

**CREENCIAMENTO**

005/2026

**PROCESSO ADMINISTRATIVO**

792/2025

**EDITAL**

<https://cacule.ba.gov.br> e <https://www.gov.br/pncp>

**INTERESSADO**

Prefeitura Municipal de Caculé

**OBJETO**

Chamamento Público para fins de Credenciamento de Pessoa Jurídica e/ou Pessoa Física para a execução de serviços de transporte de professores da rede pública municipal de ensino, deste município, contemplando os critérios técnicos específicos, os pré-requisitos e os valores referenciais fixados para a realização da prestação dos serviços.

**INÍCIO DE RECEBIMENTO DAS INSCRIÇÕES**

10/02/2026 às 08h00min (horário local)

**FINAL DE RECEBIMENTO DAS INSCRIÇÕES**

31/12/2026 às 12h00min (horário local)

**FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

Artigo 6º, inciso XLIII, artigo 74, inciso IV, artigo 78, inciso I e artigo 79, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021; Decreto Municipal nº 1.818 de 28 de agosto de 2023; e demais legislações aplicáveis ao tema.

**GLEIDE JEANE PEREIRA GOMES**  
PRESIDENTE – COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO  
PORTARIA Nº 09/2025

**GRACIELA CUNHA NASCIMENTO**  
EQUIPE DE APOIO

**GUILJEFESON OLIVEIRA SANTOS**  
EQUIPE DE APOIO

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 792/2025  
CREDENCIAMENTO Nº 005/2026**

A Prefeitura Municipal de Caculé, Estado da Bahia, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no Cadastro Nacional das Pessoas Jurídicas (CNPJ) sob o nº 13.676.788/0001-00, com sede na Rua Rui Barbosa, 26, Centro, Caculé – BA, CEP 46.300-000, através da Comissão de Contratação, faz saber aos interessados que fará realizar Chamamento Público de Pessoa Jurídica e/ou Pessoa Física, através de Credenciamento, com fulcro no artigo 6º, inciso XLIII, 74, inciso IV, artigo 78, inciso I e artigo 79, inciso I da Lei Federal nº 14.133/2021; e no Decreto Municipal nº 1.818 de 28 de agosto de 2023, conforme as especificações abaixo:

**1. DO OBJETO:**

1.1. O presente edital tem por objeto o Chamamento Público nº 005/2026 para fins de Credenciamento de Pessoa Jurídica e/ou Pessoa Física para a execução de serviços de transporte de professores da rede pública municipal de ensino, deste município, contemplando os critérios técnicos específicos, os pré-requisitos e os valores referenciais fixados para a realização da prestação dos serviços.

1.2. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

- 1.2.1 ANEXO I – Tabela de Preços;
- 1.2.2. ANEXO II – Modelo de Formulário de Requerimento;
- 1.2.3. ANEXO III – Modelo de Declarações Diversas (Pessoa Jurídica);
- 1.2.4. ANEXO IV – Modelo de Declarações Diversas (Pessoa Física);
- 1.2.5. ANEXO V – Minuta do Termo de Contrato ao Credenciamento;
- 1.2.6. ANEXO VI – Minuta do Termo de Credenciamento;
- 1.2.7. ANEXO VII – Modelo de Proposta de Preços;
- 1.2.8. ANEXO VIII – Termo de Referência;
- 1.2.9. ANEXO IX – Estudo Técnico Preliminar;
- 1.2.10. ANEXO X – Mapas/Rotas

**2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:**

2.1. Poderão participar deste Chamamento Público as Pessoas Jurídicas e/ou Pessoas Físicas que desenvolvam atividades compatíveis com o objeto do credenciamento, devidamente comprovadas por meio de seus atos constitutivos, registros profissionais ou demais documentos pertinentes, conforme o caso. A participação ficará condicionada ao atendimento integral das exigências estabelecidas neste Edital e em seus Anexos, inclusive no que se refere à apresentação da documentação obrigatória.

2.2. Não será admitida, neste Credenciamento, a participação de:

- 2.2.1. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica;
- 2.2.2. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado;
- 2.2.3. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- 2.2.4. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do Município de Caculé, ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

- 2.2.5. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- 2.2.6. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
- 2.2.7. Com falência, recuperação judicial, concordata ou insolvência judicialmente decretadas;
- 2.2.7.1. No caso de empresas em recuperação judicial, admite-se a participação, desde que apresentada certidão expedida pela autoridade judicial competente atestando que a interessada se encontra apta econômica e financeiramente a participar deste procedimento.
- 2.2.8. Em dissolução ou liquidação;
- 2.2.9. Estrangeiras que não funcionem no País;
- 2.2.10. Pessoa Física ou Jurídica que não desenvolva atividade compatível com o objeto do Credenciamento.

### **3. DO PROCEDIMENTO:**

3.1. O procedimento observará integralmente as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, deste Edital e seus anexos, do Decreto Municipal nº 1.818 de 28 de agosto de 2023, aplicando-se, no que couber, demais regulamentos e normas correlatas.

3.2. Será assegurado o acesso permanente a todos os interessados que preencham os requisitos estabelecidos neste Edital, podendo solicitar o credenciamento no período estabelecido para recebimento das inscrições, na sede da Prefeitura Municipal de Caculé, no Setor de Licitações e Contratos, situado na Rua Rui Barbosa, 26, Centro, Caculé/BA – CEP 46.300-000, ou por meio do e-mail institucional [licitacao@cacule.ba.gov.br](mailto:licitacao@cacule.ba.gov.br).

3.3. O credenciamento terá vigência até 31 de dezembro de 2026, podendo ser prorrogado, mediante justificativa formal da Administração, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

3.4. A contratação decorrente do credenciamento será formalizada após a verificação do atendimento integral às exigências editalícias, mediante assinatura do Termo de Contrato ou instrumento equivalente. A vigência contratual será definida no instrumento, podendo ser prorrogada nos termos da legislação aplicável, conforme as necessidades da Administração Municipal.

3.5. A remuneração pelos serviços será efetuada com base nos valores estabelecidos nos Anexos deste Edital, sendo vedado qualquer pagamento que exceda a tabela referencial adotada.

3.6. É vedada a cessão, transferência ou subcontratação, total ou parcial, dos serviços objeto deste credenciamento, devendo a execução ser realizada diretamente pelo credenciado.

3.7. Para a adequada condução do procedimento, a Comissão de Contratação poderá solicitar assessoramento técnico ou jurídico, cujas manifestações e pareceres passarão a integrar o processo administrativo.

### **4. DO CREDENCIAMENTO:**

4.1. O processo de credenciamento observará as seguintes etapas:

- a) inscrição e protocolo dos documentos;
- b) análise de habilitação;

- c) divulgação do resultado da habilitação;
- d) homologação;
- e) distribuição objetiva da demanda, quando aplicável;
- f) assinatura do Termo de Contrato ou instrumento equivalente;
- g) publicação do extrato ou resumo da contratação.

4.2. As quatro primeiras etapas referem-se ao procedimento administrativo de credenciamento, ao passo que as etapas subsequentes correspondem aos efeitos decorrentes do credenciamento e à sua execução contratual.

4.3. A divulgação de resultados de credenciados em sítio eletrônico oficial tem caráter meramente informativo e não implica obrigação da Administração de celebrar a contratação, cuja formalização ocorrerá conforme conveniência e oportunidade do Município, observadas as necessidades das Secretarias demandantes, as metas planejadas e a disponibilidade orçamentária e financeira.

4.4. Durante toda a vigência do credenciamento, a Comissão de Contratação realizará a análise da documentação apresentada pelos interessados no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da inscrição, podendo finalizá-la em prazo inferior, conforme a complexidade da análise e a organização interna da Administração.

4.4.1. O prazo estabelecido tem por finalidade assegurar à Administração tempo razoável para a verificação completa da regularidade jurídica, fiscal, trabalhista e técnica dos documentos apresentados, garantindo segurança ao procedimento, isonomia entre os interessados e prevenção de falhas materiais.

4.5. Serão emitidas atas específicas a cada parcial de recebimentos e julgamentos de documentações e atualizada a relação de novos credenciados que cumprirem integralmente as exigências editalícias.

4.6. Compete a autoridade competente homologar o resultado do credenciamento.

4.7. Para fins de renovação da vigência do credenciamento, a Administração poderá, anualmente ou conforme necessidade, publicar novo prazo para apresentação de documentos, mediante divulgação na imprensa oficial, no PNCP e em jornal de circulação diária, possibilitando a atualização dos registros existentes, o ingresso de novos interessados e a prorrogação dos credenciamentos vigentes.

4.8. Ao requerer a inscrição ou atualização do cadastro, o interessado deverá apresentar todos os documentos necessários ao atendimento das exigências previstas neste Edital e em seus Anexos, responsabilizando-se pela veracidade, integridade e atualidade das informações apresentadas.

## **5. DA COMISSÃO DE CREDENCIAMENTO:**

5.1. O processo de Credenciamento será conduzido pela Comissão de Contratação do Município de Caculé, designada por meio da Portaria nº. 09/2025, nos termos do artigo 6º, inciso L da Lei nº 14.133/2021.

## **6. DA INSCRIÇÃO**

6.1. O credenciamento poderá ser solicitado a qualquer tempo, enquanto vigente o prazo estabelecido neste Edital, observado o disposto nos itens 3.2 e 3.3, desde que o interessado cumpra integralmente as condições e exigências previstas neste instrumento convocatório.

6.2. O credenciamento será processado conforme a ordem de entrega da documentação a qual poderá ser realizada de duas formas: I – Presencialmente no Setor de Licitações e Contratos, mediante protocolo físico em envelope lacrado; ou II – Eletronicamente, através de envio para o e-mail institucional.

6.2.1. Para o envio da documentação via e-mail, visando assegurar a integridade, a organização processual e o tratamento isonômico, o interessado deverá observar estritamente as seguintes diretrizes:

6.2.1.1. Formato: Os documentos devem ser encaminhados em formato PDF, legíveis, preferencialmente em arquivo único;

6.2.1.2. Assunto do e-mail: Para evitar extravios ou confusão com outros processos, o campo "Assunto" deve ser preenchido obrigatoriamente como: "CREDENCIAMENTO 005/2026 – REQUERIMENTO".

6.2.1.3. Confirmação: O protocolo eletrônico só será considerado válido após a resposta de Confirmação de Recebimento emitida pelo Setor de Licitações, que deverá ocorrer em até 02 (dois) dias úteis. Caso não receba a confirmação neste prazo, cabe ao interessado entrar em contato para verificar o recebimento.

6.3. A inscrição no processo de credenciamento ocorrerá mediante o preenchimento do formulário constante do Anexo II deste Edital, acompanhado da documentação comprobatória exigida para Pessoas Físicas ou Pessoas Jurídicas, conforme o caso, a ser apresentada de forma completa, atual e legível, nos termos do instrumento convocatório.

## **7. DA HABILITAÇÃO**

7.1. A habilitação dos interessados será realizada mediante apresentação da documentação prevista nesta Seção, em plena validade, legível e compatível com o objeto deste Credenciamento, observando-se o disposto na Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

7.2. Os documentos poderão ser apresentados em original, por cópia autenticada, ou por cópia simples, podendo ser efetuada verificação de que se trata de cópia fiel e verdadeira, ou por meio de documento nato-digital/internet.

7.2.1. Documentos rasurados, ilegíveis, incompletos, com emendas, vencidos ou que comprometam sua autenticidade não serão aceitos.

7.2.2. Documentos obtidos via internet terão sua autenticidade verificada pela Comissão de Contratação nos sítios oficiais competentes.

7.3. A Administração poderá realizar diligências destinadas a esclarecer dúvidas, complementar informações ou confirmar a veracidade dos documentos apresentados, com fundamento no art. 64 da Lei nº 14.133/2021, bem como consultar bases de dados oficiais para confirmar informações fiscais, jurídicas ou trabalhistas.

