

## TERMO DE REFERÊNCIA

BENS COMUNS, LEI Nº 14.133/2021

## ANEXO 01

### 1. DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência visa a **contratação de empresa especializada no fornecimento de micro-ônibus executivos para transporte escolar**, destinados a atender integralmente a frota da Rede Municipal de Ensino de Ibateguara, com o objetivo de **garantir transporte seguro, confortável e padronizado dos estudantes**, assegurando a **frequência, permanência e segurança escolar** durante o ano letivo de 2026, conforme tabela de especificações, condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como **veículos de uso comum e adequado à finalidade de transporte escolar**, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar (DTF), observando-se requisitos de segurança, acessibilidade, conforto e capacidade de transporte de alunos.

1.3. O objeto desta contratação consiste em veículos **de padrão executivo, de qualidade comum e funcional**, suficientes para atender às necessidades do transporte escolar, **não se enquadrando como veículo de luxo**, nos termos do artigo 20 da Lei nº 14.133, de 2021.

### 2. JUSTIFICATIVA PARA ADOÇÃO DO JULGAMENTO POR ITEM

2.1. Tendo em vista que o presente processo licitatório contempla a **aquisição de micro-ônibus executivos para transporte escolar**, todos do **mesmo tipo e padrão técnico**, adota-se como critério de julgamento a **adjudicação por lote**, considerando a frota como um conjunto único e padronizado, visando garantir **eficiência, segurança e padronização operacional**.

2.2. A adjudicação por lote justifica-se pelo caráter **integrado da frota**, pois a divisão em múltiplos itens ou fornecedores poderia gerar:

- divergência na capacidade, equipamentos de segurança, conforto e padrão dos veículos;
- aumento dos custos de manutenção e operação devido à diversidade de modelos e marcas;
- dificuldades na gestão das rotas escolares e na fiscalização do transporte;
- perda de economia de escala e racionalidade administrativa.

2.3. A contratação por lote apresenta vantagens operacionais e econômicas, tais como:

- padronização da frota, garantindo segurança e confiabilidade para todos os estudantes;
- centralização da entrega, fiscalização e manutenção contratual;
- redução de custos administrativos e operacionais;
- planejamento integrado da frota escolar, assegurando atendimento uniforme a todas as unidades da rede.

2.4. Ressalta-se que a adjudicação por lote **não compromete a competitividade do certame**, visto que existem empresas especializadas capazes de fornecer a frota completa de forma agrupada, garantindo **qualidade, padronização e conformidade técnica**.

2.5. A escolha encontra respaldo na **Súmula nº 247 do Tribunal de Contas da União**, que admite a adjudicação por lote quando a divisão do objeto possa gerar prejuízos operacionais, técnicos ou perda de economia de escala — situações plenamente aplicáveis nesta contratação.

2.6. Dessa forma, a adjudicação por **lote único** revela-se **técnica, jurídica e administrativamente justificada**, assegurando eficiência, vantajosidade e adequado atendimento ao interesse público, garantindo uma frota segura, padronizada e apta a atender integralmente a demanda de transporte escolar do município.

---

### 3. ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DE CONSUMO

- 3.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 1.593.379,50** (um milhão quinhentos e noventa e três mil trezentos e setenta e nove reais e cinquenta centavos), conforme custos unitários descritos na tabela abaixo.

| LOTE | DESCRIÇÃO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | UNID | QUANT | VALOR UNIT     | VALOR TOTAL      |
|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|-------|----------------|------------------|
| 01   | <b>Micro-ônibus zero km ano/modelo 2026/2026:</b><br>37 assentos 1 auxiliar 1 motorista. Motor diesel de 175 cv a 2.500 rpm; 4 cilindros em linha, cilindrada de 3.760 cm: câmbio de 6 marchas à frente e 1 à ré: direção hidráulica; freios a ar com tambor nas rodas: pneus 285/70 R19.5; tanque de combustível de no mínimo 150 litros; ar-condicionado e bagageiro traseiro; poltronas executivas reclináveis com cintos de segurança, com parede de separação, entre motorista e passageiros, com conectividade aos passageiros com iluminação interna de emergência e com todos os acessórios de segurança. | Und  | 02    | R\$ 796.689,75 | R\$ 1.593.379,50 |

### 4. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

4.1. A Secretaria Municipal de Educação de Ibateguara reconhece que o **transporte escolar seguro, acessível e padronizado** é condição indispensável para garantir a **frequência, permanência e segurança dos estudantes**, sobretudo nas regiões urbanas e rurais atendidas pelo município. A ausência de veículos adequados compromete diretamente a logística escolar, a equidade entre unidades, a execução das atividades pedagógicas e o cumprimento do calendário letivo.

