorrerá o desembarque dos estudantes.
e) As rotas, pontos de embarque e desembarque, bem como os itinerários completos, serão definidos e disponibilizados pela Secretaria Municipal de Educação, podendo sofrer ajustes durante a execução do contrato em razão de alterações na demanda de alunos, reorganização da rede escolar ou condições das vias.

4.DO VALOR: O valor total da contratação é de R$..... (.....).

4.1 No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

5.DO PAGAMENTO: O pagamento pelos serviços prestados será realizado mediante a apresentação da Nota Fiscal/Fatura pela empresa contratada, após a comprovação da execução regular dos serviços de transporte escolar no período correspondente.
5.1 O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da data de ateste da Nota Fiscal/Fatura, por meio de ordem bancária em conta corrente indicada pela contratada.
5.2 O ateste da Nota Fiscal somente ocorrerá após a verificação do recebimento definitivo dos serviços prestados, bem como da regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da empresa, conforme as exigências legais e contratuais.
5.3 Após a entrega da Nota Fiscal pela empresa contratada, o processo administrativo será encaminhado para a fase de liquidação da despesa, etapa em que será verificada a conformidade da documentação apresentada e a regularidade da execução dos serviços.
5.4 Concluída a liquidação, o processo será encaminhado ao setor de auditoria para análise e

autorização.
5.5 Após o retorno da auditoria com a devida autorização, o processo seguirá para o setor financeiro, responsável pela efetivação do pagamento à empresa contratada, observando-se os procedimentos administrativos internos da Administração Pública.

6.DO REAJUSTE FINANCEIRO E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO:
6.1 Do Reajuste em Sentido Estrito
Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano, contado da data da assinatura do contrato. Após esse período, o reajuste financeiro será aplicado para compensar a inflação. Ele ocorrerá anualmente, tendo como base de cálculo o índice de preços ao consumidor amplo (IPCA/IBGE) acumulado no período de 12 meses. O reajuste será formalizado por meio de termo aditivo.
6.2.Do Reequilíbrio Econômico-Financeiro
O reequilíbrio econômico-financeiro do contrato poderá ser solicitado a qualquer tempo durante sua vigência, desde que comprovada a ocorrência de fatos supervenientes, imprevisíveis ou de consequências incalculáveis, que alterem de forma significativa a equação econômico-financeira original do contrato. A solicitação deve ser feita por escrito e deverá incluir uma justificativa clara e convincente, acompanhada de documentação que comprove o desequilíbrio.
6.3. Da Comunicação e Análise
A licitante vencedora deverá comunicar à administração pública municipal, por escrito, qualquer solicitação de reajuste ou reequilíbrio. Essa comunicação deverá detalhar os valores, a data de início da vigência desejada e a fundamentação legal. O pedido será submetido à análise técnica e jurídica da administração para posterior decisão.

7.DAS ALTERAÇÕES (art. 124, 132 e 136): Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.
7.1 O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
7.2 As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).
7.3 Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (Art. 155, 156, 157, 158, 159, 160, 161, 162, 166, 167 e IN002/SEMACOL/2023): Comete infração administrativa nos termos do artigo **155 da Lei nº 14.133, de 2021**, o contratado/fornecedor será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

> *Art. 155.* O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:
> I - *dar causa à inexecução parcial do contrato;*
> II - *dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;*
> III - *dar causa à inexecução total do contrato;*
> IV - *deixar de entregar a documentação exigida para o certame;*

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

8.1 Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as **seguintes sanções nos termos do art. 156**:

Art. 156. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:
I - *advertência;*
II - *multa;*
III - *impedimento de licitar e contratar;*
IV - *declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.*
§ 1º *Na aplicação das sanções serão considerados:*
I - *a natureza e a gravidade da infração cometida;*
II - *as peculiaridades do caso concreto;*
III - *as circunstâncias agravantes ou atenuantes;*
IV - *os danos que dela provierem para a Administração Pública;*
V - *a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.*
§ 2º *A sanção prevista no inciso I do caput deste artigo será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 desta Lei, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.*
§ 3º *A sanção prevista no inciso II do caput deste artigo, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 desta Lei.*
§ 4º *A sanção prevista no inciso III do caput deste artigo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 desta Lei, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.*
§ 5º *A sanção prevista no inciso IV do caput deste artigo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 desta Lei, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º deste artigo, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.*
§ 6º *A sanção estabelecida no inciso IV do caput deste artigo será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:*
I - *quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva de ministro de Estado, de secretário estadual ou de secretário municipal e, quando*

> *aplicada por autarquia ou fundação, será de competência exclusiva da autoridade máxima da entidade;*
> II - *quando aplicada por órgãos dos Poderes Legislativo e Judiciário, pelo Ministério Público e pela Defensoria Pública no desempenho da função administrativa, será de competência exclusiva de autoridade de nível hierárquico equivalente às autoridades referidas no inciso I deste parágrafo, na forma de regulamento.*
> § 7º *As sanções previstas nos incisos I, III e IV do caput deste artigo poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do caput deste artigo.*
> § 8º *Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.*
> § 9º *A aplicação das sanções previstas no caput deste artigo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.*

a) Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o objeto contratado;
b) Multa de 5% (cinco por cento): Fica estabelecida multa no percentual de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, nos casos de execução inadequada dos serviços ou de pendência na execução que tenham acarretado prejuízos ao Município de Rolim de Moura, respeitando os limites previstos no artigo 156, § 3º, da Lei nº 14.133/2021;
c) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos;
d) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos;
8.2 Art. 157. Na aplicação da sanção prevista no inciso II do caput do art. 156 desta Lei, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
8.3 Na aplicação das sanções serão considerados:
a) A natureza e a gravidade da infração cometida;
b) As peculiaridades do caso concreto;
c) As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
d) Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
8.4 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.