7.4. O formulário de requerimento devidamente preenchido, acompanhado dos documentos exigidos para Pessoas Jurídicas ou Pessoas Físicas, deverá ser apresentado conforme a modalidade de entrega escolhida:

7.4.1. Entrega Presencial: A documentação deverá ser entregue em envelope lacrado, contendo na parte externa a identificação do interessado e o número do Edital, de modo a garantir o sigilo e a integridade até o momento da abertura.

7.4.2. Envio por E-mail: A documentação deverá ser anexada em formato PDF, preferencialmente em arquivo único, livre de rasuras ou emendas. Caso o tamanho dos arquivos exceda a capacidade do servidor de e-mail, admite-se o envio fracionado, desde que devidamente identificado (ex: "Parte 1 de 3").

7.5. A comprovação do protocolo de inscrição dar-se-á da seguinte forma:

7.5.1. No Protocolo Presencial: Após a entrega, o interessado poderá receber, a seu critério, comprovante de inscrição datado e assinado por servidor designado, constituindo prova do protocolo e da ordem de análise dos documentos.

7.5.2. No Protocolo Eletrônico: Mediante a mensagem de confirmação de recebimento enviada pelo Setor de Licitações em resposta ao e-mail do interessado, conforme prazo estipulado no item 6.2.1.3, em que considera-se como horário de protocolo o registro de entrada na caixa de mensagens do servidor da Prefeitura, e não o horário de envio da máquina do remetente.

7.6. Será inabilitado o interessado que:

7.6.1. apresentar documentação incompleta, ilegível, irregular ou em desconformidade com o Edital;

7.6.2. deixar de apresentar documentos exigidos nesta Seção;

7.6.3. não atender solicitação de informações complementares durante o processo de habilitação;

7.6.4. apresentar documentação cuja autenticidade não possa ser confirmada.

7.7. A documentação dos interessados inabilitados não será devolvida, permanecendo arquivada no processo administrativo para fins de transparência e controle.

7.8. A Comissão de Contratação concluirá pela habilitação ou inabilitação mediante parecer circunstanciado lavrado em Ata, o qual ficará disponível às interessadas após a divulgação do resultado parcial nos meios oficiais da Prefeitura Municipal de Caculé.

7.9. Habilitação de Pessoas Jurídicas

7.9.1. Qualificação Jurídica

a) No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

b) No caso de sociedade empresária: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

c) Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

d) 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;

f) Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

g) No caso de exercício de atividade não listadas nos itens acima: ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, nos termos da legislação pertinente.

h) No caso de sociedade 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.

i) Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

j) Certificado de Microempreendedor Individual, se MEI.

7.9.2. Qualificação de Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ).

b) Certidão negativa de débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da União.

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

d) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título

VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

- e) O cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.
- f) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal ou estadual, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- g) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.
- h) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício participa.
- i) Caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

7.9.2.1. Às microempresas e empresas de pequeno porte, assim definidas na Lei Complementar nº 123/2006, que, na fase de habilitação, apresentarem alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, contado da comunicação formal da irregularidade, para que promovam a respectiva regularização, nos termos do art. 43 da referida Lei Complementar.

7.9.3. Qualificação Econômico-financeira:

a) Certidão Negativa de Falência, expedida pelo distribuidor da Sede da Pessoa Jurídica, conforme o caso, com data de expedição ou revalidação dos últimos 30 (trinta) dias anteriores à data do protocolo dos documentos, caso o documento não consigne prazo de validade.

7.9.4. Qualificação Técnica:

a) Certificado de Registro e Licenciamento do Veículo (CRLV), em plena validade, relativo ao(s) veículo(s) indicado(s) para execução do transporte de professores, comprovando a regularidade do licenciamento e a vinculação do veículo ao proponente.

a.1) Serão aceitos, em substituição ao CRLV, o comprovante de pagamento do licenciamento do exercício vigente, acompanhado de consulta atualizada da situação do veículo perante o DETRAN, ou sistema oficial equivalente, cuja autenticidade poderá ser verificada pela Comissão de Contratação por meio de consulta eletrônica.

a.2) Apresentação de Atestado de Vistoria, laudo ou documento equivalente, emitido pelo DETRAN ou por órgão formalmente competente, inclusive, por unidade técnica da Prefeitura Municipal de Caculé, pelo qual se verificará o atendimento aos requisitos de segurança, conservação, regularidade e adequação do veículo ao serviço.

a.3) Na hipótese de não propriedade do veículo, o proponente deverá apresentar documentação que comprove, de forma suficiente, a posse legítima e a disponibilidade do bem para execução do objeto, bem como a responsabilidade civil pelo seu uso, admitindo-se, dentre outros, declaração formal do proprietário com identificação e assinatura, contrato de locação, comodato ou instrumento equivalente.

b) Comprovação de condutores, indicados para execução do objeto, devendo estar devidamente habilitados junto ao DETRAN, com Carteira Nacional de Habilitação (CNH) compatível com o veículo, válida e sem restrições impeditivas ao exercício da condução.

b.1) Comprovação de vínculo do(s) condutor(es) com o proponente, quando o condutor não for o próprio credenciado, mediante apresentação de documento idôneo, tais como contrato de trabalho, registro em CTPS, contrato de prestação de serviços, declaração formal acompanhada de documentação comprobatória, ou outro instrumento que demonstre a disponibilização regular do condutor para execução do serviço, a critério da Administração.

c) Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços, em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto do credenciamento, mediante apresentação de atestado(s) de capacidade técnica fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, devidamente identificadas(s), contendo, no mínimo, a identificação do emitente, período de execução, descrição dos serviços prestados e declaração de desempenho satisfatório.

7.10. Habilitação de Pessoas Físicas:

#### 7.10.1. Qualificação Jurídica:

- a) Cópia da Cédula de Identidade ou outro Documento Oficial com Foto;
- b) Comprovante de Residência.

#### 7.10.2. Qualificação de Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista:

- a) Comprovante de Situação Cadastral ou Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Física (CPF);
- b) Certidão negativa de débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da União.
- c) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.
- d) O cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.
- e) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio do licitante.
- f) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio do licitante.

#### 7.10.3. Qualificação Técnica:

- a) Certificado de Registro e Licenciamento do Veículo (CRLV), em plena validade, relativo ao(s) veículo(s) indicado(s) para execução do transporte de professores, comprovando a regularidade do licenciamento e a vinculação do veículo ao proponente.
  - a.1) Serão aceitos, em substituição ao CRLV, o comprovante de pagamento do licenciamento do exercício vigente, acompanhado de consulta atualizada da situação do veículo perante o DETRAN, ou sistema oficial equivalente, cuja autenticidade poderá ser verificada pela Comissão de Contratação por meio de consulta eletrônica.
  - a.2) Apresentação de Atestado de Vistoria, laudo ou documento equivalente, emitido pelo DETRAN ou por órgão formalmente competente, inclusive, por unidade técnica da Prefeitura Municipal de Caculé, pelo qual se verificará o atendimento aos requisitos de segurança, conservação, regularidade e adequação do veículo ao serviço.
  - a.3) Na hipótese de não propriedade do veículo, o proponente deverá apresentar documentação que comprove, de forma suficiente, a posse legítima e a disponibilidade do bem para execução do objeto, bem como a responsabilidade civil pelo seu uso, admitindo-se, dentre outros, declaração formal do proprietário com identificação e assinatura, contrato de locação, comodato ou instrumento equivalente.
- b) Comprovação de condutores, indicados para execução do objeto, devendo estar devidamente habilitados junto ao DETRAN, com Carteira Nacional de Habilitação (CNH) compatível com o veículo, válida e sem restrições impeditivas ao exercício da condução.
  - b.1) Comprovação de vínculo do(s) condutor(es) com o proponente, quando o condutor não for o próprio credenciado, mediante apresentação de documento idôneo, tais como contrato de trabalho, registro em CTPS, contrato de prestação de serviços, declaração formal acompanhada de documentação comprobatória, ou outro instrumento que demonstre a disponibilização regular do condutor para execução do serviço, a critério da Administração.
- c) Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços, em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto do credenciamento, mediante apresentação de atestado(s) de capacidade técnica fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, devidamente identificadas(s), contendo, no mínimo, a identificação do emitente, período de execução, descrição dos serviços prestados e declaração de desempenho satisfatório.

#### 7.11. Declarações Mínimas

- a) Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, conforme art. 68, inciso VI, da Lei nº 14.133/2021;
- b) Declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação, conforme art. 63, inciso I, da Lei 14.133/2021;
- c) 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, conforme art. 63, inciso IV, da Lei 14.133/2021;

d) 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, conforme art. 63, §1º, da Lei nº 14.133/2021.

## **8. DA CLASSIFICAÇÃO E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO:**

8.1. Após a análise da documentação apresentada, a Comissão de Contratação verificará a regularidade dos documentos e emitirá parecer conclusivo, por meio de Ata, quanto à habilitação ou inabilitação dos interessados.

8.2. Quando o número de habilitados for superior à capacidade de absorção pela Administração, será elaborada lista dinâmica de aptos, observando-se o critério objetivo de distribuição da demanda pormenorizada no Termo de Referência.

8.3. A classificação não gera direito subjetivo à contratação imediata, servindo apenas como parâmetro de organização interna da Administração para fins de futuras convocações e distribuição objetiva da demanda.

8.4. O resultado da análise da habilitação será divulgado no sítio eletrônico oficial da Prefeitura Municipal de Caculé, para fins de publicidade e transparência.

8.5. Serão indeferidas as inscrições dos interessados que não comprovarem os requisitos exigidos neste Edital ou que apresentarem documentação irregular, incompleta, intempestiva ou em desconformidade com as exigências editalícias.

8.6. Havendo descredenciamento, desistência, impedimento legal ou impossibilidade de contratação de qualquer credenciado, sua posição será imediatamente ocupada pelo próximo colocado na lista dinâmica de aptos, procedendo-se ao reordenamento dos demais, quando necessário.

8.7. A Comissão de Contratação decidirá sobre casos omissos, sempre considerando o interesse público, a isonomia entre os credenciados e os princípios estabelecidos na Lei nº 14.133/2021.

8.8. Será assegurada a rotatividade entre os credenciados, conforme critérios objetivos definidos neste Edital, preservada a discricionariedade da Administração quanto à definição da demanda, de acordo com suas necessidades e planejamento.

## **9. DA CONVOCAÇÃO:**

9.1. A convocação dos credenciados ocorrerá conforme as necessidades da Administração, a demanda efetiva, as metas planejadas e programadas e a disponibilidade orçamentária e financeira, não havendo obrigação de contratação integral ou imediata de todos os habilitados, observados os critérios de distribuição objetiva da demanda, fixadas no Termo de Referência.

9.2. A Unidade Requisitante convocará o credenciado para a execução dos serviços por meio de publicação no sítio eletrônico oficial da Prefeitura Municipal de Caculé ou por comunicação encaminhada ao endereço, e-mail ou telefone, informado no formulário de inscrição.

9.3. O credenciado convocado deverá assinar o Termo de Contrato no prazo de 48 (quarenta e oito) horas contadas do recebimento da convocação, sob pena de decair do direito de contratação.

9.4. O credenciado que não comparecer ou não firmar o Termo de Contrato no prazo previsto será considerado desistente, devendo apresentar justificativa no prazo de 72 (setenta e duas) horas, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis e da possibilidade de descredenciamento imediato, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

9.5. Caso a credenciada convocada não apresente ou não atualize a documentação necessária para assinatura do Termo de Contrato, será convocada a próxima credenciada da lista, respeitada a lista dinâmica de aptos e distribuição de demanda estabelecida.

