

ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de pessoa jurídica especializada para a prestação de serviços de transporte universitário, com disponibilização de veículo tipo ônibus, destinado ao atendimento dos estudantes universitários residentes no Município de Irauçuba, para deslocamento até o Município de Sobral, com a finalidade de acesso às instituições de ensino superior, sob a responsabilidade da Secretaria da Educação.

1.2. ESPECIFICAÇÕES, QUANTITATIVOS E VALORES ESTIMADOS:

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.	VL. UNIT.	VL. TOTAL
1	VEÍCULO TIPO ÔNIBUS, COM MOTORISTA, CAPACIDADE MÍNIMA 30 PASSAGEIROS PARA FICAR À DISPOSIÇÃO DO MUNICÍPIO DE IRAUCUBA, PARA TRANSPORTE DE ALUNOS UNIVERSITÁRIOS PARA O MUNICÍPIO DE SOBRAL, DE RESPONSABILIDADE DA SECRETARIA DA EDUCAÇÃO DE LRAUCUBA-CE. O SERVIÇO DEVERÁ SER COTADO EM KM RODADO. MANUTENÇÃO, PNEUS, CONDUTOR, PEÇAS E COMBUSTÍVEL POR CONTA DO CONTRATADO.	KM	42840	R\$ 10,67	R\$ 457.102,80

1.3. O valor global previsto para a futura contratação, está orçado em **R\$ 457.102,80** (quatrocentos e cinquenta e sete mil, cento e dois reais e oitenta centavos), conforme pesquisa de preços, anexo aos autos deste processo administrativo, conforme Pesquisa de Preços, elaborado pelo Setor de Compras da Prefeitura Municipal de Irauçuba, de responsabilidade da Sra. Joeline Ribeiro Xavier Fernandes, Chefe do Setor de Planejamento de compras.

1.4. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.5. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO E DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação de pessoa jurídica especializada para a prestação de serviços de transporte universitário justifica-se pela necessidade de atender à crescente demanda de estudantes universitários residentes no Município de Irauçuba, que realizam deslocamento diário para o Município de Sobral/CE, onde frequentam instituições de ensino superior. A disponibilização de veículo tipo ônibus é essencial para garantir condições adequadas de segurança, conforto e regularidade no transporte, contribuindo para o acesso e a permanência dos estudantes em seus cursos de graduação.

A medida visa aprimorar as condições de deslocamento atualmente ofertadas, proporcionando maior eficiência no atendimento da demanda existente e reduzindo as dificuldades enfrentadas pelos universitários no trajeto entre os municípios. Além disso, a oferta do transporte representa importante ação de apoio à educação, favorecendo a continuidade da formação acadêmica dos estudantes residentes em Irauçuba.

A realização do processo de contratação observará as disposições da Lei nº 14.133/2021, assegurando transparência, competitividade e a seleção da proposta mais vantajosa para a







Administração Pública, garantindo a adequada aplicação dos recursos públicos e o atendimento do interesse público.

3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇOS

3.1. Após análise das alternativas disponíveis, verificou-se que a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de transporte universitário é a solução mais vantajosa para a Administração Pública. A opção foi escolhida por apresentar maior eficiência operacional, garantir a disponibilização de veículo adequado e motorista habilitado, além de transferir à contratada a responsabilidade pela manutenção, abastecimento e demais custos necessários à execução do serviço. Dessa forma, assegura-se o transporte regular, seguro e confortável dos estudantes universitários residentes no Município de Iraucuba/CE até o Município de Sobral/CE.

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A empresa deverá possuir registro regular no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ), mantendo situação cadastral ativa e regular junto aos órgãos competentes.

4.2. A empresa deverá comprovar regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, mediante apresentação das certidões exigidas pela legislação vigente.

4.3. A empresa deverá possuir capacidade técnica compatível com o objeto da contratação, comprovada por meio de atestados de capacidade técnica que demonstrem experiência na prestação de serviços de transporte de passageiros.

4.4. A empresa deverá disponibilizar veículo tipo ônibus em perfeitas condições de uso, devidamente licenciado, segurado e em conformidade com as normas de trânsito e transporte vigentes.

4.5. O veículo deverá atender às exigências de segurança, conforto e acessibilidade previstas na legislação aplicável, garantindo condições adequadas para o transporte dos estudantes universitários.

4.6. A empresa deverá disponibilizar motorista devidamente habilitado, com categoria compatível para a condução do veículo e em conformidade com as exigências legais para a prestação do serviço.