> *Art. 158. A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do caput do art. 156 desta Lei requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.*
> *§ 1º Em órgão ou entidade da Administração Pública cujo quadro funcional não seja formado de servidores estatutários, a comissão a que se refere o caput deste artigo será composta de 2 (dois) ou mais empregados públicos pertencentes aos seus quadros permanentes, preferencialmente com, no mínimo, 3 (três) anos de tempo de serviço no órgão ou entidade.*
> *§ 2º Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o*

contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.
§ 3º Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.
§ 4º A prescrição ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração, e será:
I - interrompida pela instauração do processo de responsabilização a que se refere o caput deste artigo;

8.5 Art. 159. Os atos previstos como infrações administrativas nesta Lei ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei.
8.6 Art. 160. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia;
8.7 Art. 161. Os órgãos e entidades dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário de todos os entes federativos deverão, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por eles aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo federal.
Parágrafo único. Para fins de aplicação das sanções previstas nos incisos I, II, III e IV do caput do art. 156 desta Lei, o Poder Executivo regulamentará a forma de cômputo e as consequências da soma de diversas sanções aplicadas a uma mesma empresa e derivadas de contratos distintos.
8.8 Art. 162. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado a multa de mora, na forma prevista em edital ou em contrato.
Parágrafo único. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas nesta Lei.
8.9 Art. 166. Da aplicação das sanções previstas nos incisos I, II e III do caput do art. 156 desta Lei caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.
Parágrafo único. O recurso de que trata o caput deste artigo será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
8.10 Art. 167. Da aplicação da sanção prevista no inciso IV do caput do art. 156 desta Lei caberá apenas pedido de reconsideração, que deverá ser apresentado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

9.DA FISCALIZAÇÃO: A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput); sendo eles:
9.1 Fiscal do contrato: .....

9.2 Substituto do fiscal de contrato: .....

9.3 Gestor do contrato: .....

A)Fiscal do Contrato (funções);

- Fiscalizar a execução dos serviços (objeto contratado);
- O fiscal 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 do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º);
- Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;
- O fiscal 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 do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato;
- O fiscal 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;
- Caso ocorra descumprimentos das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;
- A fiscalização será conduzida por um fiscal de contrato, selecionado com base em conhecimento técnico pertinente ao objeto sob fiscalização. O fiscal será nomeado pelo gestor da pasta, através de portaria assinada e publicada no Diário Oficial – AROM.
- Receber e verificar a qualidade dos itens e serviços entregues, certificando-se de que atendem às especificações e condições do contrato.
- Fornecer informações e pareceres que auxiliem a Administração Pública na tomada de decisões sobre a continuidade ou rescisão do contrato.

B) Do Gestor de Contrato (funções): 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;

- O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do Contratado, 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;

- 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;

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

- 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;

- 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.

- Preparar e planejar a execução do contrato, assegurando que todas as fases estejam bem definidas e que as condições contratuais sejam atendidas.

- Monitorar a execução do contrato para garantir que as cláusulas e condições acordadas sejam cumpridas.

- Assegurar que os prazos e quantidades acordados no contrato sejam respeitados.

- Propor alterações no contrato quando necessário, para atender a mudanças no projeto ou nas condições de execução.

- Auxiliar na formalização dessas alterações, garantindo que todas as modificações sejam registradas conforme exigido pela lei.

- Elaborar e submeter termos aditivos que possam ser necessários para a continuidade do contrato, dentro dos limites legais e contratuais.

- Autorizar e conferir a documentação necessária para os pagamentos ao contratado, assegurando que todos os procedimentos estejam corretos e completos.

- Atuar na resolução de conflitos e problemas que possam surgir durante a execução do contrato, buscando soluções que estejam em conformidade com a legislação e os interesses da Administração Pública.

- Coordenar o processo de encerramento do contrato, assegurando que todas as obrigações sejam cumpridas e que a documentação final seja devidamente arquivada.

10. DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL: Aplica-se ao presente contrato todas as Legislações pertinentes ao mesmo e reguladoras dos preceitos de direito público, bem como os itens aqui estabelecidos e no que faltar, os princípios da teoria geral dos contratos e disposições do direito privado.

11.DA CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL PROGRAMÁTICA E DA CATEGORIA ECONÔMICA: Conforme definido na nota de empenho n° …...../2026, sendo elemento de despesa ....., projeto atividade ....., unidade orçamentária .....

12.DA CELEBRAÇÃO DO CONTRATO: O contrato será celebrado no prazo de até 72 (setenta e duas) horas da data da ciência ao chamamento.

13.DAS GARANTIAS (art. 96): Será exigida garantia de execução contratual nos moldes do art. 96 da Lei nº 14.133 de 2021.

> *Art. 96. A critério da autoridade competente, em cada caso, poderá ser exigida, mediante previsão no edital, prestação de garantia nas contratações de obras, serviços e fornecimentos.*

14.DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

14.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com o presente instrumento e os termos de sua proposta;

14.2 Exercer o acompanhamento e a fiscalização da prestação dos serviços contratados, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

14.3.Pagar à Contratada o valor resultante da contratação, no prazo e condições estabelecidas neste instrumento;

14.4.Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela contratada;

14.5 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

14.6 Notificar a Contratada, por escrito da ocorrência, de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

14.7 Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei 14.133/2021 e neste Contrato;

14.8 Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

14.9 Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

14.10 Assegurar o acesso dos empregados da empresa contratada, devidamente identificados, aos locais necessários para a execução dos serviços de transporte escolar.