9.6. A execução dos serviços somente será autorizada após a assinatura do Termo de Contrato ou instrumento substituto, cuja eficácia ficará condicionada à publicação, observado o prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, nos termos da legislação vigente.

## **10. DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO:**

10.1. Durante a execução dos serviços, poderá ser realizada avaliação de desempenho dos credenciados, sempre que a Administração Municipal julgar necessário, conforme juízo técnico da Secretaria Municipal de Administração e Finanças ou de outra unidade gestora competente.

10.2. A avaliação de desempenho, quando realizada, será expressa em percentual de 0% a 100%, sendo considerado apto a permanecer credenciado o prestador que obtiver índice mínimo de 70% (setenta por cento) no parecer técnico emitido.

10.3. A avaliação terá caráter eventual e discricionário, podendo ser aplicada a qualquer tempo, especialmente diante de:

- a) reclamações formalizadas;
- b) indícios de irregularidade;
- c) má execução de serviços;
- d) descumprimento contratual;
- e) necessidade de aferição comparativa entre credenciados;
- f) análise para manutenção da lista dinâmica de aptos ou redistribuição da demanda.

10.4. A reprovação na avaliação de desempenho, observado o contraditório e a ampla defesa, poderá ensejar a aplicação de sanções administrativas previstas nos arts. 155 e 156 da Lei nº 14.133/2021, inclusive o descredenciamento.

10.5. De acordo com o resultado da avaliação, poderão ser adotadas as seguintes medidas:

- a) manutenção do credenciado na lista dinâmica de aptos;
- b) perda de posição na lista dinâmica de aptos, quando demonstrado desempenho inferior ou prejudicial ao interesse público;
- c) descredenciamento, nos casos de avaliação inferior a 70%, reincidência de falhas ou condutas incompatíveis com a execução contratual.

10.6. A avaliação de desempenho observará, quando realizada, os seguintes critérios objetivos:

- a) qualidade técnica dos serviços prestados;
- b) urbanidade e postura profissional nas relações com servidores e beneficiários;
- c) cumprimento das obrigações previstas;
- d) respeito aos princípios constitucionais e demais que regem a administração pública, especialmente moralidade, boa-fé e transparência;
- e) qualidade, precisão e fidedignidade das informações prestadas à Administração.

10.7. A avaliação de desempenho, quando realizada, poderá ser utilizada como critério auxiliar para reorganização da lista dinâmica de aptos ou para fins de distribuição da demanda, sempre com observância da objetividade, isonomia e interesse público.

## **11. DOS RECURSOS:**

11.1. Das decisões da Comissão de Contratação, especialmente no tocante à inabilitação de interessados, caberá recurso administrativo no prazo de 03 (três) dias úteis, contado da data da divulgação do resultado e da lavratura da ata de julgamento, nos termos do art. 165 da Lei Federal nº 14.133/2021.

11.1.1. O recurso deverá ser protocolizado no Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Caculé, situado na Rua Rui Barbosa, 26, Centro, Caculé – BA, CEP 46.300-000, ou encaminhado ao e-mail institucional: [licitacao@cacule.ba.gov.br](mailto:licitacao@cacule.ba.gov.br).

11.1.2. Não havendo inabilitações, fica dispensada a fase recursal, podendo o processo ser imediatamente submetido à homologação da autoridade competente.

11.2. Recebido o recurso, a Comissão de Contratação, no prazo de 03 (três) dias úteis, providenciará sua instrução, juntando documentos, informações e manifestações que entender pertinentes, podendo exercer juízo de retratação parcial ou total.

11.3. Não havendo retratação no prazo previsto, a Comissão encaminhará o recurso devidamente motivado à autoridade superior, que deverá proferir decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

11.4. O acolhimento do recurso implicará a invalidação apenas dos atos que não puderem ser aproveitados, preservando-se todos os demais atos administrativos válidos e compatíveis com a decisão recursal.

11.5. Caberá ainda recurso administrativo às decisões da Administração relacionadas à convocação dos credenciados, à distribuição objetiva da demanda, à ordem de chamadas ou à alternância/rotatividade, desde que devidamente fundamentado.

11.5.1. Os recursos previstos neste item não se confundem com aqueles relativos à fase de habilitação e dizem respeito exclusivamente aos efeitos decorrentes do credenciamento e à execução do objeto, aplicando-se, no que couber, o procedimento previsto no art. 165 da Lei nº 14.133/2021.

11.5.2. Para esses casos, o prazo para interposição de recurso será de 03 (três) dias úteis, contado da ciência da convocação ou da decisão relacionada à distribuição da demanda, mediante protocolo presencial ou encaminhamento ao e-mail institucional.

11.5.3. Em nenhuma hipótese o recurso contra a distribuição da demanda ou contra a ordem de convocação terá efeito suspensivo automático, devendo a Administração avaliar a conveniência e oportunidade de suspender ou não a execução da decisão questionada, sempre observando o interesse público.

11.5.4. A Administração poderá rever, redistribuir ou ajustar a ordem de convocação ou de rodízio quando:

- a) constatada irregularidade;
- b) houver erro material;
- c) ocorrer avaliação de desempenho que altere a posição do credenciado;
- d) existir risco à continuidade ou eficiência do serviço;
- e) houver decisão em recurso administrativo.

11.6. A interposição de recurso não impede o prosseguimento do procedimento, salvo quando a suspensão for considerada necessária pela Administração, mediante decisão fundamentada.

11.7. O recurso acerca dos efeitos do credenciamento será sempre decidido à luz dos princípios da legalidade, da motivação, da isonomia, da eficiência e do interesse público.

## **12. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:**

12.1. As condições de pagamento observarão o disposto no Termo de Referência e no Termo de Contrato, devendo refletir a natureza, a duração e as peculiaridades da prestação dos serviços credenciados, assegurando-se o atendimento ao interesse público, a vantajosidade e o equilíbrio econômico-financeiro da contratação, conforme estabelecido na Lei Federal nº 14.133/2021.

12.2. O pagamento será efetuado exclusivamente com base nos serviços efetivamente prestados, devidamente atestados pelo fiscal do contrato, e após o recebimento provisório e definitivo, nos termos do art. 140 da Lei nº 14.133/2021.

12.3. O pagamento será realizado no prazo e na forma estabelecidos no Termo de Contrato, observada a disponibilidade orçamentária e financeira da Administração, sem prejuízo da ordem cronológica de pagamentos, conforme art. 141 da Lei nº 14.133/2021.

12.4. A contratada deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal/fatura, toda a documentação exigida para fins de liquidação, incluindo:

- a) nota fiscal eletrônica correspondente ao período de execução;
- b) comprovante do recolhimento dos tributos pertinentes, quando aplicável;
- c) certidões de regularidade fiscal e trabalhista exigidas pelo Termo de Contrato, quando de reapresentação periódica;
- d) relatórios de execução ou registros operacionais quando exigidos.

12.5. A existência de pendências impeditivas ao pagamento, tais como descumprimento contratual, inconsistência documental, glosas, divergências na medição ou inadequações no ateste, suspenderá a contagem do prazo para pagamento, que somente voltará a fluir após completa regularização pela contratada.

12.6. A Administração poderá glosar, total ou parcialmente, valores decorrentes de serviços executados em desacordo com o Termo de Contrato, com o Termo de Referência ou com as determinações da fiscalização, devendo a glosa ser fundamentada e comunicada formalmente à contratada.

12.7. Não será devido pagamento quando:

- a) o serviço não tiver sido prestado;
- b) houver execução defeituosa, inadequada ou em desacordo com o Termo de Contrato;
- c) não houver ateste do fiscal;
- d) houver descumprimento contratual relevante;
- e) o serviço tiver sido suspenso por ordem da Administração, por motivo imputável à contratada.

12.8. A Administração poderá reter valores parcelares quando houver indícios de responsabilidade da contratada por danos, prejuízos ou descumprimentos contratuais, até a apuração definitiva dos fatos, nos termos da legislação vigente.

12.9. O pagamento não exime a contratada de responsabilidade por eventuais vícios, falhas, irregularidades ou obrigações pendentes, que poderão ser objeto de cobrança posterior, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

### **13. DA RESCISÃO:**

13.1. A inexecução total ou parcial das obrigações assumidas no Termo de Contrato ensejará sua rescisão, aplicando-se as consequências contratuais e legais previstas no instrumento contratual e na Lei Federal nº 14.133/2021.

13.2. A rescisão poderá ser determinada por ato unilateral e escrito da Administração nos casos previstos nos incisos I a V e IX do art. 137 da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

13.2.1. A rescisão do Termo de Contrato acarretará automaticamente o descredenciamento do prestador do cadastro correspondente, sem prejuízo da apuração de responsabilidades e da aplicação das sanções previstas nos arts. 155 e 156 da Lei nº 14.133/2021.

13.3. O credenciado poderá solicitar a rescisão administrativa de sua inscrição no credenciamento, mediante comunicação formal à Administração com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, desde que não haja prestação de serviço em curso ou pendência que inviabilize a imediata substituição pelo próximo credenciado da lista.

13.4. A rescisão contratual solicitada pelo credenciado poderá ser apresentada a qualquer tempo, mediante notificação formal à Administração, também com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, assegurada a continuidade do serviço e a adoção das medidas necessárias ao atendimento do interesse público.

13.5. A rescisão contratual ou do credenciamento não exime o prestador de responder pelos prejuízos decorrentes de sua atuação, tampouco afasta a possibilidade de aplicação das sanções administrativas cabíveis, quando caracterizado descumprimento contratual.

13.6. Em quaisquer hipóteses de rescisão, serão observados o contraditório e a ampla defesa, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021.

### **14. DO DESCREDENCIAMENTO:**

14.1. O descredenciamento é o ato administrativo que exclui o prestador do cadastro de credenciados, impedindo novas contratações com o mesmo, preservando-se, quando for o caso, a execução e as obrigações relativas a contratos já firmados, até sua completa finalização ou substituição.

14.2. Constituem hipóteses de descredenciamento, observado o devido processo administrativo:

I – incidência em qualquer das hipóteses de rescisão previstas neste Edital, especialmente as descritas nos itens 13.1 e 13.2;

II – não apresentação, pelo credenciado, das atualizações documentais exigidas pela Administração, quando solicitadas;

III – recusa, injustificada, em assinar o Termo de Contrato quando regularmente convocado;

IV – comprovação de denúncias relativas à má prestação de serviços, condutas incompatíveis, violação de cláusulas contratuais ou irregularidades que afrontem princípios constitucionais ou administrativos;

V – obtenção de índice inferior a 70% na avaliação de desempenho, nos termos deste Edital;

VI – superveniência de fato, circunstância ou impedimento que comprometa a capacidade técnica, operacional, administrativa ou jurídica do credenciado, reduzindo sua aptidão para prestar adequadamente os serviços;

VII – desatendimento às determinações legais, regulamentares ou às orientações formais da Administração Municipal, quando estas forem compatíveis com o objeto e necessárias ao adequado desenvolvimento dos serviços;

VIII – prática de ato ilícito, fraude, má-fé, ou qualquer conduta que comprometa a confiança, a integridade do credenciamento ou o interesse público;

IX – reincidência em descumprimentos contratuais ou práticas reiteradas que comprometam a continuidade, a eficiência e a qualidade dos serviços.

14.3. O credenciamento poderá produzir efeitos imediatos quando houver risco à continuidade dos serviços, à segurança administrativa, ao interesse público ou à integridade da contratação, sem prejuízo da abertura do processo sancionatório correspondente.

14.4. Todos os casos de credenciamento serão formalmente motivados, com a instauração de procedimento administrativo próprio, assegurando-se ao credenciado o exercício pleno do contraditório e da ampla defesa, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

14.5. O credenciamento não impede a aplicação das sanções administrativas previstas nos arts. 155 e 156 da Lei nº 14.133/2021, quando cabíveis e compatíveis com a gravidade da conduta apurada.

