

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. DA IDENTIFICAÇÃO DO PROCESSO

1.1. Órgão Requirante: **Secretaria Municipal de Educação**

1.2. Número do Processo: **0408.001/2025**

### 2. DO ALINHAMENTO COM O PLANEJAMENTO DA ORGANIZAÇÃO

2.1. A Prefeitura Municipal de Timbiras – MA, em conformidade com o disposto na Lei nº 14.133/2021, elaborou o Plano Anual de Contratações (PAC) para o exercício de 2025, com o objetivo de promover maior eficiência, transparência e previsibilidade nas aquisições públicas.

A construção do PAC considerou as diretrizes orçamentárias, as metas estabelecidas no Plano Plurianual (PPA) e as demandas recorrentes das secretarias municipais, especialmente aquelas relacionadas a serviços essenciais como transporte escolar, saúde pública, infraestrutura urbana e manutenção administrativa.

2.2. A adoção do PAC permite à gestão municipal:

- Planejar com antecedência as contratações, evitando improvisações e contratações emergenciais;
- Otimizar o uso dos recursos públicos, por meio de compras mais estratégicas e vantajosas;
- Garantir maior controle e acompanhamento das despesas;
- Atender com mais agilidade e qualidade às necessidades da população.

2.3. A elaboração do PAC foi realizada de forma colaborativa, com a participação dos setores responsáveis pelas contratações e planejamento, assegurando que as demandas prioritárias fossem devidamente contempladas.

2.4. Dessa forma, reafirmamos o compromisso da Prefeitura de Timbiras com a boa governança, a legalidade e a responsabilidade na gestão dos recursos públicos.

### 3. DA DEFINIÇÃO DO OBJETO

3.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a Contratação de empresa para prestação de serviço de transporte escolar, visando atender os alunos da rede pública municipal de educação de Timbiras/MA. Os serviços destinam-se ao atendimento dos alunos regularmente matriculados na Rede Pública Municipal de Ensino de Timbiras - MA, observadas as condições, especificações técnicas e demais exigências estabelecidas neste instrumento.

3.2. Os serviços deverão ser executados em linhas previamente definidas, assegurando o transporte dos estudantes residentes na zona rural, desde suas residências, ou de pontos de referência

previamente estabelecidos, até as unidades escolares, bem como o retorno ao término das atividades letivas.

### **3.3. Natureza**

**3.3.1.** A presente contratação possui natureza contínua, por se tratar de serviço essencial e indispensável à garantia do acesso dos alunos às unidades de ensino, sendo prestado de forma ininterrupta durante o período letivo, conforme calendário escolar definido pela Secretaria Municipal de Educação.

### **3.4. Quantitativos**

**3.4.1.** Os serviços de transporte escolar abrangerão as linhas, rotas, veículos e quilômetros estimados, em conformidade com os levantamentos realizados pela Secretaria Municipal de Educação.

**3.4.2.** A quantidade de veículos e a quilometragem diária estimada estão detalhadas no **Anexo I** deste Termo de Referência, o qual apresenta a distribuição das rotas e respectivos quantitativos, que servirão de base para composição dos preços e execução contratual.

### **3.5. Prazo do contrato e possibilidade de sua prorrogação**

**3.5.1.** O prazo de execução dos serviços será de **12 (doze) meses**, contado a partir da assinatura do contrato.

**3.5.2.** O contrato poderá ser prorrogado, mediante interesse da Administração e de acordo com a Lei nº 14.133/2021, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência, até o limite máximo legal, garantindo a continuidade do serviço durante o período letivo.

## **4. DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

### **4.1. Garantia do Direito à Educação e Atendimento aos Alunos da Zona Rural**

**4.1.1.** A presente contratação visa assegurar o direito fundamental à educação de crianças e adolescentes, garantindo o acesso e a permanência dos alunos nas unidades de ensino da Rede Pública Municipal de Timbiras - MA.

**4.1.2.** O serviço de transporte escolar destina-se especialmente aos estudantes residentes na área rural, que necessitam se deslocar de suas residências ou pontos de referência previamente estabelecidos até as unidades escolares, bem como realizar o retorno ao término das atividades letivas.

### **4.2. Necessidade da Contratação**

**4.2.1.** A contratação se faz imprescindível, uma vez que o Município não dispõe de veículos suficientes para atender integralmente às demandas do transporte escolar. Assim, torna-se necessária a

contratação de pessoas jurídicas qualificadas, capazes de executar os serviços conforme linhas e rotas previamente definidos neste instrumento, elaborado com base nas necessidades de toda a rede de ensino.

**4.2.2.** O transporte escolar é essencial para facilitar o acesso e a permanência dos estudantes na escola, especialmente aqueles residentes em áreas rurais. A melhoria das condições do serviço contribui diretamente para o aprendizado dos alunos e para o desenvolvimento da educação municipal.

**4.2.3.** O Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação – FNDE, órgão gestor dos recursos financeiros de programas federais voltados à educação e responsável pelo Programa Nacional de Apoio ao Transporte Escolar – PNATE, tem promovido ações de aperfeiçoamento visando à melhoria do atendimento aos estudantes.

**4.2.4.** A regulação do transporte escolar oferece orientações e apoio aos gestores municipais, estabelecendo normas objetivas para a execução do serviço, de modo a garantir segurança, eficiência e qualidade.

### **4.3. Fundamentação Legal**

**4.3.1.** Conforme previsto na Constituição Federal de 1988, é direito de todos os brasileiros a educação (art. 205), sendo dever do Estado e da família promovê-la e incentivá-la, com a colaboração da sociedade. Para estudantes da zona rural, o transporte escolar é instrumento essencial para assegurar o acesso e a permanência na escola.

**4.3.2.** O art. 208 da Constituição estabelece o direito ao transporte escolar gratuito, cabendo ao Poder Público fornecer o serviço com qualidade e segurança, mediante normas claras que definam como, onde e a quem atender.

**4.3.3.** Diante das particularidades da zona rural e das carências existentes, cabe ao Poder Público municipal implementar políticas educacionais que facilitem o acesso dos estudantes às escolas, garantindo que o transporte escolar atenda às especificidades do território e da população rural.

### **4.2. Justificativa sobre Exclusividade e Cotas para ME/EPP**

**4.3.1.** O presente certame não terá caráter exclusivo para Microempresas (ME) ou Empresas de Pequeno Porte (EPP), tampouco contará com cotas reservadas, tendo em vista que o objeto da contratação é indivisível, conforme fundamentação a seguir:

#### **a) Indivisibilidade do objeto**

- O serviço de transporte escolar a ser contratado é **único e indivisível**, pois demanda a disponibilização de frota de veículos convencionais e adaptados, condutores devidamente habilitados

e logística integrada, a fim de assegurar a continuidade, segurança e regularidade do atendimento dos alunos da rede pública municipal. A fragmentação do objeto comprometeria a coordenação e a eficiência dos serviços, podendo gerar duplicidade de responsabilidades, falhas operacionais e risco à segurança dos usuários.

**b) Inadequação da aplicação de exclusividade e cotas**

- A Lei Complementar nº 123/2006 e o Decreto regulamentador preveem a possibilidade de contratação exclusiva ou com reserva de cota para ME e EPP apenas quando o objeto for divisível. Como o presente objeto é indivisível, não se aplica a reserva de cota nem a exclusividade, sob pena de inviabilizar a execução integral do contrato.

**c) Garantia de competitividade e eficiência**

- A licitação será conduzida de forma a assegurar a ampla participação de empresas interessadas, respeitando o princípio da isonomia e da competitividade, em busca da proposta mais vantajosa para a Administração, nos termos dos arts. 6º, 7º e 11 da Lei nº 14.133/2021.

**d) Fundamentação Legal**

- A presente decisão está alinhada aos princípios da eficiência, isonomia e seleção da proposta mais vantajosa, previstos nos arts. 6º e 7º da Lei nº 14.133/2021, bem como à disciplina específica da Lei Complementar nº 123/2006 e de seu regulamento. Referido marco normativo autoriza a Administração a deixar de aplicar a exclusividade ou a reserva de cotas às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte quando o objeto da licitação se revelar **indivisível** ou quando a divisão puder comprometer a execução integral, a qualidade ou a continuidade da contratação. Tal fundamento encontra respaldo expresso nos arts. 47 e 48 da LC nº 123/2006 e alterações.

## **5. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

**5.1.** A presente contratação contempla uma solução completa de transporte escolar, que engloba todos os aspectos necessários para assegurar que os estudantes da Rede Pública Municipal de Ensino de Timbiras - MA, especialmente os residentes na zona rural, tenham acesso seguro e contínuo às unidades escolares.