14.11 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

14.12 Cientificar o órgão de representação judicial para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado.

14.13 Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

14.14 Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

- exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
- direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
- promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado;
- considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

14.15 Prestar todos os esclarecimentos solicitados pela Contratada relativos à execução do objeto deste instrumento.

14.16 Comunicar à empresa contratada todas e quaisquer situações que tomar conhecimento, de descumprimento das cláusulas do contrato, e caso haja conhecimento de alguma conduta inadequada do responsável pela execução do projeto, também proceder à imediata comunicação à contratada;

14.17 Notificar previamente a contratada quanto à aplicação de eventuais sanções administrativas decorrentes do descumprimento das obrigações contratuais.

14.18 Fornecer à Contratada as informações, orientações e condições necessárias à adequada execução dos serviços;

14.19 Verificar o cumprimento dositinerários, horários e demais condições estabelecidas para o transporte escolar dos alunos da zona rural, bem como a utilização adequada de veículos, equipamentos de segurança e demais requisitos necessários para a execução do serviço;

14.20 Determinar a substituição de motoristas ou demais profissionais da contratada que não estejam devidamente identificados ou que apresentem conduta incompatível com a adequada prestação do serviço.
14.21 Realizar a medição mensal dos serviços efetivamente prestados, efetuando descontos proporcionais em caso de serviços não realizados por responsabilidade da contratada, sem prejuízo das sanções previstas no contrato.
14.22 Recusar os serviços que não estiverem de acordo com as especificações previstas neste Termo de Referência, devendo a contratada adotar as providências necessárias para sua correção, sem ônus para a Administração.
14.23 realizar a conferência e auditoria dos procedimentos apresentados para faturamento, verificando sua correspondência com as autorizações, registros assistenciais, laudos e demais documentos exigidos;
14.24 analisar as justificativas e manifestações apresentadas pela CONTRATADA em relação às glosas, inconsistências ou demais ocorrências identificadas durante a execução;
14.25 efetuar o pagamento dos serviços regularmente autorizados, executados, comprovados, conferidos e aceitos, de acordo com os valores unitários estabelecidos e as condições previstas neste Contrato;
14.26 aplicar, quando cabíveis, as medidas administrativas e sanções previstas na legislação e nos instrumentos da contratação, assegurados o contraditório e a ampla defesa;

15.DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (a): A Constituem obrigações da CONTRATADA, independentemente de sua natureza jurídica e sem prejuízo das demais disposições previstas neste Contrato, no Edital, e na legislação aplicável:
15.1 Executar os serviços de transporte escolar conforme as condições estabelecidas neste Contrato, no contrato e na legislação vigente, assumindo integral responsabilidade pela correta execução do objeto.;
15.2 Disponibilizar veículos adequados ao transporte escolar, devidamente licenciados, vistoriados e em perfeitas condições de segurança, funcionamento, conservação e higiene, atendendo às normas do Código de Trânsito Brasileiro e demais legislações aplicáveis
15.3 Substituir imediatamente qualquer veículo que apresente defeito mecânico, irregularidade ou condições inadequadas de uso, por outro de características iguais ou superiores, de modo a não interromper a prestação do serviço.
15.4 Cumprir rigorosamente os itinerários, rotas e horários estabelecidos pela Secretaria Municipal de Educação, garantindo a regularidade e pontualidade do transporte escolar durante todo o período letivo.
15.5 Disponibilizar motoristas devidamente habilitados na categoria exigida pela legislação de trânsito, com qualificação adequada para o transporte escolar e em situação regular perante os órgãos competentes.
15.6 Responsabilizar-se por todas as despesas necessárias à execução dos serviços, incluindo combustível, manutenção, peças, seguros, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários e demais custos relacionados aos veículos e profissionais utilizados.
15.7 Manter os veículos limpos, higienizados e em bom estado de conservação durante toda a vigência do contrato, realizando as manutenções preventivas e corretivas necessárias.
15.8 Garantir que os veículos sejam utilizados exclusivamente para o transporte escolar dos alunos atendidos pelo contrato, sendo expressamente proibido o transporte de terceiros ou a concessão de caronas.
15.9 Realizar o embarque e desembarque dos alunos em locais seguros, preferencialmente nas proximidades das unidades escolares, zelando pela segurança e integridade dos estudantes durante todo o trajeto
15.10 Responsabilizar-se pelos danos causados à Administração, aos alunos ou a terceiros decorrentes da execução dos serviços, sem prejuízo das demais sanções legais e contratuais

cabíveis;
15.11 Manter durante toda a execução do contrato as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório.
15.12 Cumprir integralmente as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais decorrentes da contratação de seus empregados, não transferindo à Administração Pública qualquer responsabilidade por eventuais inadimplências.
15.13 Garantir que seus empregados tratem os alunos, servidores e demais usuários do serviço com urbanidade, respeito e responsabilidade.
A Contratada deverá indicar **um preposto** para representá-la na execução do contrato:
15.14 A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.
15.15 Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II)
15.16 Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência.
15.17 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.
15.18 Responsabilizar-se por todo e qualquer dano ou prejuízo causado por empregados, representantes ou prepostos, direto ou indiretamente, inclusive os decorrentes de materiais com defeitos, durante os prazos de validade da garantia dos mesmos;
15.19 Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021.
15.20 Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente contrato, sem prévia e expressa anuência do Contratante;
15.21 É imprescindível que o contratado atenda, na medida do possível, aos critérios de sustentabilidade ambiental, em conformidade com as recomendações da Lei de Licitações nº 14.133/2021, que estabelece critérios, práticas e diretrizes para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável, e da Lei n° 12.305/2010, que institui a política de resíduos sólidos;