4.2. A necessidade da presente contratação decorre do **crescimento da demanda por transporte escolar**, previsto entre 10% e 15% para o ano de 2026, especialmente nos anos iniciais do Ensino Fundamental, e da **limitação da frota atual**, que não atende integralmente todas as rotas e unidades escolares.

4.3. A contratação de micro-ônibus executivos padronizados é estratégica para assegurar:

- Transporte seguro, confortável e adequado à capacidade de estudantes;
- Padronização da frota, facilitando manutenção, operação e gestão de rotas;
- Atendimento integral às normas de trânsito, segurança veicular e acessibilidade;
- Continuidade do serviço, evitando interrupções e garantindo equidade entre todas as escolas da rede.

4.4. A padronização e ampliação da frota proporcionam **impacto direto na qualidade do serviço de transporte escolar**, permitindo:

- Maior segurança e confiabilidade no deslocamento dos estudantes;
- Redução de riscos operacionais e acidentes;
- Garantia de pontualidade e cumprimento do calendário escolar;
- Equidade no atendimento de todas as rotas, inclusive em áreas rurais ou de difícil acesso.

4.5. A ausência de contratação manteria um cenário de **fragilidade operacional e desigualdade no transporte escolar**, prejudicando a frequência e permanência dos alunos, aumentando riscos de acidentes, comprometendo a qualidade do serviço e gerando insatisfação de famílias e profissionais da educação.

---

4.6. Por outro lado, a contratação de empresa especializada evidencia o compromisso da gestão municipal com **transporte escolar seguro, eficiente e equitativo**, permitindo que todos os estudantes da rede tenham acesso a veículos confiáveis e adequados, promovendo inclusão, segurança e continuidade do processo educativo.

4.7. A fundamentação legal desta contratação encontra amparo na **Lei nº 14.133/2021**, que regula as licitações e contratos da Administração Pública e orienta contratações eficientes, transparentes e voltadas ao interesse público, permitindo à Secretaria Municipal de Educação selecionar soluções consolidadas, capazes de atender às necessidades operacionais e pedagógicas da Rede Municipal de Ensino.

## 5. DO ALINHAMENTO COM O PLANEJAMENTO DA ORGANIZAÇÃO

5.1. Embora o **Plano Anual de Contratações – PAC** seja previsto pela Lei nº 14.133/2021 como instrumento central de planejamento e racionalização das aquisições públicas, o Município de Ibateguara ainda não implantou formalmente tal mecanismo. Assim, a presente contratação não se encontra vinculada a um PAC específico. Todavia, a ausência desse instrumento não inviabiliza o processo, desde que demonstrada motivação técnica suficiente, alinhamento às políticas educacionais e operacionais do município e compatibilidade com os instrumentos de planejamento em vigor — PPA, LDO e LOA —, conforme estabelece a própria Lei nº 14.133/2021.

5.2. Nesse sentido, a contratação proposta está plenamente integrada às prioridades estratégicas da **Secretaria Municipal de Educação (SME)** e da administração municipal, especialmente no que concerne ao fortalecimento da **eficiência e segurança no transporte escolar**, à promoção da equidade no acesso ao serviço e ao aprimoramento da logística e gestão da frota escolar.

5.3. Diante desse contexto, justifica-se a aquisição de micro-ônibus executivos para transporte de estudantes da Rede Municipal de Ensino. Trata-se de medida estratégica para assegurar a continuidade e padronização do transporte escolar, garantindo segurança, conforto, acessibilidade e operação eficiente, atendendo integralmente às normas legais e aos requisitos técnicos exigidos.

A padronização da frota permite:

- uniformidade nos padrões de segurança e acessibilidade;
- otimização da manutenção preventiva e corretiva;
- melhor planejamento e gestão das rotas escolares;
- suporte operacional consistente aos motoristas, supervisores e gestores escolares.

Além disso, a contratação de micro-ônibus executivos se mostra essencial diante das seguintes necessidades operacionais e educacionais:

### 1. Crescimento da demanda escolar

A Rede Municipal de Ensino apresenta tendência de aumento de matrículas, estimado entre 10% e 15% para o ano de 2026, especialmente nos anos iniciais do Ensino Fundamental. Assim, torna-se imprescindível adotar mecanismo que permita **ampliar a frota de forma escalonada**, garantindo atendimento a todas as rotas escolares, inclusive em áreas urbanas e rurais.