**5.2.** A solução inclui:

**5.2.1. Fornecimento de Veículos**

- Veículos convencionais e acessíveis, devidamente registrados e licenciados, incluindo elevadores para cadeirantes;
- Em perfeitas condições de uso, com manutenção preventiva e corretiva garantida pela contratada;

- Equipados com tacógrafo e demais instrumentos exigidos pela legislação de transporte escolar;
- Capacidade adequada para atender o número de alunos previstos nas rotas.

#### **5.2.2. Motoristas e Equipe de Apoio**

- Motoristas habilitados e capacitados em transporte escolar, com conduta ética e conhecimento das normas de segurança;
- Substituição imediata de motoristas em caso de ausência ou irregularidade;
- Equipe administrativa da contratada responsável pelo gerenciamento das rotas e registro de ocorrências.

#### **5.2.3. Planejamento de Rotas e Linhas**

- Rotas previamente definidas com base nas necessidades dos alunos, considerando distância, tempo de deslocamento e pontos de embarque;
- Flexibilidade para ajustes emergenciais, respeitando a segurança e eficiência do transporte;
- Cumprimento rigoroso de horários de saída e retorno, alinhados com o calendário escolar.

#### **5.2.4. Gestão e Fiscalização do Serviço**

- Controle diário de quilometragem, frequência e número de alunos transportados;
- Relatórios periódicos para a Secretaria Municipal de Educação, garantindo transparência e acompanhamento da execução contratual;
- Atendimento a solicitações e reclamações de pais, alunos e escolas.

#### **5.2.5. Segurança e Conformidade Legal**

- Observância de todas as normas de trânsito e legislação aplicável ao transporte escolar;
- Seguro contra terceiros e responsabilidade civil obrigatória;
- Garantia de transporte seguro e confortável, promovendo a permanência e frequência escolar dos alunos.

**5.3.** A solução integrada assegura que todos os alunos da rede municipal, tanto da área urbana quanto rural, tenham acesso regular, seguro e eficiente às unidades escolares, contribuindo diretamente para a qualidade da educação e cumprimento dos direitos previstos na Constituição Federal e nas normas educacionais federais.

## **6. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

**6.1.** Para a execução dos serviços de transporte escolar no Município de Timbiras - MA, a empresa contratada deverá atender aos seguintes requisitos:

### **6.1.1. Qualificação Técnica**

- Comprovação de experiência prévia em serviços de transporte escolar, preferencialmente em municípios de características semelhantes;
- Apresentação de atestados de capacidade técnica emitidos por órgãos públicos ou privados;
- Disponibilidade de equipe técnica qualificada para gestão e execução do transporte.

#### **6.1.2. Veículos**

- Todos os veículos devem estar registrados como de aluguel (placa vermelha), com manutenção preventiva e corretiva em dia;
- Veículos acessíveis para alunos com deficiência, incluindo elevadores quando necessário;
- Equipados com tacógrafo e demais dispositivos exigidos por lei;
- Seguro de passageiros vigente e documentação regularizada junto à ANTT e órgãos de trânsito.

#### **6.1.3. Motoristas e Condutores**

- Habilitação compatível com o transporte escolar;
- Curso de transporte escolar atualizado;
- Boa conduta e experiência comprovada em transporte de crianças e adolescentes;
- Substituição imediata de motoristas em caso de ausência ou irregularidade.

#### **6.1.4. Gestão de Serviços**

- Organização e execução das rotas conforme Projeto Básico e tabelas de roteiros;
- Registro diário da quilometragem, frequência e quantidade de alunos transportados;
- Capacidade de atendimento a solicitações da Secretaria Municipal de Educação;
- Disponibilidade de canal de comunicação direta para emergências e ocorrências.

#### **6.1.5. Conformidade Legal e Normativa**

- Cumprimento integral da Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações) e demais normas aplicáveis;
- Observância das normas de trânsito e regulamentações específicas do transporte escolar;
- Atendimento às exigências do FNDE e do Programa Nacional de Apoio ao Transporte Escolar (PNATE).

#### **6.1.7. Segurança e Qualidade**

- Garantir transporte seguro, confortável e contínuo para todos os alunos;
- Adoção de medidas preventivas de segurança durante todo o percurso;
- Cumprimento dos horários definidos, assegurando a pontualidade e confiabilidade do serviço.

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

### **7.1. Horários de Transporte**

**7.1.1.** As empresas contratadas deverão cumprir rigorosamente os horários estabelecidos, a fim de evitar prejuízos aos alunos e ao calendário escolar:

- a) Turno **matutino**;
- b) Turno **vespertino**;
- c) Turno **noturno**;
- d) Turno **integral**.

## **7.2. Alterações de Roteiros**

**7.2.1.** Os roteiros especificados neste Termo de Referência poderão sofrer ajustes, com acréscimos ou supressões de quilometragem, mediante acordo entre as partes, podendo implicar aumento ou diminuição do valor da linha, substituição de veículo ou criação de novo itinerário.

## **7.3. Capacidade dos Veículos**

**7.3.1.** A lotação dos veículos deverá atender às definições das linhas e rotas constantes no Apêndice II deste Termo de Referência.

## **7.4. Ampliação de Percurso**

**7.4.1.** É vedado a contratada ampliar percursos sem prévia medição e autorização formal do Setor de Transporte Escolar do Município de Timbiras - MA, sendo obrigatória a formalização das alterações por meio de Termo Aditivo ao contrato.

## **7.5. Composição de Preços**

**7.5.1.** Na formulação dos preços, o licitante deverá considerar todas as localidades abrangidas por este Termo de Referência, independentemente da distância ou da qualidade das estradas, não sendo admitidas reclamações posteriores com vistas à revisão contratual.

## **7.6. Custos Operacionais**

**7.6.1.** Todas as despesas com motoristas, pneus, lubrificantes, limpeza, manutenção preventiva e corretiva (freios, alinhamento, balanceamento, câmbio, motor, elétrica, funilaria, assentos etc.) serão de inteira responsabilidade da contratada.

## **7.7. Motoristas**

**7.7.1.** Os condutores deverão possuir Carteira Nacional de Habilitação (CNH) dentro da validade e compatível com a categoria do veículo a ser conduzido, além de curso específico para transporte escolar, conforme exigido pela legislação vigente.

## **7.8. Documentação**

**7.8.1.** A contratada deverá apresentar, no ato da assinatura do contrato:

- a) CNH de todos os motoristas designados;

b) Certificado de Registro e Licenciamento de Veículo (CRLV) de todos os veículos disponibilizados.

**7.8.2.** O descumprimento desta exigência impedirá a celebração contratual.

**7.9. Conformidade Legal dos Veículos**

**7.9.1.** Os veículos deverão atender integralmente às exigências deste Termo de Referência, bem como às normas do CONTRAN, DENATRAN e DETRAN/MA, além da legislação federal (Lei nº 9.503/1997 – CTB e Lei nº 13.146/2015 – Estatuto da Pessoa com Deficiência).

**7.10. Inspeção Prévia**

**7.10.1.** Antes da assinatura do contrato, 100% da frota disponibilizada será inspecionada pelo Setor de Transporte Escolar do Município de Timbiras - MA, para verificação de condições mecânicas, elétricas, estruturais, pintura, tacógrafo e demais equipamentos obrigatórios.

**7.11. Limite de Velocidade**

**7.11.1.** Os veículos deverão respeitar rigorosamente os limites de velocidade previstos na legislação de trânsito, para vias asfaltadas ou não.

**7.12. Substituição Imediata**

**7.12.1.** Em caso de avaria, quebra, acidente, ausência do motorista ou qualquer situação que impeça a execução do transporte, a contratada deverá providenciar, imediatamente, veículo substituto de características equivalentes, de forma a não comprometer a chegada dos alunos no turno correspondente, comunicando de imediato a Secretaria Municipal de Educação.

**7.13. Responsabilidade da Contratada**

**7.13.1.** A Prefeitura Municipal de Timbiras - MA não se responsabilizará por quaisquer danos materiais, pessoais ou a terceiros decorrentes da execução dos serviços, tais como acidentes, incidentes, assaltos ou roubos.

**7.14. Substituição de Veículo**

**7.14.1.** Em caso de substituição, a contratada deverá encaminhar previamente ao Setor de Transporte Escolar toda a documentação referente ao novo veículo.

**7.15. Encargos da Contratada**

**7.15.1.** Caberá à contratada o custeio de todas as despesas trabalhistas, previdenciárias, fiscais e tributárias, bem como seguro da frota e assistência médica de seu pessoal.