14.6. O credenciamento não exime o prestador de suas responsabilidades perante eventuais prejuízos causados à Administração ou a terceiros.

## **15. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO:**

15.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data inicial de recebimento das inscrições, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital, nos termos do art. 164 da Lei Federal nº 14.133/2021.

15.2. A impugnação poderá ser apresentada por meio eletrônico, pelo e-mail [licitacao@cacule.ba.gov.br](mailto:licitacao@cacule.ba.gov.br), ou mediante petição protocolada junto à Comissão de Contratação, no endereço: Rua Rui Barbosa, 26, Centro, Caculé – BA, CEP 46.300-000.

15.3. A resposta à impugnação será divulgada no sítio eletrônico oficial da Prefeitura Municipal de Caculé no prazo de até 03 (três) dias úteis, contados do recebimento da impugnação, devendo ser devidamente motivada.

15.4. Acolhida a impugnação que implique alteração no Edital ou em seus Anexos, será definida e publicada nova data para início do recebimento das inscrições, sendo desconsideradas as inscrições já recebidas.

15.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este Credenciamento deverão ser encaminhados à Comissão de Contratação pelo e-mail [licitacao@cacule.ba.gov.br](mailto:licitacao@cacule.ba.gov.br) ou no endereço Rua Rui Barbosa, 26, Centro, Caculé – BA, CEP 46.300-000, durante todo o período de vigência do procedimento.

15.6. A resposta aos pedidos de esclarecimento será divulgada no sítio eletrônico oficial no prazo máximo de 03 (três) dias úteis contados do recebimento, podendo a Comissão de Contratação requisitar subsídios técnicos aos responsáveis pela elaboração do Edital e seus Anexos.

15.7. As impugnações e pedidos de esclarecimento não suspendem automaticamente os prazos previstos no Credenciamento.

15.8. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e dependerá de decisão fundamentada da Comissão de Contratação, devidamente registrada nos autos do processo administrativo.

## **16. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA**

16.1. Será formado Cadastro de Reserva, sempre que o número de pessoas físicas ou jurídicas habilitadas ultrapassar a demanda efetivamente absorvível pela Administração no momento da convocação inicial. A inclusão no Cadastro de Reserva ocorrerá de forma automática, observados os critérios de habilitação e os requisitos estabelecidos no edital.

16.2. A permanência no Cadastro de Reserva não confere, por si só, direito subjetivo à contratação imediata, tendo em vista a natureza não excludente e sob demanda do credenciamento. A convocação dos credenciados ocorrerá exclusivamente conforme a necessidade operacional da Administração Municipal, em estrita observância aos critérios objetivos de distribuição da demanda definidos no Termo de Referência.

16.3. À medida que novas demandas forem surgindo, os credenciados integrantes do Cadastro de Reserva poderão ser convocados, respeitada a lógica de distribuição isonômica definida para o credenciamento.

16.4. Os credenciados integrantes do Cadastro de Reserva deverão manter atualizadas todas as condições de habilitação, permanecendo sujeitos à fiscalização documental e à verificação periódica prevista no edital. A não apresentação tempestiva de documentos obrigatórios, ou a perda superveniente de requisitos de habilitação, acarretará a exclusão automática do Cadastro de Reserva e impedirá eventual convocação futura.

16.5. Sempre que convocados, os credenciados integrantes do Cadastro de Reserva ficam obrigados a assinar o respectivo Termo de Contrato, observando-se o item, o valor unitário previamente fixado e as condições contratuais uniformes estabelecidas no ato convocatório, independentemente da ordem cronológica de protocolo da documentação.

## **17. DA HOMOLOGAÇÃO DO CREDENCIAMENTO:**

17.1. Após a publicação do resultado final pela Comissão de Contratação, cada parcial do Credenciamento será encaminhado à autoridade competente, para fins de encerramento, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

17.2. No exercício de sua competência, a autoridade superior poderá:

17.2.1. determinar o retorno dos autos à Comissão de Contratação para saneamento de irregularidades, correções ou complementações necessárias;

17.2.2. revogar o credenciamento, por motivo de conveniência e oportunidade devidamente motivado, observando o interesse público e os princípios estabelecidos na Lei nº 14.133/2021;

17.2.3. anular o procedimento, de ofício ou mediante provocação de terceiros, quando constatada ilegalidade insanável, assegurado o contraditório e a ampla defesa quando houver efeitos sobre direitos individuais;

17.2.4. adjudicar o objeto e homologar o credenciamento, conferindo eficácia ao procedimento e possibilitando a formalização dos Termos de Contrato com os credenciados habilitados.

17.3. A homologação constitui ato administrativo final que atesta a conformidade do credenciamento com as normas legais e editalícias, autorizando a Administração a iniciar as convocações e formalizar os contratos decorrentes, observados os critérios objetivos estabelecidos neste Edital.

## **18. DISPOSIÇÕES FINAIS:**

18.1. O Município de Caculé poderá prorrogar, aditar, adiar, revogar ou anular o presente Edital, na forma da legislação vigente, sem que caiba aos participantes qualquer direito a indenização, compensação ou reembolso, observados os princípios da motivação e do interesse público.

18.2. Durante toda a vigência do prazo para Credenciamento, o Município poderá modificar este instrumento, inclusive na planilha referencial, desde que necessárias tais alterações, devendo proceder à devida divulgação das modificações, assegurando-se publicidade e isonomia.

18.3. É facultado à Comissão de Contratação promover, a qualquer tempo, diligências destinadas a esclarecer, complementar ou confirmar a instrução do processo, nos termos do art. 64 da Lei nº 14.133/2021.

18.4. O credenciado declara aceitar integralmente todos os métodos e processos de fiscalização, inspeção, verificação e controle a serem adotados pela Administração Municipal, por meio da Secretaria demandante ou de unidades competentes.

18.5. Erros materiais irrelevantes poderão ser sanados mediante ato motivado da Comissão de Contratação ou da autoridade superior, desde que não comprometam a isonomia, a impessoalidade ou a segurança jurídica do procedimento.

18.6. A autoridade competente poderá, a qualquer tempo, excluir credenciado por despacho motivado, quando tiver ciência de fato ou circunstância, anterior ou posterior à habilitação, que revele inidoneidade, má-fé, irregularidade grave, ou falta de capacidade técnica, operacional, jurídica ou financeira.

18.7. A fiscalização exercida pela Administração não exime nem reduz a responsabilidade da prestadora de serviços quanto ao fiel cumprimento de todas as obrigações assumidas.

18.8. São de responsabilidade exclusiva do credenciado as informações relativas a endereço, telefone e e-mail, bem como suas atualizações durante a vigência do credenciamento ou do contrato, considerando-se válida a comunicação encaminhada aos dados informados, ainda que infrutífera.

18.9. Os interessados convocados a prestar esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo estabelecido pela Comissão de Contratação, sob pena de indeferimento da inscrição, inabilitação ou descredenciamento, conforme o caso.

18.10. Informações e esclarecimentos necessários ao perfeito entendimento do objeto poderão ser obtidos presencialmente no Setor de Licitações e Contratos, situado na Rua Rui Barbosa, 26, Centro, Caculé/BA – CEP 46.300-000, ou solicitados através do e-mail institucional: [licitacao@cacule.ba.gov.br](mailto:licitacao@cacule.ba.gov.br).

18.11. A revisão ou reajustamento de valores somente ocorrerá mediante alteração formal dos anexos integrantes do presente credenciamento, condicionada à demonstração do interesse público, à compatibilidade com o preço de mercado, e às hipóteses legais de recomposição decorrentes de caso fortuito ou força maior, sempre mediante justificativa técnica.

18.12. A participação neste processo implica plena ciência e aceitação de todas as condições previstas neste Edital e nos seus Anexos, não podendo o credenciado alegar desconhecimento.

18.13. Os casos omissos serão analisados pela Comissão de Contratação, podendo contar com auxílio técnico das unidades demandantes, de setores especializados e da Procuradoria Jurídica, sendo posteriormente submetidos à homologação da autoridade superior.

18.14. Caso o Município de Caculé não consiga suprir integralmente suas necessidades por meio deste Credenciamento, poderá, a qualquer tempo e na forma da Lei, instaurar novo procedimento de credenciamento ou, havendo compatibilidade de objeto, promover aditamento deste instrumento, mediante ampla publicidade.

18.14.1. O aditamento poderá contemplar a revisão ou atualização da planilha de referência, inclusive com acréscimo de novos itens, ajustes de quantidades, redefinição de especificações técnicas ou recomposição de valores, desde que devidamente motivado, observado o interesse público, a vantajosidade administrativa e a preservação da isonomia entre os credenciados.

18.14.2. Quaisquer alterações deverão ser formalmente justificadas, instruídas com estimativas de preços atualizadas e divulgadas pelos meios oficiais de comunicação do Município, garantindo-se o conhecimento de todos os credenciados e interessados.

18.15. Para dirimir questões judiciais eventualmente decorrentes deste Edital ou de seus efeitos, fica eleito o Foro da Comarca de Caculé/BA, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Caculé – BA, 03 de fevereiro de 2026.

**ADAILTON SILVA COTRIM**  
Secretário Municipal de Educação e  
Cultura

**PEDRO DIAS DA SILVA**  
Prefeito Municipal



## ANEXO I TABELA DE PREÇOS CREDENCIAMENTO Nº 005/2026

ITEM	ROTEIRO	Nº PROFESSORES	TIPO DE VEÍCULO	TURNO	COMBUST.	KM DIARIO	VALOR UNITARIO	VALOR DIÁRIO	VALOR TOTAL ESTIMADO 207 DIAS
1	CACULÉ À TAMBORIL.	1	AUTO	Integral	Gasolina	31,4	R\$ 6,46	202,844	R\$ 41.988,71
2	RIO DA FACA VÁRZEA GRANDE À SÃO DOMINGOS.	4	AUTO	Integral	Gasolina	39,5	R\$ 5,83	230,285	R\$ 47.669,00
3	CACULÉ À CAPIVARA,	8	AUTO	Matutino/vespertino	Gasolina	36	R\$ 6,15	221,4	R\$ 45.829,80
4	CACULÉ À VÁRZEA GRANDE.	5	MINE VAN	Integral	Gasolina	55,8	R\$ 5,82	324,756	R\$ 67.224,49
5	CACULÉ À ÁGUA BRANCA.	17	VAN	Matutino/vespertino	Diesel	54,8	R\$ 5,85	320,58	R\$ 66.360,06
6	CACULÉ À SÃO DOMINGOS.	4	AUTO	Noturno	Gasolina	35	R\$ 5,97	208,95	R\$ 43.252,65
7	CACULÉ À CAPIVARA.	3	AUTO	Noturno	Gasolina	14,6	R\$ 11,53	168,338	R\$ 34.845,97
8	CACULÉ À VARZEA GRANDE.	4	AUTO	Noturno	Gasolina	55,8	R\$ 4,91	273,978	R\$ 56.713,45
9	CACULÉ ATE ANEXO BOQUEIRÃO	1	AUTO	Noturno	Gasolina	22,22	R\$ 9,13	R\$ 202,87	R\$ 41.993,80

**ANEXO II**  
**MODELO DE FORMULÁRIO DE REQUERIMENTO**  
**CREDENCIAMENTO Nº 005/2026**

À COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO – MUNICÍPIO DE CACULÉ,

O interessado, abaixo qualificado, requer sua inscrição no Município de Caculé, no Chamamento Público nº 005/2026 para fins de Credenciamento de Pessoa Jurídica e/ou Pessoa Física para a execução de serviços de transporte de professores da rede pública municipal de ensino, deste município, contemplando os critérios técnicos específicos, os pré-requisitos e os valores referenciais fixados para a realização da prestação dos serviços.