### 2. Continuidade do transporte seguro e padronizado

Parte da rede já conta com veículos adquiridos em anos anteriores, cujos efeitos operacionais foram positivos, contribuindo para:

- regularidade no transporte escolar;
-

- redução de riscos e acidentes;
- conforto e segurança para os estudantes;
- padronização do atendimento em todas as escolas da rede.

Contudo, a frota atual não é suficiente para atender à demanda total. A ampliação e padronização da frota são indispensáveis para garantir **equidade e qualidade do transporte escolar** entre todas as unidades.

### 3. Impacto na frequência e permanência escolar

A disponibilidade de transporte escolar seguro e eficiente influencia diretamente a **assiduidade e permanência dos estudantes**, impactando positivamente o desempenho educacional e as metas do município. A contratação ora proposta se insere nas políticas estruturantes da SME, que visam:

- garantir acesso e permanência de todos os estudantes na escola;
- reduzir desigualdades regionais no transporte escolar;
- assegurar a continuidade do calendário letivo e das atividades pedagógicas.

### 4. Racionalidade administrativa e eficiência

A aquisição por meio de contratação padronizada permite:

- planejamento da expansão da frota conforme necessidade real;
- padronização dos veículos, reduzindo custos com manutenção e peças;
- negociações mais vantajosas devido ao ganho de escala;
- eliminação de múltiplos processos licitatórios fragmentados;
- otimização de recursos financeiros e humanos da Administração.

## 6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

6.1. A descrição da solução como um todo considerado o ciclo de vida do objeto e especificação do produto encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência

## 7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

7.1. Os requisitos da contratação, incluindo critérios de sustentabilidade, indicação de marcas ou modelos, ou vedação de contratação de marca ou produtos específicos, encontram-se detalhados nos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

### 7.2. Exigências Técnicas, Operacionais e de Segurança

A solução a ser contratada deverá atender integralmente às exigências técnicas, operacionais e de segurança da Secretaria Municipal de Educação de Ibateguara, observando obrigatoriamente os seguintes pontos:

#### 7.2.1 Conformidade Legal e Normativa

O micro-ônibus deverá estar rigorosamente em conformidade com a legislação de trânsito, normas de segurança veicular, acessibilidade e transporte escolar, garantindo:

- Segurança dos passageiros;
  - Adequação às normas do CONTRAN, INMETRO e demais órgãos competentes;
  - Conformidade com a capacidade máxima de passageiros exigida para transporte escolar;
  - Atendimento às normas de acessibilidade, quando aplicável.
-

#### **7.2.2. Especificações Técnicas dos Veículos**

A empresa fornecedora deverá disponibilizar veículos padronizados, obedecendo, no mínimo, aos seguintes requisitos:

- Capacidade compatível com o número de estudantes a serem transportados;
- Motor e sistema de freios adequados à operação urbana e rural;
- Equipamentos de segurança obrigatórios (cintos de segurança, extintor, tacógrafo, iluminação e sinalização);
- Conforto adequado, incluindo bancos ergonomicamente projetados e ventilação;
- Estrutura robusta para garantir durabilidade mínima de 10 anos, com garantia contra defeitos de fabricação.

#### **7.2.3. Documentação e Manuais para Operação**

Deverá ser fornecida documentação completa para operação e manutenção do veículo, incluindo:

- Manual do proprietário e manual de manutenção preventiva;
- Registro do veículo junto aos órgãos competentes;
- Certificados de conformidade e laudos técnicos de segurança;
- Orientações para condutores e gestores sobre operação, inspeção e cuidados com os veículos.

#### **7.2.4. Qualidade e Durabilidade**

Os veículos deverão apresentar acabamento interno e externo de qualidade, materiais resistentes ao uso escolar e manutenção simplificada, assegurando segurança, confiabilidade e durabilidade ao longo da vida útil prevista.

#### **7.2.5. Sustentabilidade e Eficiência Energética**

Sempre que possível, os veículos deverão utilizar tecnologias que promovam eficiência energética e menor impacto ambiental, em conformidade com normas ambientais e de consumo sustentável de combustível.