**7.16. Acréscimos ou Supressões Contratuais**

**7.16.1.** Nos termos do art. 125 da Lei nº 14.133/2021, a contratada deverá aceitar, quando solicitado pela Administração, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

#### **7.17. Veículos Acessíveis**

**7.17.1.** Deverão ser disponibilizados veículos adaptados para o transporte de alunos com deficiência ou mobilidade reduzida, conforme demanda apresentada pela Secretaria Municipal de Educação, em atendimento à Lei nº 13.146/2015.

#### **7.18. Equipamentos Obrigatórios**

**7.18.1.** Todos os veículos deverão estar equipados, no mínimo, com:

- a) Tacógrafo;
- b) Lanternas dianteiras (brancas, foscas ou amarelas) e traseiras (vermelhas);
- c) Cintos de segurança em todos os assentos;
- d) Alarme sonoro de marcha à ré;
- e) Espelhos retrovisores e/ou câmera-monitor (Resolução nº 504/2014 – CONTRAN);
- f) Extintores de incêndio;
- g) Equipamentos de visão indireta (espelhos ou equivalentes).

#### **7.19. Vistorias Periódicas**

**7.19.1.** Todos os veículos serão submetidos a, no mínimo, duas inspeções anuais pelo Setor de Transporte Escolar da Secretaria Municipal de Educação, que emitirá laudo de conformidade, podendo determinar correções imediatas ou substituição do veículo.

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

### **8.1. Execução Contratual**

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

### **8.2. Suspensão e Prorrogação**

**8.2.1.** Em caso de impedimento, paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, mediante registro por apostila.

### **8.3. Comunicações**

**8.3.1.** As comunicações entre a Administração e a contratada deverão ser formalizadas por escrito, admitindo-se o uso de mensagens eletrônicas nos casos em que for aplicável.

### **8.4. Convocação de Representante**

**8.4.1.** O órgão ou entidade contratante poderá convocar representante da empresa para adoção imediata de providências necessárias ao cumprimento contratual.

#### **8.5. Reunião Inicial**

**8.5.1.** Após a assinatura do contrato, a Administração poderá convocar representante da contratada para reunião inicial, a fim de apresentar o plano de fiscalização, contendo: obrigações contratuais, mecanismos de controle, estratégias de execução, métodos de aferição de resultados, plano complementar de execução, quando houver, e sanções aplicáveis.

#### **8.6. Fiscalização Geral**

**8.6.1.** A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por fiscais designados pela Administração ou seus substitutos, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

#### **8.7. Fiscalização Técnica**

- a)** O fiscal técnico acompanhará a execução para garantir o cumprimento das condições pactuadas, assegurando os melhores resultados para a Administração (Decreto nº 11.246/2022, art. 22, VI);
- b)** Deverá registrar, no histórico de gerenciamento, todas as ocorrências relevantes, descrevendo medidas necessárias para regularização de falhas (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246/2022, art. 22, II);
- c)** Identificada irregularidade, emitirá notificação à contratada, fixando prazo para correção (Decreto nº 11.246/2022, art. 22, III);
- d)** Comunicará ao gestor do contrato qualquer situação que exija decisão além de sua competência (art. 22, IV);
- e)** Em caso de risco à execução nas datas pactuadas, informará de imediato ao gestor do contrato (art. 22, V);
- f)** Deverá comunicar ao gestor, em tempo hábil, o término do contrato, para fins de renovação ou prorrogação (art. 22, VII).

#### **8.8. Fiscalização Administrativa**

- a)** O fiscal administrativo verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará empenho, pagamento, garantias, glosas, apostilamentos e termos aditivos, solicitando documentação comprobatória, quando necessário (Decreto nº 11.246/2022, art. 23, I e II);
- b)** Em caso de descumprimento contratual, atuará tempestivamente, comunicando ao gestor para adoção das medidas cabíveis (art. 23, IV).

#### **8.9. Gestão do Contrato**

**8.9.1.** O gestor coordenará o processo de acompanhamento e fiscalização, mantendo registros formais como ordens de serviço, ocorrências, alterações e prorrogações contratuais, elaborando relatórios periódicos (Decreto nº 11.246/2022, art. 21, IV);

- 8.9.2.** Acompanhará os registros dos fiscais, comunicando à autoridade superior as situações que ultrapassem sua competência (art. 21, II);
- 8.9.3.** Controlará a manutenção das condições de habilitação da contratada, registrando problemas que afetem a liquidação e pagamento da despesa (art. 21, III);
- 8.9.4.** Emitirá documento comprobatório da avaliação da execução contratual, considerando relatórios dos fiscais e eventuais penalidades aplicadas, com registro no cadastro de atesto de cumprimento (art. 21, VIII);
- 8.9.5.** Tomará providências para abertura de processo administrativo de responsabilização para aplicação de sanções, quando necessário (Lei nº 14.133/2021, art. 158 e Decreto nº 11.246/2022, art. 21, X);
- 8.9.6.** Elaborará relatório final, avaliando a consecução dos objetivos da contratação e indicando medidas de aprimoramento da Administração (art. 21, VI);
- 8.9.7.** Encaminhará a documentação pertinente ao setor de contabilidade para formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, conforme valores atestados pela fiscalização e gestão (art. 21, VII).

## **9. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

### **9.1. Medição dos Serviços**

**9.1.1.** A medição dos serviços prestados será realizada pelo fiscal do contrato, devendo atestar a execução efetiva das obrigações assumidas pela contratada, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021.

**9.1.2.** O relatório de medição deverá conter, no mínimo:

- a) período de execução;
- b) número da rota;
- c) unidades escolares atendidas;
- d) identificação do veículo (código e/ou placa);
- e) distância percorrida, número médio diário de alunos transportados;
- f) registro de eventuais ajustes na execução, incluindo atividades extraclasse e;
- g) valores unitários e totais dos quilômetros.

**9.1.3.** O fiscal administrativo poderá autorizar ajustes eventuais na execução das rotas, mediante registro individualizado que constará no boletim de medição.

**9.1.4.** A contratante poderá solicitar a contratada, documentos necessários à validação da medição, incluindo relatórios detalhados e comprovação de autorizações.

## **9.2. Recebimento Provisório**

**9.2.1.** O recebimento provisório será realizado pelos fiscais técnico e administrativo mediante termo detalhado, no prazo de 3 (três) dias, contados da apresentação da documentação e serviços, conforme art. 140, I, “a”, da Lei nº 14.133/2021.

**9.2.2.** O termo detalhado deverá registrar a análise do cumprimento das exigências técnicas e administrativas, bem como eventuais pendências ou ajustes necessários.

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

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

**9.2.5.** A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021).

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

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

## **9.3. Recebimento Definitivo**

**9.3.1.** O recebimento definitivo será realizado no prazo de 3 (três) dias contados do recebimento provisório, mediante termo detalhado emitido pelo fiscal ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

**9.3.2.** Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao

seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022);

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

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

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

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

**9.3.7.** O recebimento definitivo considerará a qualidade, quantidade e regularidade da execução, observando indicadores previamente definidos.

**9.3.8.** Eventuais inconsistências deverão ser regularizadas pela contratada antes da emissão do termo definitivo, sendo permitido o pagamento apenas sobre a parcela incontroversa, nos termos do art. 143 da Lei nº 14.133/2021.

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

#### **9.4. Liquidação**

**9.4.1.** A liquidação será realizada após o recebimento da Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, conforme art. 7º, §3º, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

**9.4.2.** O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

**9.4.3.** Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de vigência;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;

- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

**9.4.4.** Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

**9.4.5.** A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

**9.4.6.** Identificada irregularidade na situação do contratado, este será notificado, por escrito, para, no prazo de **5 (cinco) dias úteis**, regularizar sua situação ou apresentar defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério do contratante.

**9.4.7.** Não havendo regularização ou sendo a defesa apresentada considerada improcedente, o contratante deverá comunicar o fato aos órgãos competentes pela fiscalização da regularidade fiscal, noticiando a inadimplência do contratado e a existência de pagamento pendente, a fim de que sejam adotadas as medidas legais pertinentes para assegurar o recebimento dos créditos públicos.

**9.4.8.** Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as providências necessárias para a rescisão contratual, no âmbito do respectivo processo administrativo, assegurando-se ao contratado o contraditório e a ampla defesa.

**9.4.9.** Enquanto comprovada a efetiva execução do objeto, os pagamentos devidos serão processados normalmente, até a decisão final pela rescisão contratual, caso não ocorra a regularização da situação fiscal do contratado.