<b>DADOS DA PESSOA JURÍDICA/FÍSICA</b>	
RAZÃO SOCIAL/NOME:	
CNPJ/CPF:	
ENDEREÇO COMPLETO (RUA, Nº, BAIRRO, CEP, CIDADE/UF):	
TELEFONE (DDD):	CELULAR (DDD):
EMAIL:	
<b>REPRESENTANTE (SE PESSOA JURÍDICA)</b>	
REPRESENTANTE LEGAL:	
FUNÇÃO:	
CPF:	

DECLARA, para fins de requerimento de inscrição no Credenciamento, sob as penas da lei, que:

- Conhece os termos do edital de credenciamento e que tomou conhecimento de todas as informações e condições para o cumprimento das obrigações objeto do credenciamento, com os quais concorda inteiramente;
- Está de acordo com as normas e tabela de valores definidos no edital, bem como com as condições de remuneração dos serviços prestados;
- Realizará todas as atividades a que se propõe, tendo disponibilidade em prestar os serviços ora descritos no respectivo Edital de Chamamento Público para fins de Credenciamento;
- Não se encontra suspensa, nem declarada inidônea para participar de licitações ou contratar com órgão ou entidades da Administração Pública;
- Não se enquadra nas situações de impedimentos previstos no edital do credenciamento;



**CACULÉ**  
P R E F E I T U R A

- f) Não há nenhuma situação ou fato, que comprometa a participação da proponente supracitada no presente processo;
- g) Se compromete a declarar qualquer fato superveniente impeditivo de credenciamento ou de contratação;
- h) As informações prestadas neste pedido de credenciamento são verdadeiras, assumindo a responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados, sujeitando-se às penalidades legais e a sumária desclassificação do chamamento, e que fornecerá quaisquer informações complementares solicitadas pela Prefeitura Municipal de Caculé e/ou pelos órgãos de controle.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
RESPONSÁVEL LEGAL:

**ANEXO III**  
**MODELO DE DECLARAÇÕES DIVERSAS – PESSOA JURÍDICA**  
**CREDENCIAMENTO Nº 005/2026**

À COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO – MUNICÍPIO DE CACULÉ,

\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_, com sede \_\_\_\_\_ à  
\_\_\_\_\_, neste ato  
representado por \_\_\_\_\_, inscrito no  
CPF sob o nº, declara, sob as penas da lei, que:

1. Que cumpre integralmente todos os requisitos de habilitação previstos no Edital do Credenciamento nº 005/2026, inexistindo impedimentos legais ou editalícios.
2. Que seus diretores, responsáveis técnicos, representantes legais e sócios não mantêm vínculo laboral ou cargo comissionado, nem exercem cargo ou função de chefia ou assessoramento, em qualquer nível, na área pública da Administração, no âmbito do Município de Caculé
3. Que possui pleno conhecimento e concordância com todas as condições estabelecidas no Edital e anexos.
4. Que atende às exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência ou reabilitado da Previdência Social, bem como às normas de acessibilidade, nos termos do art. 93 da Lei nº 8.213/1991.
5. Que é enquadrada como microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, nos termos da LC nº 123/2006, não ultrapassando, no ano-calendário, o limite de receita bruta previsto para tal enquadramento, inclusive em relação aos contratos celebrados com a Administração Pública.
6. Que cumpre o disposto no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, não empregando menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz a partir de quatorze anos.
7. Que a proposta econômica apresentada compreende a integralidade dos custos necessários ao atendimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e normativas vigentes, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

Declara, por fim, a veracidade de todas as informações aqui prestadas, assumindo responsabilidade administrativa, civil e penal.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
RESPONSÁVEL LEGAL:

:

**ANEXO IV**  
**MODELO DE DECLARAÇÕES DIVERSAS – PESSOA FÍSICA**  
**CREDENCIAMENTO Nº 005/2026**

À COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO – MUNICÍPIO DE CACULÉ,

Eu, \_\_\_\_\_, inscrito(a) no CPF nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado(a) à \_\_\_\_\_, DECLARO, sob as penas da lei:

1. Que atendo integralmente aos requisitos de habilitação previstos no Edital do Credenciamento nº 005/2026, não incidindo em quaisquer impedimentos legais ou editalícios;
2. Que não mantenho vínculo laboral ou cargo comissionado, nem exerço cargo ou função de chefia ou assessoramento, em qualquer nível, na área pública da Administração, no âmbito do Município de Caculé;
3. Que tenho pleno conhecimento e concordância com todas as condições estabelecidas no Edital e seus anexos.
4. Que observo o disposto no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, não mantendo vínculo laboral com menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem com menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz a partir de quatorze anos.
5. Que a proposta econômica apresentada contempla a integralidade dos custos necessários ao cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e normativas aplicáveis, nos termos da Lei nº 14.133/2021.
6. Que tenho ciência de que todas as informações prestadas serão utilizadas para fins de habilitação e operacionalização do credenciamento, responsabilizando-me administrativa, civil e penalmente pela veracidade das declarações.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
RESPONSÁVEL LEGAL:

**ANEXO V**  
**MINUTA DO TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**  
**CREDENCIAMENTO Nº 005/2026**

**CONTRATO Nº**

**TERMO DE CONTRATO AO**  
**CREDENCIAMENTO Nº 005/2026, QUE**  
**ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE**  
**CACULÉ E XXXXXXXX**

Pelo presente contrato que entre si fazem, de um lado o **MUNICÍPIO DE CACULÉ**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Rua Rui Barbosa, 26, Centro, Caculé, Bahia, CEP 46.300-000, inscrito no CNPJ sob o nº 13.676.788/0001-00, neste ato representado pelo Sr. Pedro Dias da Silva, Prefeito Municipal, doravante denominado **CONTRATANTE**, e **XXXXXXXXXXXXX**, inscrito(a) no CNPJ sob o nº XXXXXXXXX, sediado(a) na XXXXXXXXXXXXXXXX, doravante designado **CONTRATADO**, neste ato representado(a) por XXXXXXXXXXXXX, inscrita no CPF sob o nº XXXXXXXX, habilitado no **Credenciamento nº 005/2026**, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato de Prestação de Serviços, que se regerá pela Lei Federal 14.133/2021, pelo **Processo Administrativo nº 792/2025**, pelas demais condições previstas no Edital do Chamamento Público para fins de Credenciamento, bem como mediante as cláusulas e condições a seguir ajustadas:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO DO CONTRATO**

1.1 O presente termo tem por objeto a Contratação de credenciado no processo de Credenciamento nº XXX/XXXX, conforme Termo de Credenciamento nº XXX-CREDXXX-XXXX, objetivando a execução de serviços de transporte de professores da rede pública municipal de ensino, no município de Caculé, referente ao item XXXXXXXX, conforme as especificações e condições constantes no Edital e documentos anexos.

1.2 O objeto contempla os critérios técnicos específicos, os pré-requisitos e os valores fixados para a realização da prestação dos serviços, tendo em vista a homologação do Processo de Credenciamento nº 005/2026, com base no que dispõe a Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações, nos termos da legislação vigente aplicável à matéria, assim como, pelas condições do edital e seus anexos e pelas cláusulas a seguir expressas, definidas dos direitos, obrigações e responsabilidade das partes.

1.3 O presente Termo de Contrato refere-se ao roteiro: XXXXXX

1.4 Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.4.1 O Termo de Referência;

1.4.2 O Edital de Chamamento Público;

1.4.3 O Termo de Credenciamento;

1.4.4 Eventuais anexos dos documentos supracitados.

**CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO**

2.1. O prazo de vigência da contratação é até 31 de dezembro de 2026, contados da assinatura deste instrumento, prorrogável, respeitada a vigência máxima decenal, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

**CLÁUSULA TERCEIRA – REGIME DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

3.1. O regime de execução contratual, bem como os prazos, condições de prestação, acompanhamento e recebimento do objeto, observarão integralmente as disposições constantes do Termo de Referência, parte integrante e inseparável do Edital do Chamamento Público nº 005/2026 e deste Contrato, aplicando-se no que couber as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

3.2. A CONTRATADA deverá iniciar a prestação dos serviços de imediato, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis sendo que o prazo de execução dos serviços será contínuo e variável ao longo da vigência da contratação, devendo garantir plena disponibilidade operacional e o atendimento tempestivo às demandas da Administração Municipal.

3.3. A CONTRATADA compromete-se a manter condições contínuas de execução, com meios adequados, suficientes e compatíveis com o objeto contratado, garantindo a regularidade, integralidade e continuidade dos serviços durante toda a execução.

#### **CLÁUSULA QUARTA – MODELO DE GESTÃO CONTRATUAL**

4.1. 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.

4.2. 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.

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

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

4.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da 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, e das sanções aplicáveis, dentre outros.

4.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, Salvador Oliveira Dantas – Responsável Técnico do Transporte Escolar, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

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

4.8. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

4.9. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

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

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

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

4.13. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelo fiscal 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.

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

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

4.16. O gestor do contrato, Sr. Adailton Silva Cotrim, Secretário Municipal de Educação e Cultura, 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.

4.17. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do contratado, 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.

4.18. 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.

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

4.20. 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.

4.21. 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.

## **CLÁUSULA QUINTA – SUBCONTRATAÇÃO**

5.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

## **CLÁUSULA SEXTA – PREÇO**

6.1. O credenciado obriga-se a prestar os serviços, objeto do credenciamento, pelo valor unitário de R\$ XXX,XX (XXXXXX) por quilômetro rodado, numa estimativa de XXX quilômetros diários, totalizando um valor R\$ XX.XXX,XX (XXXXXX), referente a estimativa de XXX dias, referente aos itens contratados, conforme valores unitários definidos discriminado no Processo de Credenciamento nº 005/2026.

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

6.3. Não será efetuado qualquer pagamento a título de antecipação do valor contratado mesmo que a requerimento do interessado.

## **CLÁUSULA SÉTIMA – CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

## **Recebimento do Objeto**

7.1. O recebimento do objeto consistirá na verificação, pela Administração, da adequada prestação dos serviços, em conformidade com condições estabelecidas no Termo de Referência e no edital de credenciamento, observando-se, no que couber, o disposto no art. 140 da Lei nº 14.133/2021.

7.2. O recebimento dos serviços dar-se-á:

7.2.1. provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico, de forma imediata no ato da conclusão dos serviços, certificando a prestação do serviço para fins de verificação posterior de conformidade;

7.2.2. definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório.

7.3. As medições serão apresentadas pelo credenciado, preferencialmente mensal, acompanhadas dos registros formais de execução dos serviços, cabendo à fiscalização conferir a exatidão das informações, promover as glosas que forem devidas e atestar, total ou parcialmente, os serviços efetivamente prestados.

7.4. O recebimento dos serviços fica condicionado:

7.4.1. à comprovação da execução em conformidade com os critérios e condições estabelecidas;

7.4.2. à inexistência de vícios aparentes ou falhas graves na prestação que comprometam a finalidade do serviço;

7.4.3. à apresentação tempestiva dos documentos de medição exigidos pela Administração.

7.5. Os serviços executados em desacordo com as especificações contratuais ou com as orientações da fiscalização poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, cabendo ao credenciado, às suas expensas, refazê-los, corrigi-los ou complementá-los no prazo estabelecido pela Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis e da glosa daqueles que não possam ser aproveitadas.

7.6. O atesto da fiscalização constituirá condição indispensável para pagamento das faturas ou notas fiscais correspondentes, caracterizando o recebimento dos serviços para fins de quitação da obrigação pecuniária, sem prejuízo da responsabilidade do credenciado por vícios ocultos, danos causados ao patrimônio público ou a terceiros e demais obrigações decorrentes da contratação.