#### **7.2.6. Treinamento de Motoristas e Supervisores**

A contratada deverá ofertar treinamento inicial e continuado aos condutores e supervisores, com carga mínima de 8 horas, abrangendo:

- Operação segura dos micro-ônibus;
- Procedimentos de embarque e desembarque dos estudantes;
- Manutenção preventiva básica;
- Procedimentos de emergência e primeiros socorros.

#### **7.2.7. Comprovação de Experiência Técnica da Empresa**

Será exigida comprovação de experiência mínima de três anos na produção, fornecimento ou operação de micro-ônibus para transporte escolar, mediante apresentação de contratos anteriores ou documentos equivalentes que atestem execução satisfatória de objetos similares.

#### **7.2.8. Composição da Proposta Financeira**

A proposta comercial deverá discriminar, de forma clara e detalhada, todos os custos envolvidos, incluindo:

- Aquisição e entrega dos veículos;
  - Treinamento de motoristas e supervisores;
  - Garantia, manutenção inicial e assistência técnica;
  - Eventuais acessórios ou adaptações obrigatórias para segurança e acessibilidade.
-

## 8. DAS AMOSTRAS

### 8.1. Dispensa de Apresentação de Amostras Físicas

Considerando a natureza do objeto — aquisição de micro-ônibus executivos destinados ao transporte escolar — e a inviabilidade prática e logística de disponibilização de veículos para fins de demonstração, **dispensa-se a apresentação de amostras físicas.**

A medida se justifica em razão dos custos elevados, da complexidade de transporte e da limitação operacional, sem prejuízo à competitividade e à isonomia entre os licitantes, em conformidade com os princípios da eficiência, razoabilidade e economicidade previstos na Lei nº 14.133/2021.

### 8.2 Comprovação Técnica Substitutiva

Os licitantes deverão comprovar a conformidade do objeto por meio de documentação técnica idônea, incluindo obrigatoriamente:

- Catálogos técnicos oficiais do fabricante;
- Fichas técnicas detalhadas do veículo ofertado;
- Manuais técnicos em língua portuguesa;
- Certificados e registros exigidos pelas normas de segurança veicular e acessibilidade, quando aplicável;
- Declaração do fabricante ou representante autorizado atestando que o veículo atende integralmente às especificações do Termo de Referência;
- Demais documentos necessários à verificação objetiva dos requisitos estabelecidos.

### 8.3. Avaliação Técnica

A avaliação da conformidade será realizada pela equipe técnica da Administração com base na documentação apresentada. Poderão ser solicitados esclarecimentos ou complementações para verificação detalhada das informações fornecidas.

### 8.4. Consequências da Não Comprovação

A proposta será desclassificada caso:

- Não sejam apresentados os documentos exigidos;
- O veículo ofertado não atenda às especificações técnicas estabelecidas;
- Houver inconsistências não sanadas mediante diligência;
- Não seja comprovado o atendimento integral aos requisitos do objeto.

## 9. DA GARANTIA DE PROPOSTA

9.1. Não haverá exigência de garantia de proposta na presente contratação.

## 10. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

10.1. Não será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021

---

## DA SUBCONTRATAÇÃO

10.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

## 11. DAS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS

Em conformidade com o disposto no artigo 48, incisos I e III, da Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, às licitações públicas devem, sempre que tecnicamente viável, reservar cota de até 25% do objeto para participação exclusiva de Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP) e Microempreendedores Individuais (MEI).

Entretanto, após análise técnica detida e considerando as especificidades do objeto desta contratação — aquisição de micro-ônibus executivos destinados ao transporte escolar, com requisitos padronizados de segurança, acessibilidade, capacidade de passageiros e desempenho operacional — conclui-se que não há viabilidade técnica para o fracionamento do objeto, uma vez que tal medida comprometeria a padronização da frota, a eficiência logística, a manutenção e a gestão do serviço.

Dessa forma, não se aplicará a reserva de cota prevista no art. 48, III, da LC nº 123/2006, tendo em vista que a divisão da contratação acarretaria prejuízos à execução do serviço público de transporte escolar, impactando diretamente a qualidade, a segurança e a continuidade do atendimento aos estudantes.