4.7. A contratada deverá realizar todas as manutenções preventivas e corretivas necessárias, assegurando a continuidade e regularidade da prestação dos serviços durante toda a vigência contratual.

4.8. A empresa deverá cumprir rigorosamente os horários, itinerários e demais condições estabelecidas pela Secretaria da Educação para atendimento da demanda de transporte universitário.

4.9. A contratada deverá assumir integral responsabilidade pelos custos operacionais do serviço, incluindo combustível, manutenção, tributos, seguros, encargos trabalhistas e demais despesas necessárias à execução contratual.

4.10. A empresa deverá garantir a continuidade da prestação dos serviços, providenciando substituição imediata do veículo ou do motorista em situações que possam comprometer a execução do contrato.



4.1. DA SUBCONTRATAÇÃO:

4.1.1. A subcontratação será admitida, desde que informada formalmente por meio de declaração da pessoa jurídica onde, deverá esta comprovar possuir as mesmas condições de habilitação predispostas neste instrumento convocatório.

4.1.2. A subcontratação somente possuirá eficácia mediante aceitação devidamente arrazoada pela autoridade competente.

4.1.3. Neste caso, os subcontratados não possuirão nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE, bem como à CONTRATADA caberá a solução dos pleitos, fiscalização, ordenação e controle dos serviços de seus subcontratados, cabendo ainda à si a responsabilidade no caso da inocorrência derivada da má execução dos serviços, bem como cabe a si a sua correção e solução dos pleitos detectados.

4.2. DOS VEÍCULOS E MOTORISTAS:

4.2.1. Os veículos e motoristas deverão atender ao disposto nos artigos 136, 137 e 138 do Código de Trânsito Brasileiro (CTB) e o veículo deve possuir:

a) Cintos de segurança em boas condições e para todos os passageiros.

b) Ar condicionado em perfeito condicionamento.

4.2.4. DOS MOTORISTAS:

4.2.4.1. Os motoristas do veículo afetos à execução do serviço deverão ser habilitados nos termos da determinação do Código de Trânsito Brasileiro, devendo satisfazer os seguintes requisitos:

a) Estar em boas condições de saúde;

b) Possuir Carteira Nacional de Habilitação – CNH, compatível com a exigência do veículo;

4.2.4.2. Sem prejuízo das obrigações perante o Código Brasileiro de Trânsito, os condutores são obrigados a:

a) Conduzir-se com atenção e urbanidade;

b) Cumprir a obrigatoriedade do cinto de segurança;

c) Cumprir a orientação à proibição de fumar no interior do veículo;

d) Manter a ordem no interior do veículo;

e) Não transportar com número acima da lotação máxima permitida por lei;

f) Não colocar o veículo em movimento com as portas abertas;

g) Não permitir a entrada de pessoas não autorizadas (caronas).



4.3. DA VISTORIA PRÉVIA DO VEÍCULO:

4.3.1. Após conclusão da etapa de adjudicação, será expedida **Ordem de Vistoria**, onde a empresa contratada deverá apresentar o veículo que pretende ofertar para a realização dos serviços, de acordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e Proposta de Preços readequada da empresa.

4.3.2. Nesse momento, a empresa deverá comprovar que detém ou mantém posse lícita do veículo necessários a consecução dos serviços dispostos ao seu termo de contratação, nos seguintes moldes:

a) se veículo / equipamento próprio da licitante, através do DUT do veículo ou Nota Fiscal de aquisição do equipamento, contrato de posse ou documento que comprove a propriedade;

b) quaisquer outros instrumentos congêneres de comprovação da posse lícita do veículo, aceito pelo Código Civil Brasileiro, sem prejuízos das sanções cíveis e penais inerentes ao caso.

4.3.3. O prazo para apresentação do ônibus poderá ser prorrogado, uma única vez, mediante motivo justo e devidamente arrazoado, e devidamente aceito pela Administração Municipal.

4.3.4. A Secretaria contratante da Prefeitura Municipal de Irauçuba, expedirá **Termo de Vistoria Definitivo**, constando que o ônibus atende as especificações do Termo de Referência.

4.3.5. Caso o Setor de Transportes condene parcial ou totalmente o veículo vistoriado, será ofertado à licitante o prazo de até 5 (cinco) dias úteis para apresentar novo veículo, sob pena de rescisão contratual e chamamento do licitante remanescente, sob pena das sanções previstas no Edital, por descumprimento de cláusula editalícia, do qual a licitante detinha conhecimento prévio, e convocação da licitante remanescente, nos mesmos termos ora desenvolvidos.