15.22 Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, aos documentos relativos à execução do objeto.
15.23 Assumir a responsabilidade pelos vícios e danos decorrentes do objeto, conforme os artigos 12, 13 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990).
15.24 Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
15.25 Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante, apresentando a documentação toda documentação comprobatória solicitada.
15.26 Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.
15.27 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

15.28 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

16.DA SUBCONTRATAÇÃO: Não será admitida a cessão, transferência ou subcontratação, no todo ou em parte, sem prévia e expressa autorização do CONTRATANTE, sob pena de imediata extinção.

17.EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 137, 138, 139): Constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as situações previstas nos **artigos 137, 138 e 139 da Lei 14.133/2021**.

> ***Art. 137.*** *Constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes situações:*
>
> *I - não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;*
>
> *II - desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;*
>
> *III - alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;*
>
> *IV - decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;*
>
> *V - caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;*
>
> *VI - atraso na obtenção da licença ambiental, ou impossibilidade de obtê-la, ou alteração substancial do anteprojeto que dela resultar, ainda que obtida no prazo previsto;*
>
> *VII - atraso na liberação das áreas sujeitas a desapropriação, a desocupação ou a servidão administrativa, ou impossibilidade de liberação dessas áreas;*
>
> *VIII - razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;*
>
> *IX - não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.*
>
> *§ 1º Regulamento poderá especificar procedimentos e critérios para verificação da ocorrência dos motivos previstos no caput deste artigo.*
>
> *§ 2º O contratado terá direito à extinção do contrato nas seguintes hipóteses:*

I - supressão, por parte da Administração, de obras, serviços ou compras que acarrete modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no art. 125 desta Lei;

II - suspensão de execução do contrato, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 3 (três) meses;

III - repetidas suspensões que totalizem 90 (noventa) dias úteis, independentemente do pagamento obrigatório de indenização pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas;

IV - atraso superior a 2 (dois) meses, contado da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pela Administração por despesas de obras, serviços ou fornecimentos;

V - não liberação pela Administração, nos prazos contratuais, de área, local ou objeto, para execução de obra, serviço ou fornecimento, e de fontes de materiais naturais especificadas no projeto, inclusive devido a atraso ou descumprimento das obrigações atribuídas pelo contrato à Administração relacionadas a desapropriação, a desocupação de áreas públicas ou a licenciamento ambiental.

§ 3º As hipóteses de extinção a que se referem os incisos II, III e IV do § 2º deste artigo observarão as seguintes disposições:

I - não serão admitidas em caso de calamidade pública, de grave perturbação da ordem interna ou de guerra, bem como quando decorrerem de ato ou fato que o contratado tenha praticado, do qual tenha participado ou para o qual tenha contribuído;

II - assegurarão ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até a normalização da situação, admitido o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, na forma da alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 desta Lei.

§ 4º Os emitentes das garantias previstas no art. 96 desta Lei deverão ser notificados pelo contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

Art. 138. A extinção do contrato poderá ser:
I - determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;
II - consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;
III - determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.
§ 1º A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.
§ 2º Quando a extinção decorrer de culpa exclusiva da Administração, o contratado será ressarcido pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido e terá direito a:
I - devolução da garantia;
II - pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção;
III - pagamento do custo da desmobilização.

> *Art. 139. A extinção determinada por ato unilateral da Administração poderá acarretar, sem prejuízo das sanções previstas nesta Lei, as seguintes consequências:*
> *I - assunção imediata do objeto do contrato, no estado e local em que se encontrar, por ato próprio da Administração;*
> *II - ocupação e utilização do local, das instalações, dos equipamentos, do material e do pessoal empregados na execução do contrato e necessários à sua continuidade;*
> *III - execução da garantia contratual para:*
> *a) ressarcimento da Administração Pública por prejuízos decorrentes da não execução;*
> *b) pagamento de verbas trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, quando cabível;*
> *c) pagamento das multas devidas à Administração Pública;*
> *d) exigência da assunção da execução e da conclusão do objeto do contrato pela seguradora, quando cabível;*
> *IV - retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à Administração Pública e das multas aplicadas.*
> *§ 1º A aplicação das medidas previstas nos incisos I e II do caput deste artigo ficará a critério da Administração, que poderá dar continuidade à obra ou ao serviço por execução direta ou indireta.*
> *§ 2º Na hipótese do inciso II do caput deste artigo, o ato deverá ser precedido de autorização expressa do ministro de Estado, do secretário estadual ou do secretário municipal competente, conforme o caso*

18.DA PROTEÇÃO DE CRIANÇAS E ADOLESCENTES E DA VERIFICAÇÃO DE ANTECEDENTES

18.1. Sempre que houver atendimento de crianças ou adolescentes no âmbito deste credenciamento, a CONTRATADA deverá exigir, manter sob sua guarda e atualizar, a cada 6 (seis) meses, as certidões de antecedentes criminais de todos os seus colaboradores, empregados, prestadores de serviços, profissionais autônomos, terceirizados e demais pessoas alocadas na execução do objeto.