### 1. Impedimento Técnico-Pedagógico ao Fracionamento

O fracionamento da contratação para aquisição de micro-ônibus executivos destinados ao transporte escolar mostra-se tecnicamente inviável, uma vez que compromete a padronização da frota e a eficiência operacional do serviço. A adoção de diferentes fornecedores pode resultar em veículos com especificações distintas, afetando:

- a uniformidade dos padrões de segurança, acessibilidade e conforto exigidos;
- a compatibilidade entre peças, manutenção e assistência técnica;
- a gestão da frota, incluindo controle de consumo, revisões e desempenho dos veículos;
- a capacitação de motoristas e equipes técnicas, diante de diferentes tecnologias embarcadas;
- a eficiência logística na distribuição e substituição de veículos.

Além disso, a padronização é essencial para garantir economicidade, maior durabilidade da frota e qualidade contínua na prestação do serviço de transporte escolar, razão pela qual o fracionamento da contratação não se mostra adequado ao interesse público.

### 2. Riscos Logísticos e Operacionais

A divisão em cotas, com a contratação de múltiplos fornecedores para aquisição de micro-ônibus executivos destinados ao transporte escolar, também geraria complexidade operacional desproporcional, como:

- prazos de entrega distintos entre os veículos;
- variações nas especificações técnicas e capacidade de passageiros;
- divergência nos padrões de segurança, conforto e acessibilidade;
- diferenças nos requisitos de manutenção e fornecimento de peças;
- dificuldade na padronização da frota e no treinamento de motoristas;
- aumento significativo da carga de fiscalização, vistoria e gestão contratual por parte da Secretaria.

Esse cenário comprometeria a organização e a eficiência do transporte escolar, dificultando a distribuição equilibrada dos veículos entre as rotas e unidades atendidas, podendo ocasionar atrasos, interrupções no serviço e prejuízo direto ao acesso e permanência dos estudantes na escola.

---

### 3. Impacto Operacional e Educacional Negativo

A não padronização na aquisição de veículos, com a eventual adoção de múltiplos fornecedores ou modelos distintos, pode gerar disparidades na prestação do serviço de transporte escolar, comprometendo:

- a regularidade e a eficiência do deslocamento dos alunos;
- a segurança no transporte, diante de possíveis variações de qualidade e especificações técnicas;
- a igualdade de condições de acesso e permanência dos estudantes na escola;
- a logística de manutenção e suporte técnico da frota;
- a padronização do conforto e acessibilidade oferecidos aos alunos.

Tais prejuízos impactam diretamente o desempenho educacional, uma vez que dificultam a assiduidade dos estudantes, contrariando o princípio constitucional da igualdade de condições de acesso e permanência na escola, bem como comprometendo as metas de melhoria dos indicadores educacionais, como o IDEB.

### 4. Motivação Legal para a Não Aplicação da Cota

Dessa forma, **não há viabilidade técnica para a fragmentação do objeto**, em razão de:

- necessidade de padronização absoluta;
- natureza técnica do material;
- integração obrigatória entre impresso, digital e plataforma;
- risco pedagógico e logístico decorrente da divisão;
- aumento injustificado da complexidade administrativa.

Conclui-se, portanto, que **não se aplica a reserva de cota prevista no art. 48, III, da LC 123/2006**, com fundamento no §3º do mesmo artigo, que permite a não aplicação quando **há inviabilidade técnica do fracionamento**.

### 5. Garantia de Competitividade

Ressalta-se, contudo, que **ME, EPP e MEI poderão participar normalmente da licitação**, em igualdade de condições com os demais licitantes, conforme assegura a legislação vigente, mantendo-se:

- isonomia entre os participantes;
- ampla competitividade;
- economicidade;
- observância aos princípios da eficiência, legalidade e interesse público.

## 12. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

- 12.1. O prazo de vigência da contratação é de **01 (um) ano** contados do início da vigência que consta descrita no instrumento contratual, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

## 13. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

### Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

- 13.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **LICITAÇÃO**, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO POR LOTE**.

### Forma de fornecimento

- 13.2. O fornecimento do objeto será parcelado.

## 14. PROPOSTA DE PREÇOS

- 14.1. Os preços propostos deverão incluir todos os custos diretos e indiretos, inclusive os resultantes da incidência de quaisquer fretes, impostos, taxas, contribuições ou obrigações trabalhistas, fiscal e previdenciário a que estiver sujeito, e demais custos que incidam, direta ou indiretamente, na

execução do objeto a ser contratado;

- 14.2. A proposta de preço deverá conter a discriminação detalhada dos produtos ofertados, marca, modelo e fabricante, quando for o caso, quantidade solicitada, o valor unitário (numérico), valor total (numérico e por extenso), prazo de validade da proposta de no mínimo 90 (noventa) dias e prazo de entrega dos produtos.