4.3.6. Em caso de **Termo de Vistoria FAVORÁVEL**, a autoridade competente promoverá a Convocação para apresentação dos documentos do motorista que será colocado à disposição da Contratante, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis. O prazo para apresentação do motorista poderá ser prorrogado, uma única vez, mediante motivo justo e devidamente arrazoado, e devidamente aceito pela Administração Municipal.

4.3.7. Concluídas as etapas acima, procederá a CONTRATANTE à Ordem de Serviços, com início imediato da prestação dos serviços, de acordo com as necessidades contratadas.

5. DO MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: 05 (cinco) dias da emissão da ordem de serviços;

5.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho: conforme especificações do objeto, constante no subitem 1.2 deste Termo de Referência;

5.1.3. Cronograma de realização dos serviços: mensal;



5.2. Os serviços serão prestados no endereço indicado pela contratada, conforme sua proposta de preços e documentação apresentada no processo licitatório.

5.3. Os serviços serão prestados no endereço indicado pela contratada, a ser definido na ordem de serviço.

5.4. Os serviços serão prestados conforme informações constantes na Ordem de Serviço.

6. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (caput do art. 115 da Lei nº 14.133/2021).

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (§ 5º do art. 115 da Lei nº 14.133/2021).

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

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante do Contratado para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do termo de contrato, o órgão ou entidade convocará o representante do contratado para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.6. Fiscalização

6.6.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos (caput do art. 117 da Lei nº 14.133/2021).

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

6.6.3. O fiscal técnico do contrato anotar 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;

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



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

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

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

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

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

6.7. Gestão do Contrato

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

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

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

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

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



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

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

7. DOS CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

7.1. Recebimento

7.1.1. Os serviços serão atestados pelo fiscal do contrato, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133/2021 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246/2022).

7.1.2. O pagamento pelos serviços de locação do veículo será efetuado mensalmente, de forma proporcional aos quilômetros rodados, ou seja, serviços efetivamente executados no período, mediante apresentação de Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pelo fiscal do contrato.

7.1.3. 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.

7.1.4. 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.

7.1.5. Após 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;

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

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

7.1.8. 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.

7.2. Liquidação

7.2.1. Recebida a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.



7.2.2. 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 14.133/2021.

7.2.3. Para fins de liquidação, quando cabível, 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 validade;
- b) A data da emissão;
- c) Os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) O período respectivo de execução do contrato;
- e) O valor a pagar; e
- f) Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.2.4. 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;

7.2.5. A nota fiscal junto ao cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no SICAF, Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.2.6. A Administração poderá realizar consulta ao o cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) para:

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

7.2.7. Constatando-se, junto o cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

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



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

7.2.10. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao o cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

7.3. Pagamento

7.3.1. Em atendimento ao inciso VI do art. 92 da Lei Federal nº 14.133/2021, o pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

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

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

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

7.3.5. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, conforme o caso.

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

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

7.4. Antecipação de pagamento

7.4.1. A antecipação de pagamento somente será permitida se propiciar sensível economia de recursos ou se representar condição indispensável para a obtenção do bem, conforme determina o § 1º do art. 145 da Lei Federal nº 14.133/2021.

8. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

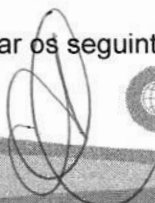
8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento licitatório, na modalidade **PREGÃO**, sob a forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento de **MENOR PREÇO POR ITEM**, modo de disputa **"ABERTO"**, conforme a Lei nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 120/2023 e demais normas e regulamentos vigentes e aplicáveis às contratações públicas.

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



Secretaria de Administração

Avenida Jorge Domingues – 1392 – Centro – Irauçuba/CE



admin@irauçuba.ce.gov.br

DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

I – Habilitação Jurídica

- a) Cópia da Cédula de Identidade do(s) sócio(s), Titular ou representante legal da empresa;
- b) Registro comercial, no caso de empresa individual, acompanhado de todas as alterações;
- c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e todos os seus aditivos ou último aditivo, desde que consolidado, devidamente registrados, em se tratando de sociedades comerciais, e no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- e) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

II – Regularidade Fiscal e Trabalhista

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) Prova de regularidade fiscal junto à Fazenda Municipal de seu domicílio (Certidão Negativa de Débitos Municipais);
- d) Prova de regularidade fiscal junto à Fazenda Estadual de seu domicílio;
- e) Prova de regularidade fiscal para com os tributos e contribuições federais e à dívida ativa da união, abrangendo inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991;
- f) Prova de regularidade fiscal junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto Lei nº 452, de 1º de maio de 1943 Alterada pela Lei Nº 12.440, de 07 de julho de 2011 – DOU DE 08/07/2011.