> ***Art. 59-A. As instituições sociais públicas ou privadas que desenvolvam atividades com crianças e adolescentes e que recebam recursos públicos deverão exigir e manter certidões de antecedentes criminais de todos os seus colaboradores, as quais deverão ser atualizadas a cada 6 seis meses. (Incluído pela Lei nº 14.811, de 2024)***

18.2. A CONTRATADA deverá apresentar ao CONTRATANTE, antes da assinatura do instrumento e previamente ao início da execução, as certidões previstas nesta cláusula, bem como comprovar sua atualização periódica durante toda a vigência contratual.

18.3. A CONTRATADA deverá manter ficha cadastral individualizada de cada colaborador alocado na execução do objeto, contendo, no mínimo, nome completo, função, local de atuação, contato profissional, data de alocação e histórico de apresentação e atualização das certidões.

18.4. A CONTRATADA deverá instituir procedimento interno formal para coleta, conferência, guarda, atualização, auditoria e rastreabilidade das certidões e fichas cadastrais, mantendo a documentação disponível para fiscalização do CONTRATANTE e dos órgãos de controle.

18.5. Constatada a ausência de certidão válida, a falta de atualização ou a existência de situação incompatível com o atendimento de crianças e adolescentes, a CONTRATADA deverá promover o afastamento imediato do colaborador da atividade correspondente e providenciar sua substituição no prazo máximo de 2 (dois) dias, sem prejuízo da continuidade e da qualidade do serviço.

18.6. As obrigações previstas nesta cláusula serão integralmente estendidas às empresas terceirizadas, subcontratadas e demais prestadores vinculados à CONTRATADA, que responderá

solidariamente perante o CONTRATANTE pelo cumprimento das exigências e por eventuais omissões.
18.7. O descumprimento desta cláusula sujeitará a CONTRATADA às sanções previstas neste instrumento, assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo da possibilidade de glosa, suspensão de pagamentos relativos aos serviços não comprovados, substituição de profissionais e rescisão contratual, conforme a gravidade da conduta.
18.8. O CONTRATANTE poderá realizar inspeções, auditorias e verificações documentais, inclusive mediante solicitação de cópias das certidões, fichas cadastrais, registros de atualização e documentos relativos aos colaboradores alocados na execução contratual.
18.9. O tratamento das certidões, fichas cadastrais e demais documentos deverá observar as normas aplicáveis à proteção de dados pessoais, com acesso restrito às pessoas que necessitem das informações para fins de contratação, fiscalização, controle e proteção de crianças e adolescentes

19.DAS RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE RELACIONADAS À FISCALIZAÇÃO:
19.1. Compete ao CONTRATANTE:
I — fiscalizar o cumprimento, pela CONTRATADA, das obrigações previstas neste instrumento, no edital, no termo de referência e nas recomendações dos órgãos de controle pertinentes;
II — verificar, previamente ao início da execução e durante a vigência contratual, a manutenção da regularidade da CONTRATADA, de seus profissionais e de sua estrutura operacional;
III — solicitar documentos, relatórios, registros de atendimento, fichas cadastrais, certidões, comprovantes de atualização e demais elementos necessários à fiscalização;
IV — realizar inspeções e auditorias, diretamente ou por intermédio de servidores formalmente designados;
V — acompanhar a qualidade, a regularidade, a segurança e a continuidade dos serviços prestados;
VI — registrar as ocorrências verificadas e notificar a CONTRATADA para correção das irregularidades, quando cabível;
VII — aplicar as medidas administrativas e as sanções previstas neste instrumento, observados o contraditório e a ampla defesa;
VIII — manter registros de fiscalização, auditoria, autorizações, produção, faturamento, glosas e providências adotadas; e
IX — comunicar aos órgãos competentes as irregularidades que possam caracterizar violação às normas de proteção de crianças e adolescentes, à legislação sanitária, trabalhista ou às regras de execução dos serviços públicos.
19.2. O CONTRATANTE poderá condicionar a liquidação ou o pagamento dos serviços à apresentação dos documentos periódicos de conformidade exigidos neste instrumento, desde que a medida seja proporcional, formalmente motivada e não resulte em descontinuidade indevida de serviço essencial.

20.DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA QUANTO À EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:
20.1. A CONTRATADA deverá executar os serviços exclusivamente nos limites de sua habilitação, da autorização emitida pela SEMED, do objeto deste instrumento e dos protocolos técnicos aplicáveis.
20.2. A CONTRATADA deverá manter, durante toda a vigência contratual:
I — estrutura física, equipamentos, licenças, alvarás e registros sanitários necessários;
II — profissionais legalmente habilitados e em número suficiente;
III — registros profissionais e documentos cadastrais atualizados;
IV — condições adequadas de segurança, higiene, acessibilidade e funcionamento;
V — prontuários, registros, laudos e documentos de produção organizados e disponíveis para fiscalização; e

