



**ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE FREI PAULO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DA DEFINIÇÃO DO OBJETO:

1.1. O presente objeto consiste no registro de preços para futura contratação de empresa especializada para a execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva dos bancos dos veículos que compõem a frota do transporte escolar municipal, sob responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação.

2. DA NECESSIDADE:

2.1. A necessidade decorre do desgaste natural dos assentos, causado pelo uso contínuo, exposição a variações climáticas e pelo tempo de operação dos veículos, resultando em avarias como rasgos, deformações, perda de ergonomia e comprometimento das estruturas internas dos bancos. Tais condições impactam diretamente no conforto, na segurança e na dignidade dos estudantes transportados diariamente.

3. DA JUSTIFICATIVA DE SELEÇÃO DA MODALIDADE ADEQUADA:

3.1. A seleção da modalidade de contratação adequada para a prestação dos serviços de manutenção preventiva e corretiva dos bancos dos veículos que compõem a frota do transporte escolar municipal fundamenta-se na natureza comum do objeto, cujas especificações podem ser claramente definidas no instrumento convocatório, permitindo a ampla competitividade entre os interessados.

3.2. Considerando que, o Decreto Municipal nº 09/2024, em seu art. 58, incisos I e II, assim dispõe: Nas dispensas de licitação previstas nos incisos I e II do art. 75 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, para fins de aferição dos valores que atendam aos limites referidos, deverão ser observados: I - O somatório do que for despendido no exercício financeiro pela respectiva unidade gestora; II - O somatório da despesa realizada com objetos de mesma natureza, entendidos como tais aqueles relativos a contratações no mesmo ramo de atividade;

3.3. Dessa forma, a modalidade escolhida mostra-se compatível com as características do serviço a ser contratado, garantindo a observância dos princípios da legalidade, isonomia, competitividade, economicidade e eficiência, conforme preconiza a legislação vigente.

3.4. Dadas as considerações anteriores, e, considerados justificados os pontos, assim definimos:

- a) Modalidade licitatória: Contratação direta por dispensa de licitação;
- b) Adoção do sistema de registro de preços: sim; pela forma de execução, qual seja, parcelada de acordo com a disponibilidade dos veículos, a contratação satisfaz os requisitos necessários para a adoção do sistema de registro de preços
- c) Concessão do benefício destinado a licitantes locais/regionais: sim; identifica-se que para o objeto em questão, há um quantitativo mínimo de potenciais fornecedores sediados na região.

4. DOS PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS:

4.1. A execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva dos bancos dos veículos que compõem a frota do transporte escolar municipal deverá ocorrer conforme o cronograma estabelecido pela Secretaria Municipal de Educação, garantindo que sejam feitos com responsabilidade e qualidade do serviço;

4.2. A execução dos serviços deverá contemplar:

- Substituição dos estofados ou Laminado de espuma;
- Substituição da Chapa de madeira (bancos dos passageiros);
- Substituição do tecido para estofados (couro sintético impermeável PVC);
- Execução dos serviços de costura total.

4.3. Os serviços deverão ser executados na sede da contratada, em local apropriado, devendo possuir espaço para guarda dos veículos;

4.4. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando executados em desacordo com as especificações constantes neste termo, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da contratada, sem prejuízo da aplicação de



**ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE FREI PAULO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

penalidades;

4.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do objeto.

4.6. A contratada, após a execução dos serviços, deverá encaminhar-se à Secretaria Municipal de Educação, no horário de expediente, para apresentação das notas fiscais respectivas, devidamente atestadas pelo fiscal designado.

4.7. A fiscalização do Município, não elide nem diminui a responsabilidade do contratado.

5. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO, DAS ESPECIFICAÇÕES, QUANTIDADES, VALORES ESTIMADOS E FROTA DE VEÍCULOS:

5.1. O critério de julgamento será o de menor preço global;

5.2. As especificações e quantidades serão dadas conforme planilha a seguir:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANTIDADE	VALOR UNIT. ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO
1	Reforma de bancos (passageiro) de ônibus do Transporte Escolar com substituição dos seguintes materiais: Laminado de espuma, Chapa de madeira, Tecido para estofados (couro sintético impermeável PVC) e costura em geral.	SV	142	R\$ 366,19	R\$ 51.998,98
2	Reforma de bancos (motorista) de ônibus do Transporte Escolar com substituição dos seguintes materiais: Espuma, Tecido para estofados (couro sintético impermeável PVC) e costura em geral.	SV	14	R\$ 421,06	R\$ 5.894,84

5.3. O valor total estimado será de **R\$ 57.893,82 (cinquenta e sete mil, oitocentos e noventa e três reais e oitenta e dois centavos)**.