7.7. Se, após o atesto, forem identificadas falhas relevantes na execução dos serviços, irregularidades ou divergências relevantes nas medições, a Administração poderá:

7.7.1. promover revisão das medições e glosa de valores indevidamente atestados;

7.7.2. exigir correção ou complementação dos serviços, quando ainda possível e conveniente;

7.7.3. instaurar procedimento para apuração de responsabilidade, com aplicação das sanções previstas no contrato e na Lei nº 14.133/2021, quando couber.

7.8. O procedimento de recebimento ora disciplinado tem por finalidade assegurar que a remuneração dos credenciados corresponda, exclusivamente, aos serviços efetivamente prestados, com observância dos parâmetros de qualidade, segurança, economicidade e aderência ao interesse público, garantindo rastreabilidade, controle e transparência na execução do objeto do credenciamento.

7.9. O pagamento será efetuado exclusivamente com base nos serviços efetivamente executados, após o recebimento provisório e definitivo do objeto, nos termos do art. 140 da Lei nº 14.133/2021.

7.10. O pagamento observará os prazos previstos, condicionando-se à apresentação da nota fiscal eletrônica acompanhada da documentação comprobatória da execução dos serviços e do atesto da fiscalização contratual.

7.11. O pagamento não gera presunção de quitação plena, permanecendo a contratada responsável por vícios, falhas ou insuficiências identificadas após o recebimento, até a aceitação definitiva.

### **Liquidação**

7.12. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

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

7.13. 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:

7.13.1. o prazo de validade;

7.13.2. a data da emissão;

7.13.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.13.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.13.5. o valor a pagar; e

7.13.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.14. 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.

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

7.16. A Administração deverá realizar consulta 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, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.17. Constatando-se, 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.

7.18. 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.

7.19. 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.

7.20. 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.

### **Prazo de pagamento**

7.21. pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

7.22. No caso de atraso pelo contratante, os valores devidos ao contratado poderão serem atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice de escolha da contratante de correção monetária.

### **Forma de pagamento**

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

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

7.25. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.26. 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.

7.27. 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.

## **CLÁUSULA OITAVA- DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

8.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

UNIDADE: 020400 Secretaria Municipal de Educação e Cultura

PROJETO/ATIVIDADE:

2.096 - Manutenção dos Serviços Técnicos e Administrativos da Educação

2.106 - Participação na Formação Superior

2.235 - Manutenção das Creches Municipais

2.320 - Manutenção das Ações da Educação Infantil

ELEMENTO:

3.3.90.33.00 Passagens e Despesas com Locomocao

3.3.90.36.00 Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Fisica

3.3.90.39.00 Outros Servicos Terceiros - Pessoa Juridica

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

## **CLÁUSULA NONA – DO REAJUSTE DE PREÇO**

9.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

9.2 Após o interregno de um ano, os preços iniciais poderão ser reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

9.3 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

9.4 No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

9.5 Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

9.6 Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

9.7 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

9.8 O reajuste será realizado por apostilamento.

## **CLÁUSULA DÉCIMA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)**

- 10.1. Proporcionar à CONTRATADA todas as condições necessárias ao adequado desempenho dos serviços, assegurando acesso às informações, instruções, documentos e meios indispensáveis à correta execução do objeto;
- 10.2. Exigir o fiel cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, conforme o Edital, o Termo de Referência, o Termo de Credenciamento, este Contrato e demais normas aplicáveis;
- 10.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência, observando as regras de recebimento provisório e definitivo previstas no art. 140 da Lei nº 14.133/2021;
- 10.4. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços por intermédio de servidor ou comissão designada, anotando em registro próprio todas as ocorrências, falhas ou irregularidades detectadas, com indicação de data, descrição e responsáveis, encaminhando-as para deliberação da autoridade competente;
- 10.5. Notificar formalmente a CONTRATADA acerca de vícios, defeitos, imperfeições ou desconformidades verificadas no curso da execução, fixando prazo para correção e verificando, posteriormente, a adequação das medidas adotadas;
- 10.6. Comunicar à CONTRATADA a necessidade de emissão de nota fiscal referente à parcela incontroversa dos serviços executados, nos termos do art. 143 da Lei nº 14.133/2021, quando houver pendências ou divergências sobre dimensão, qualidade ou quantidade do objeto;
- 10.7. Efetuar o pagamento devido à CONTRATADA pelos serviços prestados, observados os prazos, documentos e condições estabelecidas neste Contrato;
- 10.8. Acrescer compensação financeira de 0,01% (zero vírgula zero um por cento) ao dia, quando cabível, em caso de atraso imputável exclusivamente ao CONTRATANTE no pagamento das obrigações contratuais;
- 10.9. Aplicar, quando necessário, as sanções administrativas previstas na legislação e neste Contrato, assegurado o contraditório e a ampla defesa;
- 10.10. Cientificar o órgão de representação judicial do Município para adoção das medidas cabíveis quando houver descumprimento contratual relevante pela CONTRATADA;
- 10.11. Emitir decisão expressa sobre todas as solicitações, requerimentos ou reclamações relacionadas à execução contratual, no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados do protocolo, admitida prorrogação motivada por igual período;
- 10.12. Analisar e decidir, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro apresentados pela CONTRATADA, devidamente instruídos, observado o art. 124 da Lei nº 14.133/2021;
- 10.13. Determinar a paralisação de serviços executados em desconformidade com as normas técnicas, especificações contratuais ou que representem risco à segurança, ao patrimônio público ou a terceiros;
- 10.14. Assegurar a publicação, dentro dos prazos legais, dos atos relacionados ao credenciamento, contratações e execuções nos meios oficiais, nos termos do art. 94 da Lei nº 14.133/2021;
- 10.15. Registrar no processo administrativo todos os atos relativos ao acompanhamento, fiscalização, pagamento, glosas, notificações, alterações e demais eventos da execução contratual, garantindo rastreabilidade, transparência e controle;
- 10.16. Não responder por compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, nem por danos causados a terceiros decorrentes de atos da CONTRATADA, seus empregados, prepostos ou subordinados, ainda que relacionados à execução do objeto;
- 10.17. Cumprir todas as demais obrigações específicas definidas no Termo de Referência, no Estudo Técnico Preliminar, no Edital de Chamamento Público, no Termo de Credenciamento e na legislação aplicável, que integram este Contrato independentemente de transcrição.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)**

11.1. Prestar os serviços objeto deste credenciamento de forma fiel, adequada e eficiente, observando rigorosamente as necessidades da Administração, bem como todas as condições estabelecidas no Edital, no Termo de Referência e na proposta apresentada.

11.2. Manter, durante todo o período em que estiver credenciada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo de credenciamento, inclusive a regularidade jurídica, fiscal, trabalhista e profissional junto aos órgãos de fiscalização.

11.3. Executar os serviços com estrita observância das especificações técnicas, padrões de qualidade e métodos operacionais definidos pela Administração, assegurando continuidade e regularidade da prestação, bem como a correção de eventuais falhas, omissões ou imperfeições.

11.4. Cumprir com as determinações da Administração, com pontualidade e assiduidade, responsabilizando-se pela organização e disponibilidade da execução do objeto do credenciamento.

11.5. Comunicar ao Gestor ou Secretário competente, por escrito e com antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis, quaisquer motivos de ordem técnica que possam impedir ou comprometer a execução dos serviços, devendo apresentar comprovação quando cabível.

11.6. Informar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer fato superveniente, incidente, ocorrência anormal ou acidente relacionado à execução dos serviços.

11.7. Atender prontamente às determinações e solicitações do fiscal ou gestor contratual, prestando todos os esclarecimentos, documentos e informações julgados necessários ao acompanhamento e controle da execução.

11.8. Reparar, corrigir, refazer, substituir ou remover, às suas expensas e no prazo fixado pelo fiscal, qualquer serviço executado em desacordo com as normas técnicas, especificações contratuais ou que apresente vícios, defeitos ou inadequações.

11.9. Responsabilizar-se integralmente por todos os danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de ação ou omissão, culpa ou dolo, inclusive por negligência, imprudência ou imperícia, obrigando-se a reparar os prejuízos independentemente da existência de fiscalização.

11.10. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias, comerciais e decorrentes de acordos, convenções ou dissídios coletivos aplicáveis, não sendo a inadimplência transferida à Administração e não podendo onerar o contrato.

11.11. Apresentar, juntamente com a Nota Fiscal para fins de pagamento, a documentação comprobatória de regularidade: Seguridade Social, Certidão Conjunta de Tributos Federais e Dívida Ativa da União, Certidões Estaduais/Distritais, Certidão de Regularidade do FGTS (CRF) e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

11.12. Paralisar imediatamente qualquer atividade por determinação do fiscal ou da Administração, sempre que identificada execução em desacordo com as boas práticas técnicas, risco à segurança ou ameaça à regularidade contratual.

11.13. Manter sigilo absoluto sobre todas as informações, documentos e dados aos quais tiver acesso em razão da execução dos serviços, orientando seus empregados e prepostos sobre tal obrigação e respondendo por qualquer violação.

11.14. Não permitir a utilização de trabalho de menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz a partir de quatorze anos, nem permitir a utilização de menores de dezoito anos em atividades noturnas, perigosas ou insalubres, observando integralmente a legislação trabalhista e estatutária de proteção à criança e ao adolescente.

11.15. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos, recursos ou custos previstos em sua proposta, devendo complementá-los se insuficientes, salvo hipóteses previstas no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133/2021.

11.16. Cumprir integralmente todas as normas de segurança aplicáveis e as normas internas estabelecidas pela Administração.

11.17. Observar, durante toda a execução contratual, os princípios da legalidade, eficiência, economicidade, publicidade, transparência e supremacia do interesse público, assegurando rastreabilidade e qualidade da execução dos serviços.

11.18. Prestar prontamente todos os esclarecimentos solicitados pela Prefeitura Municipal de Caculé, em qualquer etapa da execução, inclusive para fins de auditoria, controle interno e externo.

11.19. Cumprir todas as demais obrigações específicas estabelecidas no Estudo Técnico Preliminar, neste Termo de Referência, no Edital de Chamamento Público, no Termo de Credenciamento e na legislação aplicável, que integram este instrumento independentemente de transcrição.

11.20. O descumprimento das obrigações previstas sujeitará a contratada às penalidades estabelecidas no Edital e na Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo da obrigação de reparar eventuais danos causados à Administração, incluindo advertência, multa, suspensão temporária do credenciamento ou descredenciamento definitivo.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII e XIII)**

12.1 Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)**

13.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

13.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- i. **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- ii. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- iii. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- iv. **Multa:**
  1. moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias;
  2. compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

13.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

13.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

13.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

13.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

13.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

13.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

13.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- 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 o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

13.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

13.8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

13.9. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 16 1, da Lei nº 14.133, de 2021).

13.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

13.11. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA– DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)**

14.1. O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes ou no prazo estipulado para tanto.

14.2. O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, desde que tenham sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

14.3. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

14.3.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

14.4. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

14.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

14.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

14.4.3. Indenizações e multas.

14.5. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021).