#### **9.5. Prazo de pagamento**

**9.5.1.** O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa.

**9.5.2.** Em caso de atraso, os valores devidos serão atualizados monetariamente pelo IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo), pro rata, desde o término do prazo até a efetiva realização do pagamento.

#### **9.6. Forma de Pagamento**

**9.6.1.** O pagamento será realizado mediante ordem bancária em conta corrente indicada pelo contratado.

**9.6.2.** Serão efetuadas as retenções tributárias previstas na legislação vigente.

**9.6.3.** Para optantes do Simples Nacional, a retenção será aplicada somente sobre tributos não abrangidos pelo regime, mediante comprovação oficial do enquadramento.

## **10.DA FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

### **10.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

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

### **10.2. Forma de execução**

**10.2.1.** A execução do presente objeto se será por empreitada por preço unitário.

### **10.3. Da inversão de fases**

**10.3.1.** A presente licitação será conduzida com inversão de fases, conforme permitido pelo art. 17, §1º, da Lei nº 14.133/2021, de modo que a habilitação dos licitantes precederá a fase de apresentação de propostas e lances, garantindo a adequada prestação dos serviços que compõem o objeto deste certame.

**10.3.2.** Embora o art. 17, §§ 1º e 3º, da Lei nº 14.133/2021 estabeleça que a fase de lances normalmente preceda a habilitação, em situações específicas, como na presente contratação, cujo atraso ou interrupção do serviço possa causar prejuízos significativos, a inversão das fases se mostra mais eficiente. Isso evita que empresas sem capital social suficiente ou sem comprovação técnica adequada apresentem propostas de menor valor e sejam declaradas vencedoras, apenas para serem desclassificadas na fase de habilitação, o que poderia gerar atrasos, perda do objeto e eventual fracasso do certame.

**10.3.3.** A adoção da inversão de fases permite a verificação prévia da qualificação técnica, experiência e capacidade operacional dos licitantes, assegurando que apenas empresas aptas participem da disputa de preços. Dessa forma, após a análise da habilitação, a fase de lances será realizada, tendo como critério decisivo o menor preço, em observância aos parâmetros mínimos de qualidade definidos neste Termo de Referência e visando a melhor contratação para a Administração.

### **10.4. Participação de Consórcios e Cooperativas**

**10.4.1.** Fica vedada a participação de consórcios de empresas ou cooperativas neste certame, em razão da necessidade de garantir que o contratado possua responsabilidade integral sobre a execução do objeto, assegurando a continuidade, a qualidade e a eficiência dos serviços de transporte escolar. Tal medida visa ainda simplificar a fiscalização e o acompanhamento contratual, evitando a dispersão de responsabilidades e riscos decorrentes da atuação conjunta de múltiplas entidades.

**10.4.2.** Fundamentação Legal: Esta vedação encontra respaldo nos princípios da eficiência, continuidade e responsabilização direta do contratado, previstos nos arts. 6º e 116 da Lei nº 14.133/2021, bem como na necessidade de garantir que o serviço essencial de transporte escolar seja executado por empresa individualmente qualificada.

## **10.5. Exigências de habilitação**

### **10.5.1. Habilitação Jurídica**

- a) Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- b) Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- c) Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedoror>;
- d) Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- e) Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
- f) Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- g) Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

**h) Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

**i) Agricultor familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

**j) Produtor Rural:** matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

**10.5.2. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.**

#### **10.5.3. Habilitação Fiscal, social e trabalhista**

**a)** Prova de inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas** ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

**b)** Prova de regularidade fiscal perante a **Fazenda Nacional**, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

**c)** Prova de regularidade com o **Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS)**;

**d)** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a **Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943; Acompanhada de Certidão de regularidade na contratação de PCD (Superior, Igual ou desobrigada) prevista no art. 93, caput, da Lei nº 8.213 de 1991 e a do artigo 63, inciso IV, da lei 14.133 de 2021;

**e)** Prova de inscrição no cadastro de **contribuinte Municipal** e/ou **Estadual** relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

**f) Certidão Negativa** ou **Certidão Positiva com Efeitos de Negativa, de Débitos inscritos na Dívida Ativa do Estado**, emitida pela **Secretaria de Fazenda do Estado**, relativo ao domicílio ou sede da licitante;

**g) Certidão Negativa de Débitos** ou **Certidão Positiva com Efeitos de Negativa**, emitida pela **Fazenda**

**Estadual**, relativo ao domicílio ou sede do licitante;

- Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

**h) Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa**, expedida pelo Município do domicílio ou sede da licitante, comprovando a regularidade para com a **Fazenda Municipal**;

**i) Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa, de Débitos inscritos na Dívida Ativa do Município**, expedida pelo Município do domicílio ou sede do licitante, comprovando a regularidade para com a **Fazenda Municipal**;

- Caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

#### **10.5.4. Qualificação Econômico-Financeira**

**a) Certidão negativa de insolvência civil** expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de **pessoa física**, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples.

**b) Certidão negativa de falência** expedida pelo distribuidor da sede do licitante (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, *caput*, inciso II), com data **não excedente a 90 (noventa) dias** de antecedência a data de abertura do certame, **quando não vier expresso o prazo de validade**.

- No caso de Certidão Positiva de Recuperação Judicial ou Extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei nº. 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação;

**c) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais**, comprovando:

- Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Ativo Total}}$$

$$\text{LC} = \frac{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}{\frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}}$$

- O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante **declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo licitante.**

**d)** Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG), deverão comprovar capital social mínimo ou patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação

**e)** A não apresentação de memória de cálculo não leva à inabilitação do licitante.

**f)** As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo **balanço de abertura** (Lei nº. 14.133, de 2021, art. 65, § 1º);

**g)** Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos (Lei nº. 14.133, de 2021, art. 69, § 6º);

**h)** Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

**i)** É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social;

**j)** Serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis assim apresentadas:

- Publicados em Diário Oficial ou;
- Publicados em jornal de grande circulação ou;
- Registrados na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante ou;
- Por cópia do Livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da empresa, na forma da Instrução Normativa DREI/SGD/ME nº 82, de 19 de fevereiro de 2021, acompanhada obrigatoriamente dos **Termos de Abertura e de Encerramento**.

**k)** A pessoa jurídica optante do Sistema de Lucro Real ou Presumido deverá apresentar juntamente com o Balanço Patrimonial, cópia do **recibo de entrega** da escrituração contábil digital – SPED CONTÁBIL, nos termos da IN RFB vigente.

#### **10.5.5. Qualificação Técnica**

**a)** A licitante deverá comprovar aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da presente contratação, conforme disposto no art.

67 da Lei nº 14.133/2021, mediante apresentação de **Atestado(s) de Capacidade Técnica**, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado.

- Os atestados deverão comprovar a execução, ou a execução em andamento, de serviços de natureza semelhante ou equivalente ao objeto licitado. No caso de atestados emitidos por empresa de iniciativa privada, não serão aceitos aqueles fornecidos por empresas do mesmo grupo econômico da proponente.

**b) O atestado deverá:**

- ser emitido em papel timbrado, com CNPJ e endereço completo;
- conter a descrição detalhada dos serviços executados;
- estar assinado por representante legal da contratante (sócio, diretor, administrador, procurador, gerente ou servidor responsável), com identificação do nome completo e cargo/função;

**c) O Pregoeiro poderá realizar diligências, requisitar documentos complementares inclusive solicitar cópia de contrato, empenho, notas fiscais e indicação de endereço(s) do contratante e local(is) de execução dos serviços, bem como consultar os contratantes para confirmar a autenticidade e a veracidade das informações constantes dos atestados.**

**d) Deverá ser comprovada experiência mínima de 01 (um) ano na prestação dos serviços objeto desta licitação, em períodos sucessivos ou não, em conformidade com o § 5º do art. 67 da Lei nº 14.133/2021.**

**e) Comprovação técnica-operacional: deverá ser apresentada lista completa dos veículos a serem empregados na execução do contrato, informando modelo, ano de fabricação, capacidade de transporte, placa e situação documental (CRLV atualizado). Além disso, deverão ser apresentados os seguintes documentos obrigatórios:**

- Certificado de Tacógrafo devidamente aferido pelo INMETRO, conforme previsto no Código de Trânsito Brasileiro – CTB (Lei nº 9.503/1997), Resoluções do CONTRAN e Portarias do INMETRO;
- Comprovação de que todos os veículos possuem placa de aluguel (categoria “aluguel”), conforme exigência do art. 135, §2º, do CTB;
- Prova de que todos os veículos estão registrados em nome da empresa licitante, assegurando a disponibilidade dos meios necessários à execução contratual, conforme art. 67, inciso II, da Lei nº 14.133/2021;
- Comprovação de que todos os ônibus possuem elevador ou dispositivo de acessibilidade para cadeirantes, em observância à Lei nº 10.098/2000 (Lei da Acessibilidade), ao Decreto nº 5.296/2004 e às normas da ABNT NBR 9050;

- Licença de operação expedida pela Agência Estadual/Municipal de Mobilidade Urbana (MOB), em conformidade com as legislações locais de transporte e;
- Licença de operação expedida pela Agência Nacional de Transportes Terrestres – ANTT, nos casos de transporte intermunicipal ou interestadual, em observância à Lei nº 10.233/2001 e regulamentações da ANTT.