5.4. Será consumido pela Administração o mínimo de 30,00% dos quantitativos da Ata de Registro de Preços.

6. DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS:

6.1. A validade do registro de preços será de doze meses, a contar da assinatura da ata, podendo ser prorrogável por igual período, conforme art. 76 do Decreto Municipal 09/2024;

6.2. A execução será realizada durante o prazo de vigência estabelecido, findo este, as partes não poderão exigir uma da outra o exaurimento dos quantitativos previstos neste termo, por meramente estimativos, considerando-se perfeitamente realizada sua execução.

7. DA CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

7.1. As despesas decorrentes da licitação somente serão informadas quando da respectiva formalização do contrato ou outro instrumento hábil, nos termos do art. 71º, do Decreto Municipal nº 09/2024.

8. DO INÍCIO DOS SERVIÇOS E CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO:

8.1. O início da execução dar-se-á após a assinatura da ata de registro de preços e sua efetiva publicação no diário oficial do município;

8.2. O prazo para a finalizar os serviços não poderá ultrapassar 7 (sete) dias a contar da data de início dos mesmos;



**ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE FREI PAULO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

- 8.3. O recebimento do objeto dar-se-á de acordo com o art. 140, inciso I, letra "a", "b", da lei 14.133/2021, com alterações posteriores;
- 8.4. Os serviços que estiverem em desacordo com o estipulado no presente termo, serão rejeitados parcial ou totalmente, conforme o caso;
- 8.5. As quantidades indicadas no presente termo são meramente estimativas, não estando o Município vinculado ao seu integral consumo;
- 8.6. A execução será acompanhada e fiscalizada por servidor do Município, se esta não atender às especificações do presente termo deverá ser corrigida no prazo máximo de duas horas, somente podendo ser atestados para fins de pagamento quando comprovada a fiel e correta prestação dos serviços;
- 8.7. Os serviços deverão ser executados de acordo com a devida solicitação, e atenderem rigorosamente as especificações do presente termo, e, ainda, ficando sua atestação condicionada a apresentação das respectivas notas fiscais;
- 8.8. Caberá ao setor solicitante, o recebimento e a atestação da(s) Nota(s) Fiscal(is) Fatura(s) correspondentes aos serviços executados, em pleno acordo com as especificações contidas no presente termo, aliado às disposições constantes da proposta da adjudicatária.

9. DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES:

9.1. DO PRESTADOR REGISTRADO:

- a) Manter, durante toda a validade da ata de registro de preços, as exigências de habilitação ou condições determinadas no procedimento da licitação que dará origem à mesma, sob pena de sua rescisão e aplicação das penalidades ora previstas;
- b) Garantir a qualidade dos serviços executados, devendo os veículos estar em perfeitas condições para uso, devendo ainda, quando necessário, corrigi-los prontamente, se porventura não atenderem aos requisitos deste termo;
- c) Corrigir às suas expensas, qualquer serviço em desacordo com as especificações exigidas e padrões de qualidade exigidos;
- d) Alocar todos os recursos necessários para se obter uma perfeita execução, de forma plena e satisfatória, sem ônus adicionais de qualquer natureza ao Município;
- e) Responsabilizar-se por todas as despesas, obrigações e tributos decorrentes da execução dos serviços, inclusive as de natureza trabalhista, devendo, quando solicitado, fornecer ao Município comprovante de quitação com os órgãos competentes;
- f) Responsabilizar-se por eventuais multas, municipais, estaduais e federais, decorrentes de faltas por ela cometidas durante o fornecimento;
- g) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao Município e/ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do fornecimento, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo Município;
- h) Responsabilizar-se pela obtenção de alvarás, licenças ou quaisquer outros termos de autorização que se façam necessários à execução dos serviços;
- i) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto firmado com O Município, sem prévia e expressa anuência.
- j) Não realizar associação com outrem, cessão ou transferência total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, sem prévia e expressa anuência do Município.

9.2. DO MUNICÍPIO:

- a) Designar servidor do Município para proceder no recebimento dos serviços;
- b) Rejeitar os serviços que não atendam aos requisitos constantes no item 5;
- c) Efetuar os pagamentos devidos observadas as condições estabelecidas na Ata;
- d) Fiscalizar e fazer cumprir todas as disposições do presente termo.