VI — canais de comunicação aptos a atender às solicitações do CONTRATANTE.
20.3. A CONTRATADA deverá permitir o livre acesso dos fiscais, auditores e órgãos de controle aos locais, documentos, registros, sistemas e informações relacionados à execução do objeto, ressalvadas as restrições legais de sigilo e proteção de dados pessoais.
20.4. A CONTRATADA deverá apresentar para faturamento somente os procedimentos efetivamente autorizados, realizados, registrados e comprovados, sendo vedada a cobrança direta dos usuários, a duplicidade de faturamento, a cobrança por procedimento não realizado e a apresentação de produção incompatível com os registros assistenciais.
20.5. A CONTRATADA deverá comunicar imediatamente ao CONTRATANTE qualquer impossibilidade de atendimento, falha de equipamento, interrupção de serviço, alteração de endereço, perda de licença, indisponibilidade de profissional ou fato que possa comprometer a execução contratual.
20.6. A CONTRATADA será responsável pelos atos praticados por seus empregados, profissionais, prepostos, terceirizados e subcontratados, inclusive quanto à qualidade técnica e assistencial dos serviços, ao cumprimento das normas sanitárias, trabalhistas, ambientais e de proteção de crianças e adolescentes.

21. DA GOVERNANÇA, TRANSPARÊNCIA E CONTROLE:
21.1. A CONTRATADA deverá fornecer ao CONTRATANTE, sempre que solicitado, relatórios de execução, produção, atendimentos realizados, profissionais envolvidos, intercorrências, reclamações, providências corretivas e demais informações necessárias à avaliação da regularidade e da qualidade dos serviços.
21.2. A execução contratual deverá observar critérios de publicidade, impessoalidade, rastreabilidade, economicidade, eficiência e controle, vedada qualquer forma de favorecimento, cobrança indevida, direcionamento de usuários ou alteração da ordem de atendimento sem justificativa formal.
21.3. A CONTRATADA deverá manter documentação suficiente para demonstrar a origem, a autorização, a realização e o faturamento de cada procedimento, pelo prazo legal aplicável e durante todo o período em que estiver sujeita à fiscalização ou ao controle dos órgãos competentes.
21.4. A CONTRATADA deverá corrigir, no prazo fixado pelo CONTRATANTE, as falhas identificadas na execução dos serviços, sem prejuízo da aplicação das sanções, glosas e demais medidas previstas neste instrumento.

22.DOS CASOS OMISSOS: Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021.

23.DA PUBLICAÇÃO: Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021.

24.DA PROTEÇÃO DE DADOS: É vedado às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

24.1 Sem prejuízo da aplicação das normas previstas pela Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, as partes se comprometem a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações – em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis – repassados em decorrência da execução contratual, em consonância com o disposto na Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), sendo vedado

o repasse das informações a outras empresas ou pessoas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do instrumento contratual.

24.2 O dever de sigilo e confidencialidade permanecem em vigor mesmo após a extinção do vínculo existente entre o CONTRATANTE e o CONTRATADO, e entre esta e seus colaboradores, subcontratados, prestadores de serviço e consultores.

24.3 Em atendimento ao disposto na Lei Geral de Proteção de Dados, o CONTRATANTE, para a execução do serviço objeto deste contrato, deterá acesso a dados pessoais dos representantes do CONTRATADO, tais como número do CPF e do RG, endereços eletrônico e residencial, e cópia do documento de identificação, os quais serão tratados conforme as disposições da Lei nº 13.709/2018.

24.4 O CONTRATANTE declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados e se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação com o intuito de proteger os dados pessoais repassados pelo CONTRATADO.

24.5 O CONTRATANTE fica obrigada a comunicar ao CONTRATADO em até 24 (vinte e quatro) horas qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da Lei Geral de Proteção de Dados.

24.6. A comunicação não exime o CONTRATADO das obrigações, sanções e responsabilidades que possam incidir em razão das situações violadoras acima indicadas.

24.7 O descumprimento de qualquer das cláusulas acima relacionadas ensejará, sem prejuízo do contraditório e ampla defesa, na aplicação das penalidades cabíveis.

25.DO FORO: Fica eleito o foro da Comarca de Rolim de Moura para dirimir os eventuais litígios e dúvidas que possam surgir.

E, por assim estarem certos e contratados assinam o presente instrumento particular de contrato de igual teor e forma, o qual vai devidamente registrado sob nº **000/2026.**

Rolim de Moura/RO, 27/10/2026.

CONTRATANTE
MUNICÍPIO DE ROLIM DE MOURA-RO

PODER EXECUTIVO
ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

PREFEITO DO MUNICÍPIO

CONTRATADA _____

PODER EXECUTIVO
ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

ANEXO XII

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 002/SEMACOL/2023

"Dispõe sobre o processo administrativo sancionatório e a dosimetria na aplicação de penalidades decorrentes da prática de infrações definidas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito da Prefeitura Municipal de Rolim de Moura".

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ROLIM DE MOURA, Estado de Rondônia, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Artigo 65, VI, da Constituição do Município.

RESOLVE:

TÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Esta Instrução Normativa estabelece regramentos para a instauração e instrução dos processos administrativos sancionatórios e para a definição da dosimetria na aplicação de penalidades decorrentes da prática de condutas previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito da Prefeitura do Município de Rolim de Moura.