**f) Apresentação das seguintes Declarações:**

- **Declaração das Instalações, Equipamentos e Materiais**, emitida pelo licitante e **assinada pelo seu Representante Legal**, que serão colocados à disposição para a execução dos serviços, caso seja a vencedora do certame licitatório. Essas instalações, materiais e equipamentos estarão sujeitos à vistoria “*in loco*” pela Administração, por ocasião de sua utilização e sempre que necessário;
- **Declaração**, emitida pelo licitante e **assinada pelo seu Representante Legal**, com a indicação nominal, a qualificação e a disponibilidade para cumprimento do objeto da licitação, de cada membro da **Equipe Técnica** que se responsabilizará pelos trabalhos;
- Os profissionais indicados pelo licitante para fins de comprovação da capacidade técnico-profissional deverão participar da execução do objeto do futuro contrato, admitindo-se, excepcionalmente, a substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pelo Administração.

**10.5.6. Vistoria**

**a) Declaração de Visita/Vistoria OU de Conhecimento Pleno**, do local da prestação dos serviços;

- A empresa licitante **poderá** vistoriar o local onde serão executados os serviços, examinando as áreas, tomando ciência do estado, características e eventuais dificuldades para execução dos serviços, devendo, nesse caso, apresentar a **Declaração de Visita/Vistoria**, **assinada pelo Responsável Técnico** do licitante.
- A empresa licitante que optar pela vistoria **deverá** agendá-la previamente junto a **Secretaria Municipal de Educação – SEMED**;
- As vistorias acontecerão no horário comercial de segunda-feira a quinta-feira, do dia útil seguinte ao da publicação deste Edital até o dia útil anterior à data prevista da sessão pública de abertura da licitação.
- A vistoria não é de caráter obrigatório, podendo a empresa licitante participar do certame, mesmo que não vistorie o(s) local(ais), **devendo**, nesse caso, substituir a vistoria por **declaração formal assinada pelo Responsável Técnico** do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação;

- A empresa licitante que optar pela não vistoria do local não poderá, em hipótese alguma, descumprir qualquer regra, decisão e acordo consequente deste Edital;
- A empresa que não vistoriar o local será tratada nas mesmas condições daquela que vistoriou.

## 11.DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

**11.1.** A proposta de preços, deverá ser redigida em língua portuguesa, ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal e conter:

**11.1.1. Dados da empresa licitante, tais como:** número do pregão, razão social, endereço completo, telefone, número do CNPJ/MF, endereço eletrônico (e-mail) para contato, e dados bancários para fins de pagamento (nome e número do banco, número e local da agência, número da conta corrente);

**11.1.2. Nome completo do responsável ou representante legal** pela assinatura do contrato, números do CPF, Carteira de Identidade e cargo na empresa;

**11.1.3. Especificações claras e detalhadas,** de acordo com as especificações constantes neste Termo de Referência.

**11.1.4. Indicação do valor unitário em algarismo e o valor global em algarismo e por extenso,** em Real (R\$), já incluídos os lucros e todas as despesas incidentes, essenciais para a entrega do objeto deste Pregão.

**11.1.5. Conter prazo de validade da proposta,** não inferior a **90 (noventa) dias** a contar da data de abertura da licitação, ou, caso o licitante consigne expressamente na proposta, da data da assinatura da proposta escrita, logo após sua convocação.

### 11.2. Da Garantia de Proposta

**11.2.1.** Os licitantes deverão apresentar, no momento da **proposta**, garantia correspondente a 1% (um por cento) do valor estimado do contrato, conforme permitido pelo art. 56 da Lei nº 14.133/2021.

**11.2.2.** A garantia poderá ser prestada em:

- a) Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública;
- b) Seguro-garantia;
- c) Fiança bancária.

**11.2.3.** A garantia de proposta tem por finalidade assegurar o **cumprimento das obrigações assumidas pelo licitante durante o prazo de validade da proposta**, podendo ser retida em caso de desistência, recusa em assinar o contrato ou descumprimento das condições estabelecidas.

## 12.DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

**12.1.** O custo estimado para a presente licitação corresponde ao valor global previsto para a execução integral do objeto, considerando quantitativos, especificações técnicas e exigências estabelecidas neste Termo de Referência, incluindo todos os encargos, tributos, seguros e despesas acessórias necessárias à perfeita execução dos serviços.

**12.2.** O custo da contratação possui **caráter sigiloso** e será tornado público apenas e imediatamente após o julgamento das propostas.

**12.3.** Faz-se necessário manter o custo estimado da contratação em caráter sigiloso até o encerramento da fase de julgamento das propostas. Essa medida visa assegurar a obtenção da proposta mais vantajosa para a administração pública, prevenindo que o valor de referência influencie de maneira inadequada as propostas apresentadas pelos licitantes.

**12.4.** O sigilo do orçamento estimado busca garantir a competitividade e a isonomia entre os participantes, em conformidade com o princípio da seleção da proposta mais vantajosa (art. 24, da Lei nº 14.133/2021), além de resguardar o interesse público e a eficiência na aplicação dos recursos municipais.

### 13.DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**13.1.** A despesa decorrente da presente contratação será atendida com recursos provenientes da dotação orçamentária específica do **Exercício Financeiro de 2025**, constante do orçamento da Secretaria Municipal de Educação, conforme detalhamento abaixo:

Fonte de Recurso	1540000000 – Transferências do FUNDEB-impostos 30% 1541000000 – Transf. 30%-comple. União-VAAF 1542000000 – Transf. 30%-comple. União-VAAT
Órgão	07 – FUNDEB
Unidade	01 – FUNDEB
Função	12 – Educação
Subfunção	361 – Ensino Fundamental
Projeto/Atividade	2.017 – Manut. do fundeb 30% fundamental
Natureza da Despesa	3.3.90.39.00 – Outros serv. de terc. pessoa jurídica
Subelemento da Despesa	3.3.90.39.98 – Transporte escolar – PJ

Fonte de Recurso	1540000000 – Transferências do FUNDEB-impostos 30% 1541000000 – Transf. 30%-comple. União-VAAF 1542000000 – Transf. 30%-comple. União-VAAT
Órgão	07 – FUNDEB
Unidade	01 – FUNDEB
Função	12 – Educação
Subfunção	365 – Educação Infantil

Projeto/Atividade	2.019 – Manut. do fundeb 30% Infantil Creche
Natureza da Despesa	3.3.90.39.00 – Outros serv. de terc. pessoa jurídica
Subelemento da Despesa	3.3.90.39.98 – Transporte escolar – PJ

Fonte de Recurso	1540000000 – Transferências do FUNDEB-impostos 30% 1541000000 – Transf. 30%-comple. União-VAAF 1542000000 – Transf. 30%-comple. União-VAAT
Órgão	07 – FUNDEB
Unidade	01 – FUNDEB
Função	12 – Educação
Subfunção	365 – Educação Infantil
Projeto/Atividade	2.021 – Manut. do fundeb 30% Educação Infantil Pré escola
Natureza da Despesa	3.3.90.39.00 – Outros serv. de terc. pessoa jurídica
Subelemento da Despesa	3.3.90.39.98 – Transporte escolar – PJ

Fonte de Recurso	1540000000 – Transferências do FUNDEB-impostos 30% 1541000000 – Transf. 30%-comple. União-VAAF 1542000000 – Transf. 30%-comple. União-VAAT
Órgão	07 – FUNDEB
Unidade	01 – FUNDEB
Função	12 – Educação
Subfunção	366 – Educação de Jovens e Adultos
Projeto/Atividade	2.025 – Manut. do fundeb 30% Jovens e Adultos
Natureza da Despesa	3.3.90.39.00 – Outros serv. de terc. pessoa jurídica
Subelemento da Despesa	3.3.90.39.98 – Transporte escolar – PJ

Fonte de Recurso	1550000000 – Transferência do Salário–Educação
Órgão	06 – Manutenção e Desenvolvimento da Educação
Unidade	01 – Manutenção e Desenvolvimento da Educação
Função	12 – Educação
Subfunção	361 – Ensino Fundamental
Projeto/Atividade	2.089 – Manutenção da Quota Salário Educação – QSE
Natureza da Despesa	3.3.90.39.00 – Outros serv. de terc. pessoa jurídica
Subelemento da Despesa	3.3.90.39.98 – Transporte escolar – PJ

**13.2.** A utilização dos recursos obedecerá aos princípios da economicidade, legalidade e adequação orçamentária, garantindo que os itens solicitados sejam adquiridos dentro do limite autorizado para cada exercício financeiro.