14.6. O presente Contrato extinguir-se-á automaticamente no caso de descredenciamento da CONTRATADA no âmbito do Credenciamento nº 005/2026, observado o devido processo administrativo, com garantia do contraditório e da ampla defesa, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

14.7. O descredenciamento implica a impossibilidade de novas convocações, a rescisão das obrigações futuras e o encerramento dos efeitos contratuais, sem prejuízo da apuração de responsabilidades e da aplicação das sanções cabíveis previstas nos arts. 155 e 156 da Lei nº 14.133/2021.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA –DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)**

15.1 Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ALTERAÇÕES**

16.1 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

16.2 O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

16.3 Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA– PUBLICAÇÃO**

17.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA– FORO**

18.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Caculé - BA, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

18.2. Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em 02 (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

Caculé – Bahia, em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

**MUNICÍPIO DE CACULÉ**  
PEDRO DIAS DA SILVA  
CONTRATANTE

**XXXXXXXXXXXXX**  
CONTRATADA

**ANEXO VI**  
**MINUTA DO TERMO DE CREDENCIAMENTO**  
**CREDENCIAMENTO Nº 005/2026**

**TERMO DE CREDENCIAMENTO Nº XXX-CRED005/2026**

Pelo presente instrumento, o **MUNICÍPIO DE CACULÉ**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Rua Rui Barbosa, 26, Centro, Caculé, Bahia, CEP 46.300-000, inscrito no CNPJ sob o nº 13.676.788/0001-00, neste ato representado pelo Sr. Pedro Dias da Silva, Prefeito Municipal, doravante denominado **CREDENCIANTE**, no uso de suas atribuições legais, após regular habilitação realizada no âmbito do Processo Administrativo nº 792/2025, que instaurou o Chamamento Público nº 005/2026 para fins de Credenciamento, nos termos das condições fixadas no Edital e na legislação pertinente, resolve formalizar o credenciamento de **XXXXXXXXXXXX**, inscrito(a) no CNPJ sob o nº **XXXXXXXXXX**, sediado(a) na **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, doravante designado **CREDENCIADO**, neste ato representado(a) por **XXXXXXXXXXXX**, inscrita no CPF sob o nº **XXXXXXXXXX**, mediante as cláusulas e condições que se seguem:

**1. DO OBJETO**

1.1. O presente Termo tem por objeto formalizar o credenciamento da proponente acima identificada para a execução de serviços de transporte de professores da rede pública municipal de ensino, deste município, referente ao item **XXXXX**.

1.2. Os serviços serão prestados em estrita consonância com as especificações, requisitos técnicos, condições operacionais e critérios objetivos definidos no Edital, no Termo de Referência e em seus Anexos.

1.3. A assinatura deste Termo não implica contratação imediata, não gera direito subjetivo a demanda mínima e não garante volume de serviços.

**2. DO FUNDAMENTO LEGAL**

2.1. Este credenciamento é realizado com fulcro nos artigos 6º, inciso XLIII, 74, inciso IV, 78, inciso I, e 79, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, observadas integralmente as disposições do ato convocatório.

2.2. O regime adotado caracteriza-se como inexigibilidade de licitação, diante da inviabilidade de competição por critérios eminentemente qualitativos e da possibilidade de contratação simultânea e não excludente de todos os interessados que preenchem os requisitos de habilitação e qualificação, respeitados os critérios objetivos de distribuição da demanda.

2.3. A formalização deste Termo decorre exclusivamente do cumprimento integral das condições de habilitação previstas no Edital.

**3. DA CONDIÇÃO DE CREDENCIADO**

3.1. A credenciada compromete-se a manter, durante toda a vigência do credenciamento, os requisitos de habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, qualificação técnica e econômico-financeira, além de todas as exigências legais e regulamentares pertinentes, apresentando-os, sempre que requerido pela Credenciante.

3.2. A inclusão no cadastro de credenciados representa mera condição habilitante, não gerando direito subjetivo à contratação, a qual ocorrerá somente conforme:

- I – necessidade e conveniência da Administração;
- II – critérios de distribuição objetiva definidos no Edital e seus Anexos;
- III – disponibilidade orçamentária e financeira.

3.3. A credenciada obriga-se a manter atualizados, de forma permanente, seus dados cadastrais, endereço e meios de contato.

3.4. A perda superveniente de quaisquer requisitos de habilitação ou a não apresentação de documentos atualizados ensejará descredenciamento, sem prejuízo das demais medidas cabíveis.

#### **4. DA NATUREZA JURÍDICA DO INSTRUMENTO**

4.1. O presente Termo constitui ato administrativo que formaliza a inclusão do interessado no cadastro de credenciados do Município, no âmbito do Credenciamento nº 005/2026, não se confundindo com o instrumento contratual ou equivalente, o qual regerá a execução do objeto quando houver convocação/contratação.

4.2. A prestação de serviços somente ocorrerá após o cumprimento das seguintes etapas:

- I – convocação pela Administração;
- II – assinatura do Termo de Contrato ou instrumento substituto;

4.3. A inexistência de convocação não impõe obrigação pecuniária à Administração, inexistindo garantia de contratação, volume mínimo ou remuneração por este Termo.

4.4. Este instrumento não gera vínculo empregatício, subordinação ou qualquer relação de dependência com o Município, possuindo natureza distinta e própria do regime de credenciamento.

#### **5. DO PRAZO DE VIGÊNCIA**

5.1. O presente credenciamento terá vigência até 31 de dezembro de 2026, nos termos do Edital.

#### **6. DOS PREÇOS E DAS CONDIÇÕES ECONÔMICAS**

6.1. Os valores praticados obedecerão aos preços máximos definidos na Tabela de Valores Referenciais constante do Edital e seus anexos.

6.2. A proposta econômica apresentada integra este Termo e será aplicada como parâmetro nas contratações decorrentes.

6.3. Eventuais reajustes ou revisões observarão a legislação vigente e os critérios fixados no Edital.

#### **7. DAS OBRIGAÇÕES**

7.1. O presente Credenciamento poderá ser alterado nas hipóteses previstas na Lei nº 14.133/2021, desde que haja interesse público devidamente motivado e observadas as formalidades legais, mediante justificativa técnica e aprovação da autoridade competente.

7.2. Durante toda a sua vigência, o Credenciamento estará sujeito ao acompanhamento, controle, fiscalização e auditoria pelos órgãos e entidades de controle interno e externo, sem prejuízo de outros previstos em lei ou regulamento.

7.3. As Secretarias demandantes, deverão anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução decorrente deste Credenciamento, determinando as medidas necessárias à correção de deficiências ou irregularidades detectadas.

7.4. A Administração Municipal, enquanto Credenciante, reserva-se o direito de exercer a mais ampla e rigorosa fiscalização sobre todas as atividades decorrentes deste Credenciamento, seja diretamente ou por intermédio de seus prepostos, sem que tal prerrogativa implique redução ou exclusão das responsabilidades da credenciada.

7.5. A credenciada obriga-se a assinar o Termo de Contrato ou instrumento equivalente sempre que formalmente convocada pela Administração, durante a vigência deste Credenciamento, observando-se os prazos estabelecidos no Edital, sob pena de:

- I – perder o direito à contratação decorrente da convocação;
- II – sofrer o descredenciamento, quando configurada recusa injustificada;
- III – responder pelas penalidades administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021 e no Edital.

7.6. A assinatura do instrumento contratual constitui condição indispensável para a prestação dos serviços, não sendo admitida execução sem prévio instrumento devidamente formalizado.

## **8. DA DISTRIBUIÇÃO OBJETIVA DA DEMANDA**

8.1. A distribuição dos serviços observará critérios impessoais, isonômicos e objetivos, conforme definido no Edital e seus anexos, não sendo admitido que a distribuição favoreça um ou mais credenciados em detrimento dos demais.

## **9. DAS PENALIDADES**

9.1. O descumprimento das obrigações poderá ensejar penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021 e no Edital, tais como:

- I – advertência;
- II – multa;
- III – impedimento de licitar e contratar;
- VI – descredenciamento;
- VII – rescisão das contratações decorrentes.

## **10. DA RESCISÃO E DO DESCREDENCIAMENTO**

10.1. Este Termo poderá ser rescindido pela Administração, mediante decisão motivada, nos casos previstos na Lei nº 14.133/2021 e no ato convocatório.

10.2. O descredenciamento implica extinção imediata deste Termo, sem indenização.

10.3. Este Termo poderá ser extinto por:

- I – descumprimento das condições editalícias;
- II – renúncia expressa do credenciado;
- III – decisão motivada da Administração;
- IV – descredenciamento decorrente de avaliação de desempenho, sanções ou perda de requisitos.

## **11. DO FORO**

Fica eleito o foro da Comarca de Caculé, para dirimir quaisquer controvérsias decorrentes deste Termo, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, para firmeza e validade do que foi pactuado, lavrou-se o presente Termo de Credenciamento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para que surtam um só efeito, às quais, depois de lidas, são assinadas pelas representantes das partes, Credenciante e Credenciada:

Caculé – Bahia, em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

**MUNICÍPIO DE CACULÉ**  
PEDRO DIAS DA SILVA  
CREDENCIANTE

**XXXXXXXXXXXXX**  
CREDENCIADA



**ANEXO VII**  
**MODELO PROPOSTA DE PREÇO**  
**CREDENCIAMENTO Nº 005/2026**

RAZÃO SOCIAL/NOME:  
CNPJ/CPF:  
ENDEREÇO COMPLETO:

À COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO – MUNICÍPIO DE CACULÉ,

Vimos apresentar proposta comercial referente ao Chamamento Público nº 005/2026 para fins de Credenciamento de Pessoa Jurídica e/ou Pessoa Física para a execução de serviços de transporte de professores da rede pública municipal de ensino, deste município, contemplando os critérios técnicos específicos, os pré-requisitos e os valores referenciais fixados para a realização da prestação dos serviços:

Item	Descrição	Km Diário	Valor Unitário	Valor Diário	Valor Total 200 dias letivos
XX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXX	R\$ XX	R\$ XX	R\$ XX
Itens e quantidades, de acordo com a disponibilidade operacional do credenciado e documentos habilitatórios apresentados.					

- DECLARO para todos os fins de direito, que concordo com todas as condições, estipuladas no Edital de Credenciamento nº 005/2026, bem como seus anexos, principalmente no tocante à forma da prestação dos serviços, preços e prazos.
- Comprometemo-nos a fornecer todas as informações e documentos que nos forem solicitados, bem como, a nos mantermos em dia com todas as condições que se fizerem necessárias para autorizar o nosso credenciamento.
- Estamos cientes que, a qualquer momento o Município poderá cancelar o presente credenciamento, e que, com isso não nos caberá qualquer reclamação ou pedido de indenização.
- Com o objetivo de manter o cadastro de credenciado sempre atualizado, informaremos de imediato, toda e qualquer alteração que venha a ocorrer em nossos dados cadastrais.
- A Prestação dos serviços a que nos propomos não implicará qualquer vinculação empregatícia com o Município de Caculé, não podendo, portanto, pretendemos ou exigirmos vantagens daí decorrentes.
- DECLARO que as informações prestadas são verdadeiras, que concordo com os valores estabelecidos pelo Município de Caculé, durante o prazo de vigência do Credenciamento.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
RESPONSÁVEL LEGAL:



**CACULÉ**  
P R E F E I T U R A

**ANEXO VIII  
TERMO DE REFERÊNCIA  
CREDENCIAMENTO Nº 005/2026**



## **TERMO DE REFERÊNCIA**

**Órgão Responsável: Secretaria Municipal de Educação e Cultura**

### **1 - DO OBJETO**

1.1. Credenciamento de Pessoa Jurídica e/ou Pessoa Física para a execução de serviços de transporte de professores da rede pública municipal de ensino.

1.2. O credenciamento para contratação de pessoas físicas e/ou jurídicas, objetivando a execução de serviços de transporte de professores da rede pública municipal de ensino no Município de Caculé/BA, embora não esteja formalmente previsto em Plano de Contratações Anual (PCA), encontra-se alinhado às diretrizes estabelecidas no Plano Plurianual (PPA), na Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e na Lei Orçamentária Anual (LOA). Tal alinhamento evidencia que a contratação integra estratégia institucional voltada à garantia do funcionamento regular das unidades escolares e à continuidade da prestação do serviço público educacional, assegurando a presença tempestiva do corpo docente nas unidades, especialmente naquelas situadas em localidades rurais, distritos, povoados e áreas com limitações de mobilidade, cuja oferta regular de aulas e atividades pedagógicas depende de solução de deslocamento compatível com a realidade territorial do Município.