Art. 2º No âmbito da Prefeitura do Município de Rolim de Moura, compete ao Prefeito a aplicação das sanções previstas no art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

CAPÍTULO I

DAS PENALIDADES

Art. 3º As sanções previstas no caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, serão aplicadas de acordo com as disposições contidas neste Capítulo, sem prejuízo da aplicação de outras penalidades cominadas no instrumento convocatório ou no contrato, quando a licitante ou a contratada:

I - dar causa à inexecução parcial do contrato: Penalidade de advertência;

II - dar causa à inexecução parcial ou total do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo: Penalidade de impedimento de licitar e contratar com a Prefeitura do Município de Rolim de Moura pelo período de 36 (trinta e seis) meses;

III - dar causa à inexecução total do contrato: Penalidade de impedimento de licitar e contratar com a Prefeitura do Município de Rolim de Moura pelo período de 24 (vinte e quatro) meses;

IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame: Penalidade de impedimento de licitar e contratar com a Prefeitura do Município de Rolim de Moura pelo período de 03 (três) meses;

V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado: Penalidade de impedimento de licitar e contratar com a Prefeitura do Município de Rolim de Moura pelo período de 06 (seis) meses;

VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta: Penalidade de impedimento de licitar e contratar com a Prefeitura do Município de Rolim de Moura pelo período de 12 (doze) meses;

VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado: Penalidade de impedimento de licitar e contratar com a Prefeitura do Município de Rolim de Moura pelo período de 04 (quatro) meses;

VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame, prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato ou comportar-se de modo inidôneo: Penalidade de declaração de inidoneidade pelo período de 36 (trinta e seis) meses;

IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato: Penalidade de declaração de inidoneidade pelo período de 48 (quarenta e oito) meses;

X - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação: Penalidade de declaração de inidoneidade pelo período de 48 (quarenta e oito) meses;

XI - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013: Penalidade de declaração de inidoneidade pelo período de 60 (sessenta) meses.

§ 1º Considera-se a conduta do inciso II do caput como sendo o inadimplemento grave ou inescusável de obrigação assumida pela contratada.

§ 2º Constituem comportamentos que serão enquadrados no inciso IV do caput, sem prejuízo de outros que venham a ser verificados no decorrer da licitação ou da execução contratual:

I - deixar de entregar documentação exigida no instrumento convocatório;

II - entregar documentação em manifesta desconformidade com as exigências do instrumento convocatório;

III - fazer entrega parcial de documentação exigida no instrumento convocatório;

IV - deixar de entregar documentação complementar exigida pelo Agente de contratação, necessária para a comprovação de veracidade e/ou autenticidade de documentação exigida no edital de licitação.

§ 3º Constituem comportamentos que serão enquadrados no inciso V do caput, sem prejuízo de outros que venham a ser verificados no decorrer da licitação ou da execução contratual:

I - deixar de atender a convocações do Agente de contratação durante o trâmite do certame ou atendê-las de forma insatisfatória;

II - deixar de encaminhar ou encaminhar em manifesta desconformidade com o instrumento convocatório as amostras solicitadas pelo Agente de contratação;

III - abandonar o certame;

IV - solicitar a desclassificação após a abertura da sessão do certame.

§ 4º Considera-se a conduta do inciso VII do caput como sendo o atraso que importe em consequências graves para o cumprimento das obrigações contratuais.

§ 5º Considera-se a conduta do inciso IX do caput como sendo a prática de qualquer ato destinado à obtenção de vantagem ilícita ou que induza ou mantenha em erro agentes públicos da Prefeitura do Município de Rolim de Moura, com exceção da conduta disposta no inciso VIII do caput deste artigo.

§ 6º Considera-se a conduta do inciso X do caput como sendo a prática de atos direcionados a prejudicar o bom andamento do certame ou do contrato, sem prejuízo de outras que venham a ser verificadas no decorrer da licitação ou da execução contratual.

CAPÍTULO II

DOS CRITÉRIOS DE DOSIMETRIA DAS PENALIDADES

Art. 4º As penas previstas nos incisos do caput do art. 3º desta Instrução Normativa serão agravadas em 50% (cinquenta por cento) de sua pena-base, para cada agravante, até os limites máximos estabelecidos nos §§ 4º e 5º do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, em decorrência das seguintes situações:

I - quando restar comprovado o registro de 3 (três) ou mais sanções aplicadas à licitante ou à contratada por parte de órgão ou entidade da Administração Pública Municipal em decorrência da prática de tipos infracionais em licitações e contratos administrativos nos 24 (vinte e quatro) meses que antecederam o fato que ensejou a abertura de processo sancionatório pela Prefeitura do Município de Rolim de Moura;

II - quando a licitante, deliberadamente, não responder às diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo;

III - quando firmada a convicção, no âmbito administrativo, que a licitante tenha prestado declaração falsa de que é beneficiária do tratamento diferenciado concedido em legislação específica; ou

IV - quando a conduta acarretar prejuízo material grave ao da Prefeitura do Município de Rolim de Moura.

Parágrafo Único. As penalidades de multa previstas no instrumento convocatório, para fins de aplicação do art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, também serão majoradas na forma prevista neste artigo.

Art. 5º As penas previstas nos incisos II a VII do caput do art. 3º desta Instrução Normativa serão reduzidas pela metade, observados os limites mínimos estabelecidos nos §§ 4º e 5º do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, ou convertidas em sanções menos gravosas e desde que não tenha incidido qualquer agravante do art. 4º desta Instrução Normativa, em decorrência de qualquer das seguintes atenuantes:

I - quando restar comprovada a ausência de registro de sanção aplicada à licitante ou à contratada por parte da Administração Pública em decorrência da prática de tipos infracionais em licitações e contratos administrativos nos 24 (vinte e quatro) meses que antecederam o fato que ensejou a abertura de processo sancionatório pelo da Prefeitura do Município de Rolim de Moura;

II - quando a conduta praticada seja decorrente da apresentação de documentação que contenha vícios ou omissões para os quais não tenha contribuído e que não sejam de fácil identificação, desde que devidamente comprovada;

III - quando a conduta praticada seja decorrente da apresentação de documentação que não atendeu às exigências do edital, desde que reste evidenciado equívoco em seu encaminhamento e ausência de dolo.