#### **14.DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**14.1.** São obrigações do Contratante:

- a) Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear o contrato;

- b)** Efetuar os pagamentos mediante comprovação de execução dos serviços e nas condições e preços pactuados;
- c)** Homologar reajustes e proceder à revisão dos valores na forma da lei;
- d)** Providenciar a presença de um monitor para acompanhar as crianças de menor idade, da educação especial, ou em outra condição de necessidade e/ou vulnerabilidade no trajeto de ida/volta à escola;
- e)** Notificar a contratada, fixando-lhe prazo para correção de quaisquer irregularidades encontradas, prestando os esclarecimentos e informações sobre os desajustes ou problemas detectados durante a execução contratual;
- f)** Quando cabível, aplicar as penalidades por descumprimento do pactuado no Contrato;
- g)** Indicar o gestor e os fiscais do contrato;
- h)** Fiscalizar o serviço, mantendo todos os contatos com o preposto designado pela CONTRATADA, a quem competirá às providências que se fizerem necessárias;
- i)** Fornecer à contratada todas as informações necessárias, inclusive mapas das rotas Municipais, visando propiciar a perfeita execução dos serviços;
- j)** Definir as rotas de tráfego dos veículos escolares da frota contratada;
- k)** Fornecer à Contratada, listas com os nomes dos alunos, por linha de transporte, mantendo-as atualizadas;
- l)** Garantir acessibilidade e segurança nas vias utilizadas pelo serviço de transporte escolar;
- m)** Promover, por meio do(s) servidor(es) designado(s) pela Secretaria Municipal de Educação, o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, em especial:
  - Realização de visitas in loco;
  - Acompanhamento e registro das falhas detectadas na execução do contrato;
  - Atendimento prioritário das denúncias recebidas para averiguação acerca sua veracidade e tomada de providências;
  - Realização de medições nas quilometragens das rotas, quando houver necessidade;
  - Atesto das Notas Fiscais da contratada;
  - Atesto das faturas que comprovem a realização dos serviços, bem como a quilometragem percorrida durante o mês correspondente à aferição efetuada.
- n)** Rejeitar, totalmente ou em parte, qualquer serviço que não esteja de acordo com as exigências contratuais;
- o)** Realizar fiscalização, inclusive sem aviso prévio, nos veículos do transporte escolar, observando o comportamento dos alunos, motoristas e monitores, condições de tráfego do veículo e cumprimento

das normas descritas na Lei Federal nº 9.503/97 - Código Brasileiro de Trânsito, emitindo se necessário ofício à empresa prestadora do serviço e ao Secretário Municipal de Educação;

- A fiscalização de que trata este item não exclui e nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei Federal nº 14.133 de 2021;

**p)** Manter, com o auxílio de informações repassadas pela contratada, cadastro atualizado das escolas, alunos, rotas, frota e motoristas no Sistema de Gestão do Transporte Escolar;

**q)** Demais ações necessárias à efetiva e eficaz prestação dos serviços, de acordo com o critério de conveniência e oportunidade da Administração, considerados pertinentes de acordo com a legislação vigente.

**r)** Cientificar o setor competente, para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

**s)** 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.

- A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

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

**u)** 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.

## **15.DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO**

**15.1.** O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste instrumento e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

**a)** Garantir as condições de regularidade, continuidade, eficiência, segurança, atualidade, generalidade, cortesia e qualidade, de acordo com o previsto na legislação, as especificações técnicas e demais condições constantes neste Termo de Referência e no Edital;

- b)** Garantir que os veículos, bem como os seus condutores, atendam a todas as exigências do Código Nacional de Trânsito (CNT), do CONTRAN, Denatran e Detran/MA;
- c)** Observar rigorosamente os horários e rotas determinados pelo Município para cumprimento do calendário escolar, garantindo que os alunos estejam na unidade escolar com pelo menos 5 (cinco) minutos de antecedência ao início das aulas;
- d)** Manter-se, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- e)** Arcar com todas as despesas diretas/indiretas, encargos e tributos necessários ao fiel cumprimento do objeto do contrato, inclusive pagamentos relacionados a eventuais acidentes de trabalho e danos de qualquer espécie;
- f)** Transportar os alunos devidamente sentados e com cinto de segurança;
- g)** Atender aos requisitos de manutenção necessários para garantir a segurança e a qualidade na prestação do serviço de transporte escolar (incluindo os serviços de funilaria e pintura), mantendo em perfeito estado de funcionamento os equipamentos obrigatórios previstos na legislação de trânsito;
- h)** Providenciar o imediato transporte dos escolares sempre que determinado veículo for imobilizado por problemas técnicos ou de segurança, viabilizando, para isso, meio de transporte adequado e seguro para condução dos estudantes;
  - Caso ocorra quebra do veículo, defeito mecânico, ou algum outro impedimento, deverá a Contratada providenciar imediatamente e às suas expensas, outro veículo, nas mesmas condições exigidas nesta licitação.
- i)** Substituir imediatamente os motoristas por outros igualmente qualificados, em casos eventuais e doenças e outros afastamentos motivados, incluindo inadequação dos serviços;
- j)** Informar imediatamente à Secretaria Municipal de Educação eventuais alterações nas rotas estabelecidas, em virtude de impedimento de vias, restrição de acesso à localidades, entre outros;
- k)** Prestar informações à Secretaria Municipal de Educação, quando solicitado, ou sempre que observar comportamentos inadequados durante a viagem que possam comprometer as atividades do condutor ou colocar em risco outros usuários ou terceiros;
- l)** Permitir e facilitar a ação da fiscalização da autoridade de trânsito, bem como dos fiscais da Secretaria Municipal de Educação;
- m)** Submeter os veículos à vistoria, sempre que solicitado pelo DETRAN/MA ou pela Secretaria de Educação, ou nas datas periodicamente previstas na legislação pertinente;

- n)** Responsabilizar-se pelos danos causados à contratante, ao condutor, aos alunos ou a terceiros, por si ou por seus sucessores e representantes, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução dos serviços avençados, isentando o contratante de toda e qualquer reclamação que possa surgir em decorrência dos mesmos;
- o)** Responsabilizar-se pelo pagamento de multas relativas às infrações de trânsito ocorridas no período em que o veículo estiver a serviço da contratante;
- p)** Manter os cintos de segurança em condições de uso e em quantidade compatível ao número de alunos transportados;
- Caso os alunos se recusem a utilizar o equipamento de segurança, cabe à empresa notificar, por escrito, a Unidade Escolar na qual o aluno está matriculado, para que a ocorrência seja encaminhada ao pai/responsável e aos órgãos competentes. A mesma ocorrência também deverá ser encaminhada à Gerência de Transporte Escolar para medidas cabíveis.
- q)** Fornecer aos membros da Gerência de Transporte Escolar e Fiscalização do Transporte Escolar da Rede Pública do município de Timbiras - MA e ao responsável pelo acompanhamento do contrato, quando solicitado, as informações relativas ao disco de registro do tacógrafo, ou equivalente, e demais documentos do veículo e do condutor;
- r)** Comunicar à Secretaria Municipal de Educação, por escrito, ocorrência de fatos relevantes que venham ocorrer no decorrer da execução do contrato, para que esta tome ciência e faça a intervenção necessária;
- s)** Afixar, de forma visível e legível, no para-brisa do veículo, ROTA, DESTINOS e TURNO;
- t)** Afixar na parte interna dos veículos, de forma visível e legível, o mapa de cada rota executada por ele, indicando: turno, escolas atendidas e número de alunos previstos;
- u)** Afixar na parte interna do veículo, em local visível, material informativo e/ou orientativo fornecido pela Secretaria Municipal de Educação;
- v)** Manter atualizado o registro do transporte escolar, o cadastro dos seus veículos e condutores, apresentando e revalidando quaisquer documentos previstos na legislação vigente;
- w)** Substituir o motorista num prazo de 24 (vinte e quatro) horas caso haja solicitação por parte da Administração, contanto que essa seja por escrito e devidamente motivada;
- x)** Nos eventos de contratação e/ou substituição de motoristas, comunicar o fato imediatamente à Secretaria Municipal de Educação;
- A comunicação deve acompanhar a qualificação mínima do novo condutor: nome completo, CPF, Data de Nascimento, Número e Categoria da CNH, Cópia do comprovante de residência, cópia do

Certificado de aprovação no Curso de Formação de Condutores de Veículos de Transporte Escolares e cópia da Certidão Negativa de Interdição (órfãos e sucessões) e do Registro de distribuição criminal, relativa aos crimes de homicídios, roubo, estupro e corrupção de menores.