## 15. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

- 15.1. A **HABILITAÇÃO JURÍDICA** será comprovada, mediante a apresentação da seguinte documentação:

- 15.1.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 15.1.2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldodoempreendedor.gov.br](http://www.portaldodoempreendedor.gov.br);
- 15.1.3. No caso de sociedade empresária, ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede;
- 15.1.4. No caso de ser o participante sucursal, filial ou agência, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
- 15.1.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- 15.1.6. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;
- 15.1.7. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;
- 15.1.8. No caso de atividade adstrita a uma legislação específica: ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente.
- 15.1.9. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

- 15.2. A **REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA** será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- 15.2.1. **Os documentos relativos à regularidade fiscal somente serão exigidos, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), através do Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral, emitido pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda, comprovando possuir situação cadastral ativa para com a Fazenda Federal, ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
  - 15.2.2. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual, comprovando possuir Inscrição Habilitada no cadastro de contribuintes estadual, ou Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal quando se tratar de prestador de serviço.
  - 15.2.3. Prova de regularidade com a Fazenda Federal, 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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;
  - 15.2.4. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, relativa ao domicílio ou sede do
-

licitante, mediante a Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos e Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos da Dívida Ativa, expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual;

- 15.2.4.1. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitado, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.
  - 15.2.5. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativa ao domicílio ou sede do licitante, mediante a Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa, de Débitos e Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos da Dívida Ativa, expedida pela Secretaria da Fazenda Municipal;
    - 15.2.5.1. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitado, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.
  - 15.2.6. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, emitida pela Caixa Econômica Federal;
  - 15.2.7. Prova de regularidade com a justiça trabalhista, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), emitida por órgão competente da Justiça do Trabalho (conforme Art. 3º da Lei Nº 12.440/2011);
  - 15.2.8. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;
  - 15.2.9. Quando se tratar da subcontratação prevista no art. 48, II, da Lei Complementar n. 123, de 2006, a licitante melhor classificada deverá, também, apresentar a documentação de regularidade fiscal, social e trabalhista das microempresas e/ou empresas de pequeno porte que serão subcontratadas no decorrer da execução do contrato, ainda que exista alguma restrição, aplicando-se o prazo de regularização.
- 15.3. **HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**, que será comprovada mediante apresentação dos seguintes documentos:
- 15.3.1. Certidão negativa de feitos sobre falência, expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica ou de execução patrimonial em caso de pessoas físicas, emitida até 60 (sessenta) dias antes da data da sessão pública ou que esteja dentro do prazo de validade constante da própria certidão;
    - 15.3.1.1. Caso admitida participação de Pessoas Físicas ou Sociedade Simples, deverá ser apresentada Certidão Negativa de Insolvência Civil, expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, desde que admitida a sua participação na licitação.
  - 15.3.2. Balanço Patrimonial, Demonstração de Resultado de Exercício (DRE) e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.
    - 15.3.2.1. Os documentos referidos no item acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.
    - 15.3.2.2. As empresas com menos de um exercício financeiro devem cumprir a exigência deste item mediante apresentação de Balanço de Abertura ou do último Balanço Patrimonial levantado, conforme o caso, devidamente registrado na
-

forma da lei.

- 15.3.2.3. As sociedades empresárias enquadradas nas regras da Instrução Normativa RFB nº 2003, de 18 de janeiro de 2021, que dispões sobre a Escrituração Contábil Digital – ECD, para fins fiscais e previdenciários poderão apresentar o balanço patrimonial e os termos de abertura e encerramento do livro diário, em versão digital, obedecidas as normas do parágrafo único do art. 2º da citada instrução quanto a assinatura digital nos referidos documentos, quanto a Certificação de Segurança emitida por entidade credenciada pela infraestrutura de Chaves Públicas – Brasileiras – ICP – Brasil.