Parágrafo Único. As penalidades de multa previstas no instrumento convocatório e/ou contratual, para fins de aplicação do art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, também serão minoradas na forma prevista neste artigo.

Art. 6º A penalidade prevista no inciso IV do caput do art. 3º desta Instrução Normativa será afastada quando ocorrer a entrega da documentação fora dos prazos estabelecidos, desde que não tenha acarretado prejuízo ao da Prefeitura do Município de Rolim de Moura e sejam observados, cumulativamente:

I - a ausência de dolo na conduta;

II - que o eventual atraso no cumprimento dos prazos não seja superior a sua quarta parte;

III - não tenha ocorrido nenhuma solicitação de prorrogação dos prazos;

IV - que não tenha sido registrada sanção aplicada à licitante por parte da Administração Pública em decorrência da prática de tipos infracionais em licitações e contratos administrativos nos 24 (vinte e quatro) meses que antecederam o fato que ensejou a abertura de processo sancionatório pelo da Prefeitura do Município de Rolim de Moura.

CAPÍTULO III

DA INSTAURAÇÃO E INSTRUÇÃO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO SANCIONATÓRIO

Art. 7º Para a aplicação de qualquer penalidade contratual é imprescindível a prévia instauração do devido processo administrativo sancionatório, assegurando-se o contraditório e ampla defesa.

Parágrafo Único. Na instrução dos processos administrativos sancionatórios deverão ser observadas as formalidades e os prazos previstos nesta Instrução Normativa, nos regulamentos internos da Prefeitura do Município de Rolim de Moura, na Lei nº 14.133, de 2021 e, subsidiariamente, as disposições contidas na Lei Federal nº 9.784, de 1999.

Art. 8º É dever de todo servidor da Prefeitura do Município de Rolim de Moura, em especial os agentes de contratação, fiscais de contrato, comunicar ao Gestor da Secretaria Municipal responsável pela execução do contrato, acerca da ocorrência de fato ou conduta que, em tese, possam se amoldar aos tipos infracionais previstos no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021. redação dada pela Instrução Normativa nº 001/2024

Parágrafo Único. Além do dever de comunicação de que trata o caput deste artigo, os agentes de contratação e fiscais de contrato deverão, caso seja necessário, prestar auxílio e esclarecimentos necessários à instrução do processo administrativo e ao cálculo das multas pecuniárias. redação dada pela Instrução Normativa nº 001/2024

Art. 9º A partir da comunicação de que trata o caput do art. 8º desta Instrução Normativa, é dever do Secretário Municipal realizar a instauração e instrução formal do processo administrativo sancionatório, compreendendo: redação dada pela Instrução Normativa nº 001/2024

I - a realização das notificações formais às licitantes e/ou contratadas; redação dada pela Instrução Normativa nº 001/2024

II - o controle dos prazos; redação dada pela Instrução Normativa nº 001/2024

III - o recebimento e análise das respostas, manifestações e alegações dos investigados; redação dada pela Instrução Normativa nº 001/2024

IV - a apreciação do pedido de produção de provas; redação dada pela Instrução Normativa nº 001/2024

V - a produção de relatório final conclusivo apto a ensejar a deliberação da autoridade competente para a aplicação da sanção. redação dada pela Instrução Normativa nº 001/2024

Parágrafo Único. Caso a conduta que motivou a instauração do processo administrativo sancionatório possa ensejar a aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, o processo administrativo sancionatório deverá ser conduzido por, pelo menos, 2 (dois) servidores efetivos, devendo ser observadas as formalidades, os procedimentos e os prazos previstos no art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021. redação dada pela Instrução Normativa nº 001/2024

Art. 10 Concluída a instrução do processo administrativo sancionatório, os autos serão submetidos ao Prefeito da Prefeitura do Município de Rolim de Moura para deliberação, observados os critérios estabelecidos nesta Instrução Normativa.

Art. 11 Após exauridos os recursos administrativos cabíveis, o Controle Interno da Administração Municipal deverá adotar as providências necessárias ao registro das sanções aplicadas nos cadastros informados no art. 161 da Lei nº 14.133, de 2021.

Art. 12 A licitante e/ou contratada sancionada poderá solicitar a sua reabilitação à Prefeitura desde que presentes e devidamente comprovados os requisitos previstos no art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

TÍTULO II

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 13 O teor desta Instrução Normativa deverá constar como anexo:

I - dos instrumentos convocatórios das licitações promovidas pela Prefeitura do Município de Rolim de Moura;

II - dos instrumentos contratuais decorrentes de processos de dispensa e/ou inexigibilidade de licitação.

Art. 14 Revogam-se as disposições em contrário.

Art. 15 Esta Instrução Normativa entrará em vigor no dia 01 de janeiro de 2024, revogando as disposições em contrário.

Rolim de Moura - RO, 21 de novembro de 2023.

ALDAIR JÚLIO PEREIRA

Prefeito do Município de Rolim de Moura

NILZO ROSA DE OLIVEIRA

Secretaria Municipal de Administração,

Compras e Licitações – SEMACOL

PODER EXECUTIVO
ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

PODER EXECUTIVO
ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

ANEXO XIII