**y)** No caso de substituição de qualquer dos veículos da frota, comunicar imediatamente à Secretaria Municipal de Educação.

- A comunicação deve informar as características mínimas para identificação do novo veículo: tipo de veículo (ônibus, micro-ônibus, van ou caminhonete), marca, modelo, ano de fabricação, quilometragem registrada no hodômetro, placa, RENAVAM e cópia do Certificado de Registro do Veículo – CRV.

**z)** A empresa prestadora do serviço deverá estar conectada em tempo integral, pessoalmente ou via telefone fixo/celular, enquanto houver veículos circulando com alunos, disponibilizando-se a comparecer imediatamente no local, em caso de acidentes ou ocorrências graves. O preposto da Contratada deverá, obrigatoriamente, ter poderes para responder pelos serviços a serem contratados sendo responsável pela coordenação, administração e supervisão do seu pessoal e por qualquer comunicação junto ao Contratante, mantendo sempre alinhamento operacional, de maneira que os contratamentos não interfiram na realização final da prestação de serviço;

- A Contratada deverá indicar, no mínimo, 01 (um) preposto que será o responsável local por todas as ações administrativas e operacionais da frota, tais como, orientação e supervisão dos condutores e monitores, escala de condutores para atendimentos das requisições de serviços, controle de manutenção e limpeza dos veículos, controle de frequência dos condutores, emissão de relatórios gerenciais etc.

**aa)** Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

**bb)** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

**cc)** Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação ([art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021](#));

**dd)** Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas ([art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021](#));

- ee) Apresentar relação nominal dos motoristas vinculados à execução contratual, com cópia da **Carteira Nacional de Habilitação (CNH)** na categoria exigida para cada tipo de veículo;
- ff) Comprovação de que os motoristas possuem o **Curso de Transporte Escolar**, conforme regulamentação do CONTRAN.
- gg) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- hh) Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

## 16. DA SUBCONTRATAÇÃO

### 16.1. Proibição

**16.1.1.** Não será permitida a subcontratação de qualquer parte do objeto contratado. O contratado deverá executar integralmente os serviços ou fornecer os bens previstos neste Termo de Referência, sendo responsável por toda a qualidade, prazo e conformidade com as especificações estabelecidas.

### 16.2. Justificativa

**16.2.1.** A proibição de subcontratação tem por finalidade assegurar:

- A responsabilidade direta do contratado pelos serviços;
- O controle de qualidade e a padronização dos serviços;
- A eficácia da fiscalização e do acompanhamento contratual por parte da Administração Pública;
- A transparência e integridade do processo licitatório, evitando intermediários não qualificados.

### 16.3. Fundamentação Legal

**16.3.1.** Esta medida encontra respaldo nos seguintes dispositivos da Lei nº 14.133/2021:

- Art. 6º, que estabelece os princípios da licitação, em especial os da isonomia, eficiência e transparência;
- Art. 116, que trata da execução do contrato e da responsabilidade do contratado;
- Art. 117, que permite à Administração, em casos específicos, exigir que o contratado execute integralmente o objeto, resguardando a execução direta dos serviços.

### 16.4. Consequências da Subcontratação Indevida

**16.4.1.** A subcontratação não autorizada constituirá descumprimento contratual, sujeitando o contratado às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, incluindo advertência, multa, suspensão temporária de participação em licitação e declaração de inidoneidade, conforme a gravidade da infração.

## 17. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

### **17.1. Infrações Administrativas**

**17.1.1.** Constituem infrações administrativas, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, os atos praticados pelo CONTRATADO que:

- a) Derem causa à inexecução parcial do contrato;
- b) Derem causa à inexecução parcial que acarrete grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) Derem causa à inexecução total do contrato;
- d) Retardarem a execução do objeto da contratação sem justificativa plausível;
- e) Apresentarem documentação falsa ou prestarem declaração falsa durante a execução contratual;
- f) Praticarem atos fraudulentos na execução do contrato;
- g) Comportarem-se de modo inidôneo ou cometerem fraude de qualquer natureza;
- h) Praticarem atos lesivos previstos no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

### **17.2. Sanções Administrativas**

**17.2.1.** O CONTRATADO que incorrer em qualquer das infrações previstas será sujeito às seguintes sanções, isoladas ou cumulativas, conforme a gravidade do ato, nos termos da Lei nº 14.133/2021:

- a) **Advertência:** aplicada quando o CONTRATADO der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar penalidade mais grave (art. 156, §2º);
- b) **Impedimento de licitar e contratar:** aplicada para as condutas descritas nas alíneas b), c) e d), quando não se justificar penalidade mais grave (art. 156, §4º);
- c) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar:** aplicada para condutas das alíneas e), f), g) e h), bem como para as alíneas b), c) e d), quando a gravidade justificar penalidade mais severa (art. 156, §5º).

### **17.3. Multas e Penalidades Pecuniárias**

#### **a) Moratória por atraso**

- 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre a parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
- 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso na apresentação, suplementação ou reposição da garantia, até o máximo de 2% (dois por cento), quando exigida.

O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a **rescisão do contrato** por descumprimento ou cumprimento irregular (art. 137, I).

#### **b) Multa compensatória**

- De 20% a 30% do valor do contrato, para infrações das alíneas e), f), g) e h);

- De 1% a 30% do valor do contrato, para inexecução total ou parcial das alíneas a), b), c) e d).
- c) Disposições Gerais**
  - aplicação das sanções não exclui a obrigação de reparar integralmente o dano causado à Administração (art. 156, §9º);
  - As sanções podem ser cumuladas com a multa (art. 156, §7º);
  - Antes da aplicação da multa, será facultada a defesa do interessado em 15 (quinze) dias úteis (art. 157);
  - Caso a multa e indenizações excedam valores devidos pelo CONTRATANTE, a diferença será descontada da garantia contratual ou cobrada judicialmente (art. 156, §8º);
  - A aplicação das sanções observará processo administrativo garantindo ampla defesa e contraditório (art. 158);
  - Na aplicação das sanções serão considerados:
    - a)** Natureza e gravidade da infração;
    - b)** Peculiaridades do caso;
    - c)** Circunstâncias agravantes ou atenuantes;
    - d)** Danos causados ao CONTRATANTE;
    - e)** Existência ou implantação de programa de integridade (art. 156, §1º);
  - Infrações previstas na Lei nº 14.133/2021 e atos lesivos da Lei nº 12.846/2013 serão apurados conjuntamente (art. 159);
  - A personalidade jurídica do CONTRATADO poderá ser desconsiderada em caso de abuso para encobrir atos ilícitos, estendendo efeitos das sanções aos administradores ou sócios, observados o contraditório e a ampla defesa (art. 160);
  - O CONTRATANTE deverá informar e atualizar dados sobre sanções aplicadas no CEIS e CNEP em até 15 dias úteis (art. 161);
  - Sanções de impedimento e inidoneidade são passíveis de reabilitação conforme art. 163;
  - Débitos do CONTRATADO não inscritos em dívida ativa podem ser compensados com créditos devidos pelo mesmo órgão.

## **18. REAJUSTAMENTO DO PREÇO**

### **18.1. Critério de Reajustamento**

**18.1.1.** O valor contratado poderá ser reajustado anualmente, a contar da data de assinatura do contrato, mediante a variação de índice oficial de preços, conforme definido no contrato, observado o

disposto na Lei nº 14.133/2021, garantindo a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro da contratação.

## **18.2. Índice de Referência**

**18.2.1.** O reajustamento será calculado com base no **Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA/IBGE)**, ou outro índice oficial que venha a substituí-lo, considerando a variação acumulada no período.