- 15.3.3. Declaração, assinada por Profissional área Contábil devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade, que ateste o atendimento pelo licitante dos índices econômicos nos termos do §1º, art. 69 da Lei 14.133/2021, aplicando fórmulas da seguinte forma:

**Índice de Liquidez Geral (≥ 1,00):**

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

**Índice de Liquidez Corrente (≥ 1,00):**

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

**Índice de Solvência Geral (≥ 1,00):**

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

- 15.3.4. Da análise dos documentos apresentados serão calculados os índices Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (LG), que deverão apresentar resultado igual ou superior a 1 (um).
- 15.3.5. As empresas que apresentarem resultado do quociente de capacidade econômico-financeira menor do que o exigido, quando de sua habilitação deverão comprovar, considerados os riscos para a administração, patrimônio líquido no valor mínimo de 10% (dez por cento) do valor total dos seus itens ofertados, admitida a atualização para a data de apresentação da proposta através de índices oficiais.
- 15.3.6. O Microempreendedor Individual (MEI) que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123 de 2006 estará dispensado da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício;
- 15.4. A **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**, que será comprovada através da apresentação dos seguintes documentos:
- 15.4.1. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.
- 15.4.1.1. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições peculiares da contratação.
- 15.5. A empresa participante deverá apresentar atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a execução anterior de 50% (cinquenta por cento) do fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e
-

- operacional equivalente ou superior ao objeto da contratação.
- 15.6. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.
- 15.7. Além das declarações constantes dos itens específicos acima a licitante deverá apresentar ainda as seguintes declarações, sob pena de inabilitação:
- 15.7.1. Declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021);
- 15.7.2. 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, na forma da lei (art. 63, IV, da Lei nº 14.133/2021);
- 15.7.3. 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, na forma da lei (art. 63, § 1º, da Lei nº 14.133/2021).

## 16. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

### Condições de Entrega

- 16.1. O prazo de entrega dos itens, sempre que solicitado, será de **60 (sessenta) dias**, contados do recebimento da Ordem de Fornecimento.
- 16.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 5 (cinco) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.
- 16.3. Os bens deverão ser entregues na sede do Município de Ibateguara em endereço indicado na Ordem de Fornecimento.
- 16.4. No caso de produtos perecíveis, o prazo de validade na data da entrega não poderá ser inferior a 90 (noventa) dias, ou a metade do prazo total recomendado pelo fabricante.

### Garantia, manutenção e assistência técnica

- 16.5. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

## 17. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 17.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 17.2. 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.
- 17.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim, conforme endereço eletrônico informado pela contratada na sua proposta comercial.
- 17.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 17.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada 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 da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

#### **Fiscalização**

- 17.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

#### **Fiscalização Técnica**

- 17.7. 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
- 17.7.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (art. 117, §1º da Lei nº 14.133, de 2021).
- 17.7.2. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 17.7.3. 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.
- 17.7.4. 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.
- 17.7.5. 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.

#### **Fiscalização Administrativa**

- 17.8. 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.
- 17.8.1. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

#### **Gestor do Contrato**

- 17.9. 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.
- 17.10. 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.
- 17.11. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- 17.12. 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.
- 17.13. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o
-

art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

- 17.14. 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.
- 17.15. 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.

## **18. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

- 18.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da Prefeitura Municipal de Ibateguara deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

Nos termos da legislação vigente, a indicação da dotação orçamentária fica postergada para o momento da formalização do contrato ou instrumento equivalente.

- 18.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

## **19. DO RECEBIMENTO DO OBJETO**

- 19.1. O objeto será recebido provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega ou execução, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.
- 19.2. O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituído no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 19.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade executados e consequente aceitação mediante termo detalhado.
- 19.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
- 19.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 19.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.
- 19.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

## **20. DOS CRITÉRIOS PARA PAGAMENTO**

- 20.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma da seção anterior, prorrogáveis por igual período.
  - 20.2. 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:
    - 20.2.1. o prazo de validade;
    - 20.2.2. a data da emissão;
    - 20.2.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
-

- 20.2.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 20.2.5. o valor a pagar; e
- 20.2.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 20.3. 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.
- 20.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação das certidões de regularidade junto à Receita Federal do Brasil/Previdência, Trabalhistas, FGTS, Estado (dívida ativa e tributos), Município (dívida ativa e tributos), nos termos do art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 20.5. Constatando-se 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.
- 20.6. 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.
- 20.7. 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.
- 20.8. 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 fiscal.
- 20.9. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa, conforme item anterior.
- 20.10. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 20.11. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 20.12. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
  - 20.12.1. 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.
- 20.13. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Ibateguara/AL, 12 de março de 2026.

**Leila Cristina de Souza**  
Diretor de Planejamento

**Ana Cristaina Gomes da Silva**  
Pessoal de Apoio

Aprovado em \_\_\_\_/\_\_\_\_/2026.

**Kariny Rocha Silva**  
Secretária Munnicipal de Educação