III – Qualificação Técnica

- a) Apresentação de no mínimo 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica de serviços executados, contendo os itens contratados, obrigatoriamente pertinente e compatível com o objeto desta licitação, na forma descrita no Termo de Referência do edital, expedida por entidade pública ou privada, usuária do fornecimento em questão, comprovando a plena satisfação de sua execução.
- b) Somente serão considerados válidos os atestados com timbre da entidade expedidora e com identificação do nome completo do emitente.



c) O atestado deverá ser datado e assinado por pessoa física identificada pelo nome e cargo exercido na entidade, estando às informações sujeitas à conferência pelo Pregoeiro ou quem este indicar, bem como as demais informações:

- 1) nome, CNPJ e endereço completo da pessoa jurídica tomadora do fornecimento e emitente do atestado;
- 2) nome e CNPJ da empresa que executou o fornecimento;
- 3) descrição dos produtos;
- 4) período de execução;
- 5) local e data da emissão do atestado;
- 6) identificação (nome e cargo ou função) e assinatura do signatário do atestado.

d) No atestado de capacidade técnica deverá estar descrito expressamente os itens cuja execução ou entrega foram realizadas, sendo estes compatíveis com o Termo de Referência deste edital, conforme o caso.

e) Poderá, facultativamente, vir acompanhado junto ao atestado de capacidade técnica para comprovação, instrumento de nota fiscal/contrato de prestação de serviço respectivos ao qual o atestado faz vinculação.

IV – Qualificação Econômico-Financeira

a) Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, exceto as sociedades cooperativas, conforme dispõe o art. 4º da Lei nº 5.764/1971. No caso de pessoa física ou de sociedade simples, certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante;

a.1) Na ausência da certidão negativa, o licitante em recuperação judicial deverá comprovar o acolhimento judicial do plano de recuperação judicial nos termos do art. 58 da Lei nº 11.101/2005. No caso do licitante em recuperação extrajudicial deverá apresentar a homologação judicial do plano de recuperação;

b) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando: Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) iguais ou superiores a 1 (um):

b.1) Quando S.A., balanço patrimonial devidamente registrado (art. 289, caput e parágrafo 5º, da Lei Federal Nº 6.404/76).

b.2) Quando outra forma societária, balanço acompanhado de cópia do termo de abertura e de encerramento do Livro Diário do qual foi extraído (art. 5º, § 2º, do Decreto-lei Nº 486/69), autenticado pelo órgão competente do Registro do Comércio ou Cartório Competente, devidamente assinado por profissional reconhecido pelo conselho regional de contabilidade.

c) Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício **no caso de a empresa ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.**



d) Caso a empresa licitante utilize o Sistema Público de Escrituração Digital (SPED), deverá apresentar o balanço patrimonial dos 2 (dois) últimos exercícios sociais exigíveis, considerando-se as disposições das Instruções Normativas da Receita Federal do Brasil vigente.

e) 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 14.133/2021, art. 65, §1º).

V – DECLARAÇÕES

O licitante deverá declarar conforme o ANEXO III do Edital, as seguintes declarações:

1) Declaramos, para os fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133/2021, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal. (ANEXO III)

2) Declaramos, sob as penas da lei, que a empresa não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública e que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores. (ANEXO III)

3) Declaramos para todos os fins de direito, que conhecemos as especificações do objeto e os termos constantes no Edital e seus anexos, e que, concordamos com todos os termos constantes no mesmo e ainda, que possuímos todas as condições para atender e cumprir todas as exigências de fornecimento ali contidas, inclusive com relação a documentação, que está sendo apresentada para fins de habilitação. (Anexo III)

4) Declaramos ter ciência de que em atendimento ao disposto na Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), o Município, para a execução do serviço objeto do edital e em decorrência de obrigações legais e cumprimento do edital/instrumento contratual, notadamente em cumprimento da Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011), da Legislação de Licitações e determinações legais emanadas dos Órgãos de Controle, terá acesso aos dados pessoais dos representantes da LICITANTE/CONTRATADA, tais como: número do CPF, RG, telefone, endereço físico e eletrônico, e todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual, e poderá dar o tratamento legal aos mesmos, inclusive para atendimento de exigências dos órgãos de controle interno e externo. (Anexo III)

5) 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, sob pena de INABILITAÇÃO, conforme Anexo III.