## **18.3. Periodicidade e Requisitos**

- O reajustamento será aplicado a cada 12 meses, contados a partir da assinatura do contrato ou da data do último reajuste;
- O CONTRATADO deverá apresentar memória de cálculo e documentação comprobatória do índice aplicado;
- Não serão concedidos reajustes retroativos a períodos anteriores à solicitação formal do CONTRATADO.

## **18.4. Vedação de Reajuste Excessivo**

**18.4.1.** Não será permitido o reajuste que implique onerosidade excessiva ao CONTRATANTE ou desrespeite limites legais aplicáveis, podendo ser revisado em caso de alteração substancial das condições econômicas que justifique nova negociação.

## **18.5. Base Legal**

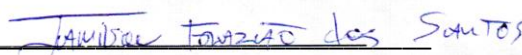
**18.5.1.** Este procedimento atende aos arts. 65, §5º e 116, §2º da Lei nº 14.133/2021, que tratam da alteração contratual e do equilíbrio econômico-financeiro.

## **19. DO APÊNDICE**


**19.1.** Apêndice I – Planilha Descritiva e Orçamentária.

## **20. DA ELABORAÇÃO**

**Elaboração:**

  
\_\_\_\_\_  
Janilson Frazão dos Santos  
**Coordenador de Transporte**

**Aprovação:**

  
\_\_\_\_\_  
Raimundo Nonato Sousa da Silva  
**Secretário Municipal de Educação**  
Portaria nº 08/2025

**APÊNDICE I**

Planilha descritiva e orçamentária

TRANSPORTE ESCOLAR 2025									
ITEM	ITINERÁRIOS	UND	KM/DIA	QTD		TURNO	TIPO/ VEÍCULO	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
				DIAS	MÊS				
1	Abundância para socó.	KM	30	19	570	Matutino/ vespertino	Micro-Ônibus	R\$ -	R\$ -
2	Antonio Joaquim, Mirindiba para boa Fé.	KM	21,8	19	414,2	matutino	Micro-Ônibus	R\$ -	R\$ -
3	Antonio Joaquim, mirindiba, Mescla, para a Bacaba/escola.	KM	66,4	19	1261,6	Matutino/ vespertino	Ônibus	R\$ -	R\$ -
4	Arrendamento para timbiras	KM	51	19	969	Matutino vespertino	Micro-Ônibus	R\$ -	R\$ -
5	Bacaba /pé da Ladeira/ para bacaba /escola.	KM	25,8	19	490,2	Matutino/ vespertino	Micro-Ônibus	R\$ -	R\$ -
6	Bacaba/escola/, Quebra, bacuri, São José, Lamba para Bacaba/escola.	KM	36,4	19	691,6	vespertino	Micro-Ônibus	R\$ -	R\$ -
7	Bacabeira, Lagoa Preta, Centrinho para Timbiras.	KM	55,6	19	1056,4	vespertino	Ônibus	R\$ -	R\$ -
8	Baixinha, Sapucaia, Mil Braças para Timbiras.	KM	46	19	874	vespertino	Ônibus	R\$ -	R\$ -
9	batatal, Carrasco, Goiabal para Timbiras.	KM	79,2	19	1504,8	matutino/ vespertino	Ônibus	R\$ -	R\$ -
10	Bom Jardim, Gamileira, São Benedito do Gonçalves, Santa Cruz para Timbiras.	KM	64,5	19	1225,5	vespertino	Ônibus	R\$ -	R\$ -
11	Boqueirão, Almas Sozinhas para Timbiras.	KM	48,8	19	927,2	matutino/ vespertino	Micro-Ônibus	R\$ -	R\$ -
12	Buruacas para timbiras	KM	84	19	1596	matutino/ vespertino	Micro-Ônibus	R\$ -	R\$ -
13	Cachoeira, Jaibara para Flores.	KM	33,6	19	638,4	matutino/ vespertino	Ônibus	R\$ -	R\$ -
14	Cantinho do Céu, Curujas para Capoeiras.	KM	63	19	1197	matutino/ vespertino	Micro-Ônibus	R\$ -	R\$ -

15	capinal, santa Vitoria para socó.	KM	43,6	19	828,4	matutino/ vespertino	Ônibus	R\$ -	R\$ -
16	Centro dos Franças Para Bacaba/escola.	KM	30	19	570	matutino/ vespertino	Micro-Ônibus	R\$ -	R\$ -
17	Curimata, Conceição, Canafistula, Capoeiras, Axixa para Timbiras.	KM	92	19	1748	vespertino	Ônibus	R\$ -	R\$ -
18	Febru para Timbiras	KM	27	19	513	matutino/ vespertino	Ônibus	R\$ -	R\$ -
19	Gamileira, Bom Jardim, Sapucaia para lagoa do Tufy.	KM	36,3	19	689,7	matutino	Ônibus	R\$ -	R\$ -
20	Jacaré /ent. abundacia/, jacare do Acelino, lagoa do são José, são Domingos Chapada do oiterio para timbiras.	KM	96,6	19	1835,4	vespertino	Ônibus	R\$ -	R\$ -
21	jacaré do Acelino, lagoa para são Jose.	KM	24	19	456	matutino/ vespertino	Ônibus	R\$ -	R\$ -
22	Jaibara, Flores para Marajá.	KM	29,6	19	562,4	matutino/ vespertino	Ônibus	R\$ -	R\$ -
23	Jaibara, Flores, Marajá para Timbiras.	KM	70	19	1330	vespertino	Ônibus	R\$ -	R\$ -
24	Juçara, Carmo, Sete para Morro Branco.	KM	64,8	19	1231,2	matutino/ vespertino	Micro-Ônibus	R\$ -	R\$ -
25	Lagoa do Tufy, Mil Braças para Timbiras.	KM	48,4	19	919,6	matutino	Ônibus	R\$ -	R\$ -
26	lagoa Grande para Morro Branco.	KM	38,4	19	729,6	matutino/ vespertino	Micro-Ônibus	R\$ -	R\$ -
27	Lagoa Grande, Morro Branco, Sete, Baixa Grande, Santa Vitoria para Socó.	KM	83	19	1577	vespertino	Ônibus	R\$ -	R\$ -
28	Lagoa Preta, São Benedito dos Delfino para Timbiras.	KM	42,8	19	813,2	vespertino	Ônibus	R\$ -	R\$ -
29	Macaquinho, Alegria para Mamorana.	KM	22	19	418	matutino	Ônibus	R\$ -	R\$ -
30	macaquinho, alegria, Mamorana para Soco	KM	26,8	19	509,2	vespertino	Ônibus	R\$ -	R\$ -

31	Manoel dos santos, Canafistula para socó.	KM	59	19	1121	vespertino	Ônibus	R\$ -	R\$ -
32	Marajá, Baixinha para Flores.	KM	29,2	19	554,8	matutino/ vespertino	Ônibus	R\$ -	R\$ -
33	Maresia, Baixa Grande para Capinal.	KM	37,2	19	706,8	matutino/ vespertino	Ônibus	R\$ -	R\$ -
34	Mirindiba, Boa Fé, Bacaba, Juçara, Carmo, baixinha, Sapucaia para Timbiras.	KM	60	19	1140	vespertino	Ônibus	R\$ -	R\$ -
35	Morada Nova, São José para Capinal.	KM	18	19	342	matutino	Ônibus	R\$ -	R\$ -
36	Morada Nova, São José, Capinal para Socó.	KM	38	19	722	vespertino	Ônibus	R\$ -	R\$ -
37	Santo Antonio da City, Pedra Preta para Timbiras.	KM	73,2	19	1390,8	matutino/ vespertino	Ônibus	R\$ -	R\$ -
38	São Benedito da Dica, Melacias, Brejinho para Timbiras.	KM	51	19	969	matutino/ vespertino	Ônibus	R\$ -	R\$ -
39	São Domingos, Chapada da alegria, Alegria para Mamorana.	KM	28	19	532	matutino	Ônibus	R\$ -	R\$ -
40	São Domingos, Santa Maria para São José.	KM	35,5	19	674,5	matutino/ vespertino	Micro-Ônibus	R\$ -	R\$ -
41	são José, lagoa, são domingos para socó.	KM	48	19	912	vespertino	Micro-Ônibus	R\$ -	R\$ -
42	São Raimundo, Lagarta, São Tomé, Pastorinha para Timbiras.	KM	56	19	1064	matutino/ vespertino	Ônibus	R\$ -	R\$ -
43	Setuba para Timbiras.	KM	42	19	798	matutino/ vespertino	Ônibus	R\$ -	R\$ -
44	Socó para Timbiras.	KM	68	19	1292	vespertino	Ônibus	R\$ -	R\$ -
<b>VALOR GLOBAL</b>									R\$ -