10. DO PAGAMENTO:

- 10.1. Os pagamentos serão efetuados após a realização do fornecimento, conferência e atestação do fiscal responsável;
- 10.2. Para fazer jus aos pagamentos, a contratada apresentará:



**ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE FREI PAULO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

- a) Nota fiscal/fatura;
- b) Prova de regularidade Fiscal e Trabalhista.
- 10.3. Cumpridas as formalidades, a autoridade competente atestará a documentação e as encaminhará ao setor financeiro para pagamento;
- 10.4. Cumpridas as formalidades do item 10.3, a despesa será liquidada no prazo de até 5 dias da apresentação da documentação hábil;
- 10.5. Liquidada a despesa e havendo disponibilidade financeira, a Contratante efetuará o pagamento em até 30 dias, através de crédito bancário em favor de qualquer conta de titularidade da contratada;
- 10.6. Nenhum pagamento será efetuado na ocorrência de qualquer uma das situações abaixo especificadas:
 - a) Falta de atestação dos documentos de cobrança pelo setor competente;
 - b) Falta de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista.
- 10.7. Na hipótese de os documentos que comprovem a regularidade fiscal e trabalhista estarem com a validade expirada, o pagamento ficará retido até a apresentação de novos documentos, dentro do prazo de validade, não cabendo à Contratante nenhuma responsabilidade sobre o atraso no pagamento;
- 10.8. 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 contratada para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento;
- 10.9. A data base do presente termo observará o período de apuração do valor estimado;
- 5.10. O valor contratado será fixo e irrevogável durante o período de doze meses;
- 5.11. No caso de atraso de pagamento, será utilizado, para atualização da fatura em aberto, o Índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC/IBGE.

11. DA BASE LEGAL:

11.1. Decreto Municipal nº 09/2024, Decreto Municipal nº 15/2024, Lei Federal nº 14.133/2021, e, ainda, pelo Decreto Municipal nº 57/2022.

12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

- 12.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:
- a) Dar causa à inexecução parcial do objeto licitado;
 - b) Dar causa à inexecução parcial do objeto licitado que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - c) Dar causa à inexecução total do objeto licitado;
 - d) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
 - e) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
 - f) Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
 - g) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
 - h) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
 - i) Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
 - j) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - k) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
 - l) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 12.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas as seguintes sanções:
- a) Advertência;
 - b) Multa;



**ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE FREI PAULO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

- c) Impedimento de licitar e contratar;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

- a) A natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) As peculiaridades do caso concreto;
- c) As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- e) A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.4. A sanção prevista no inciso I, do caput do art. 156, da Lei 14.133/21 será aplicada exclusivamente pela infração administrativa de prevista no inciso I do caput do art. 155 da Lei 14.133/21, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

12.5. A sanção prevista no inciso II, do caput do art. 156, da Lei 14.133/21, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei 14.133/21.

12.6. A sanção prevista no inciso III, do caput do art. 156, da Lei 14.133/21 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155, da Lei 14.133/21, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

12.7. A sanção prevista no inciso IV, do caput do art. 156, da Lei 14.133/21 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155, da Lei 14.133/21, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção prevista no § 4º do art. 156, da Lei 14.133/21, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

12.8. A sanção prevista no inciso IV, do caput do art. 156, da Lei 14.133/21 será precedida de análise jurídica e observará a seguinte regra: quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva de secretário municipal.

12.9. As sanções previstas nos incisos I, III e IV do caput do art. 156, da Lei 14.133/21 poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do caput do referido artigo.

12.10. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

12.11. A aplicação das sanções previstas no caput do art. 156, da Lei 14.133/21 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública. Na aplicação da sanção prevista no inciso II do caput do art. 156 da Lei 14.133/21, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

13. DOS DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO:

13.1. A documentação relativa à habilitação jurídica consistirá em:

- a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.

13.2. A documentação relativa à regularidade fiscal e trabalhista consistirá em:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- b) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;



**ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE FREI PAULO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

- c) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.
- d) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa;
- f) Declaração de que não emprega menor de dezoito anos.

14. DO PROCEDIMENTO DE GERENCIAMENTO E FISCALIZAÇÃO:

14.1. O gerenciamento do Registro de Preços ficará a cargo da Secretaria Municipal de Educação;

14.2. Na forma do que dispõe o art. 11, caput, do Decreto Municipal nº 09/2024, será designado servidor para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto;

14.3. Na forma do que dispõe o art. 10, caput, do Decreto Municipal nº 09/2024, será designado servidor para atuar como gestor do contrato.

15. DISPOSIÇÕES GERAIS:

15.1. A participação de qualquer proponente vencedor no processo implica a aceitação tácita, incondicional, irrevogável e irretroatável dos seus termos, regras e condições. Nos preços já deverão estar inclusas todas as despesas tais como: despesa com funcionários, materiais utilizados, impostos, transportes, taxas ou outras;

15.2. As demais disposições e condições referentes ao presente termo serão estabelecidas no edital de licitação e demais documentos integrantes do processo licitatório.

Frei Paulo/SE, em 12 de maio de 2026.

THALYSON NORONHA DO NASCIMENTO
Chefe de divisão

WAGNER DANTAS SOUZA
Secretário de Educação