6) 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, sob pena de DESCLASSIFICAÇÃO, conforme ANEXO III. deste Edital.



8.4. OUTRAS DISPOSIÇÕES

8.4.1. Na forma do que dispõe o art. 42 da Lei Complementar nº 123/2006, a comprovação da regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato.

8.4.1.1. Para efeito do disposto no item acima, as ME e EPP, por ocasião de participação neste procedimento licitatório, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

8.4.1.2. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública Municipal, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

8.4.1.3. Entende-se o termo “declarado vencedor” de que trata a alínea anterior o momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

8.4.1.4. A não regularização da documentação, no prazo previsto na alínea 8.4.1.2. do item 8.4.1, implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 90 § 5º da Lei nº 14.133/2021, sendo facultado à Administração Pública Municipal convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

8.4. Será inabilitado o licitante que não atender às exigências deste edital referentes à fase de habilitação, bem como apresentar os documentos defeituosos em seu conteúdo e forma, e ainda, a ME ou EPP que não apresentar a regularização da documentação de Regularidade Fiscal e trabalhista no prazo definido no subitem 8.4.1.2.

9. DA SUBCONTRATAÇÃO

9.1. A subcontratação depende de autorização prévia da Contratante, a quem incumbe avaliar se o subcontratado cumpre os requisitos de qualificação técnica, além da regularidade fiscal e trabalhista, necessários à execução do objeto, devendo o contratado apresentar à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo.

9.2. A autorização para subcontratação é ato discricionário da Administração, no contratado, produzir direito para si, sob pena de rescisão contratual e aplicação das sanções previstas em lei.

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

9.4. Em caso de subcontratação deverá ser dada preferência às microempresas e empresas de pequeno porte, para cumprimento da Lei Complementar nº 123/2006.



9.5. Será vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau, conforme estabelecido no § 3º do art. 122 da Lei Federal 14.133/2021.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. Os preços estimados da contratação, unitários e totais, com as respectivas memórias de cálculos, estão demonstrados no subitem 1.2 deste Termo de Referência, obtidos mediante pesquisa de preços realizada pelo Setor de Compras, cuja documentação está anexa aos autos no Estudo Técnico Preliminar – ETP.

11. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA, DA FONTE DE RECURSOS

11.1. As despesas deste contrato correrão por conta da Dotação Orçamentárias, Elementos de Despesa e Fonte de Recursos abaixo:

UNID. GESTORA	DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	FONTE DE RECURSO	ELEMENTO DE DESPESA / SUBELEMENTO
Educação	0604 12 364 0005 2.042 – Apoio e Incentivo à Formação Acadêmica	Recursos não vinculados de impostos (Fonte 15000000000)	3.3.90.39.00/ 3.3.90.39.14

12. DAS EXIGÊNCIAS COMPLEMENTARES

12.1. Os veículos e os condutores a serem utilizados na prestação do serviço deverão obedecer às disposições do Código de Trânsito Brasileiro bem assim as eventuais legislações complementares no âmbito estadual ou municipal.

12.2. Caberá ao a Secretaria Contratante, a responsabilidade de fiscalizar os serviços executados.

12.3. A Prefeitura Municipal de Irauçuba não se responsabilizará por prejuízos de qualquer natureza, proveniente de ação dos prepostos da Contratada, e será de inteira responsabilidade da contratada, qualquer dano causado pela atuação da mesma a serviço deste órgão, bem como prejuízos causados a terceiros.

12.4. Todas as despesas inerentes à realização dos serviços, tais como: motorista, manutenção, seguros, taxas, impostos, salários, encargos trabalhistas, sociais e outros que resultarem do fiel cumprimento dos serviços propostos, será inteiramente de responsabilidade da contratada.

12.5. Ficará a critério do Departamento de Transportes da Secretaria Contratante, exigir a troca de veículos e/ou motoristas que não atenderem aos padrões dos serviços contratados.

12.6. Em caso de substituição de veículo ou motorista, a contratada obriga-se a informar e remeter a Secretaria Contratante, os documentos referentes ao novo veículo a ser utilizado e o novo motorista contratado.

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

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

12.9. A contratada responsabilizar-se-á pela disciplina dos seus empregados durante a jornada de trabalho e, ainda, pela manutenção de respeito e cortesia no relacionamento entre colegas e com os servidores da Contratante.

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

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

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

Irauçuba/CE., 10 de junho de 2026.



Alexsandra Braga de Sousa
Secretário de Educação