1.3. A inexistência de Plano de Contratações Anual (PCA) formalmente instituído não afasta, à luz do art. 18 da Lei nº 14.133/2021, a exigência de planejamento prévio, integrado e racional das contratações, nem constitui impedimento à instrução regular do presente processo. O alinhamento entre PPA, LDO e LOA demonstra que o Município conduz o planejamento e a programação orçamentária com observância aos princípios da eficiência, legalidade, economicidade e transparência na aplicação dos recursos públicos. Assim, a contratação ora proposta decorre de necessidade real e devidamente identificada, compatível com metas e prioridades municipais na área educacional, ao viabilizar o deslocamento diário dos professores e mitigar riscos de atrasos e ausências involuntárias, descontinuidade de aulas, necessidade de reposições e prejuízos ao planejamento pedagógico por barreiras logísticas, sobretudo em rotas extensas e com condições adversas de trafegabilidade.

1.4. O art. 18 da Lei nº 14.133/2021 estabelece que a fase preparatória deve compatibilizar-se com o PCA "sempre que elaborado", não impondo sua obrigatoriedade. No presente caso, a contratação está amparada pelos instrumentos de planejamento e orçamento vigentes, conferindo segurança jurídica ao processo e demonstrando aderência aos princípios da Administração Pública. A articulação entre PPA, LDO e LOA reforça o compromisso municipal com a prestação contínua de soluções operacionais indispensáveis à execução da política pública de educação, dentre as quais se insere o transporte de professores para unidades de difícil acesso. O planejamento orçamentário integrado sustenta a contratação, sob demanda e por rotas e roteiros, em parâmetros compatíveis com a realidade territorial do Município, assegurando regularidade, previsibilidade e eficiência, com mitigação de riscos de descontinuidade do funcionamento escolar e preservação da rotina pedagógica.

1.5. O presente Termo de Referência tem como fundamento jurídico a Lei nº 14.133/2021, especialmente no que se refere ao regime de planejamento das contratações (art. 18), à observância dos princípios e diretrizes gerais das licitações e contratos administrativos, ao uso do credenciamento como procedimento auxiliar (arts. 6º, inciso XLIII, 78, inciso I, e 79, inciso I) e às demais disposições aplicáveis à contratação de serviços.



## **2 - DOS FUNDAMENTOS DA CONTRATAÇÃO**

2.1. O credenciamento para contratação de pessoas físicas e/ou jurídicas, visando à execução de serviços de transporte de professores da rede pública municipal de ensino no Município de Caculé/BA, desempenha papel essencial para a garantia do funcionamento regular das unidades escolares e para a continuidade da prestação do serviço público educacional. Trata-se de serviço diretamente vinculado à rotina administrativa e pedagógica das escolas e ao calendário escolar, cuja regularidade constitui condição material para assegurar a presença tempestiva do corpo docente, a oferta contínua de aulas e o cumprimento das atividades pedagógicas e institucionais, especialmente em unidades situadas em localidades rurais, distritos, povoados e áreas com limitações de mobilidade.

2.2. Os serviços ora pretendidos compreendem a execução do transporte por rotas e roteiros definidos no planejamento, com atendimento por turnos e parâmetros operacionais compatíveis com as necessidades da rede municipal, incluindo o deslocamento de professores entre os pontos de embarque e desembarque e as unidades escolares designadas. A existência de rede de prestadores credenciados aptos a atender às condições padronizadas de habilitação e execução, bem como aos níveis mínimos de serviço estabelecidos, constitui requisito direto para assegurar atendimento regular e seguro, considerando a diversidade territorial, a simultaneidade de rotas e a necessidade de recomposição tempestiva do serviço em situações de contingência.

2.3. A disponibilidade regular do transporte de professores contribui de forma decisiva para a eficiência e a efetividade da política pública de educação, na medida em que o atendimento tempestivo dos credenciados:

- a) reduz o risco de interrupção do deslocamento diário por insuficiência de capacidade operacional ou falhas pontuais de execução;
- b) assegura continuidade do calendário escolar e da rotina pedagógica, prevenindo atrasos sistemáticos, ausências involuntárias e necessidade de reposições de aulas;
- c) mitiga prejuízos decorrentes de panes, avarias, sinistros ou indisponibilidade de veículo e condutor, especialmente pela previsão de substituição em prazos compatíveis com a continuidade do funcionamento escolar;
- d) reforça a segurança do deslocamento e a previsibilidade do atendimento, reduzindo exposição institucional a riscos operacionais e de responsabilização administrativa.

2.4. A contratação por meio de credenciamento, estruturada para contratações paralelas e não excludentes, proporciona benefícios relevantes à gestão municipal, tais como:

- a) ampliação da capacidade de atendimento e redução de dependência de único prestador, permitindo acionamento de diferentes credenciados conforme disponibilidade e necessidade;
- b) maior resiliência operacional, com redução de impactos de indisponibilidades pontuais e maior capacidade de recomposição do atendimento;
- c) adequação do atendimento à realidade das rotas, turnos e condições de acesso, favorecendo compatibilidade operacional com a dinâmica de lotação docente e com os horários de funcionamento das unidades;
- d) aproveitamento da capacidade instalada do mercado local e regional, ampliando a competitividade efetiva e a possibilidade de participação de prestadores de diferentes portes, em condições padronizadas e transparentes.



2.5. A presente contratação encontra-se fundamentada no Estudo Técnico Preliminar elaborado nos termos do art. 18, § 1º, da Lei nº 14.133/2021, o qual identificou a necessidade pública associada à garantia do deslocamento regular do corpo docente; avaliou alternativas disponíveis e a adequação do credenciamento para atendimento plural e resiliente; dimensionou as rotas e parâmetros operacionais com base em roteirização e registros técnicos internos; estimou valores referenciais com suporte na planilha consolidada e na metodologia de composição própria de preços; definiu requisitos mínimos de execução e níveis de serviço, com ênfase em regularidade, continuidade e substituição; e mapeou riscos relevantes, especialmente aqueles associados à interrupção de rotas, atrasos significativos, indisponibilidade operacional e impacto direto na oferta de aulas.

2.6. Do ponto de vista técnico-operacional, a contratação justifica-se pela conjugação de elementos centrais:

- a) existência de demanda recorrente por deslocamento de professores, com simultaneidade de atendimento por turnos e adequação às diferentes localizações de lotação;
- b) necessidade de assegurar continuidade do funcionamento escolar e mitigação de riscos de atrasos e ausências involuntárias por barreiras logísticas;
- c) exigência de capacidade de resposta e substituição tempestiva para evitar interrupções do atendimento em rotas e períodos críticos, com impacto direto sobre a oferta pedagógica.

2.7. A contratação por credenciamento permite alinhar, de forma proporcional, o atendimento à demanda real, pois possibilita convocação conforme programação da Secretaria Municipal de Educação, com condições padronizadas, preços unitários referenciais e controles formais mínimos de execução, substituições e ocorrências, assegurando rastreabilidade e impessoalidade. Em síntese, a solução proposta revela-se necessária, conveniente e adequada ao interesse público, por assegurar atendimento regular do transporte de professores e reduzir riscos de descontinuidade do funcionamento das unidades escolares do Município de Caculé/BA.

2.8. O modelo de credenciamento apresenta vantagens compatíveis com o objeto, tais como: admissão isonômica de todos os interessados que atendam às condições do chamamento; possibilidade de múltiplos prestadores em condições padronizadas; flexibilidade para recompor atendimento em contingências; mitigação de riscos de concentração e falha sistêmica; e redução da necessidade de sucessivos procedimentos para atender necessidade recorrente e essencial vinculada ao funcionamento regular da rede municipal de ensino.

2.9. O credenciamento está previsto no art. 6º, XLIII da Lei nº 14.133/2021 como um processo administrativo de chamamento público, e como uma forma de contratação direta, conforme disposto no art. 74, IV, 78, I e 79, I da mesma Lei. Esse dispositivo legal autoriza a Administração Pública a utilizar o credenciamento sempre que for necessário garantir a pluralidade de prestadores aptos a prestarem serviços em condições uniformes e previamente estabelecidas:

*Art. 6º Para os fins desta Lei, consideram-se:*

*[...] XLIII - credenciamento: processo administrativo de chamamento público em que a Administração Pública convoca interessados em prestar serviços ou fornecer bens para que, preenchidos os requisitos necessários, se credenciem no órgão ou na entidade para executar o objeto quando convocados;*

*Art. 74. É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de:*

*[...]*

*IV - objetos que devam ou possam ser contratados por meio de credenciamento*

*[...]*



*Art. 78. São procedimentos auxiliares das licitações e das contratações regidas por esta Lei:*

*I - credenciamento;*

*[...]*

*Art. 79. O credenciamento poderá ser usado nas seguintes hipóteses de contratação:*

*I - paralela e não excludente: caso em que é viável e vantajosa para a Administração a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas.*

2.10. O credenciamento se caracteriza pelas seguintes condições:

- a) Ausência de exclusividade: possibilita a participação de múltiplos interessados que atendam aos critérios definidos no edital.
- b) Atendimento a necessidades variáveis: é adequado para serviços que demandam oferta flexível e distribuída, como os do objeto em questão.
- c) Obediência aos princípios da isonomia e impessoalidade: todos os interessados que atendam aos requisitos são habilitados a prestar o serviço, sem necessidade de competição direta entre eles.

2.11. O credenciamento, nos termos da Lei nº 14.133/2021, configura-se como instrumento adequado e relevante para a Administração Pública na contratação de serviços de transporte de professores da rede pública municipal de ensino no Município de Caculé/BA, por viabilizar a habilitação de múltiplas pessoas físicas e jurídicas qualificadas, de forma isonômica, não excludente e sob demanda, em condições padronizadas. A adoção desse modelo permite à Administração Municipal assegurar maior resiliência operacional, com capacidade de recomposição tempestiva do atendimento em caso de falhas pontuais, panes, indisponibilidades ou reprogramações, mitigando riscos de interrupção do deslocamento diário do corpo docente e, por consequência, de prejuízos ao funcionamento regular das unidades escolares, à execução do calendário escolar, ao cumprimento da carga horária e à continuidade das atividades pedagógicas e institucionais.

2.12. Ao promover a participação de diversos prestadores, com condições previamente estabelecidas, preços unitários referenciais padronizados e critérios objetivos de habilitação e de convocação, o credenciamento amplia a rede de executores aptos, confere flexibilidade operacional e possibilita resposta proporcional às necessidades por rotas e turnos. Ao mesmo tempo, reforça o compromisso da Administração com os princípios da legalidade, economicidade, publicidade, impessoalidade e eficiência, ao estruturar a prestação do serviço sob regras claras de controle, registros mínimos de execução e rastreabilidade por roteiro, preservando transparência e governança na execução do transporte de professores em regime de contratações paralelas e não excludentes.

### **3. ESPECIFICAÇÃO E VALOR DA CONTRATAÇÃO**

3.1. A estimativa das quantidades, estruturadas por roteiros individualizados (itens) a contratar, foi instruída com memória de cálculo específica, elaborada a partir do planejamento das rotas do transporte de professores da rede pública municipal de ensino e da consolidação de dados técnicos pela unidade requisitante, de forma a demonstrar, com objetividade e rastreabilidade, a formação dos quantitativos por roteiro e por turno, bem como a projeção anual das distâncias percorridas. A memória de cálculo tem por finalidade evidenciar a origem e o encadeamento lógico das informações que compõem a planilha anexa, permitindo verificar a coerência entre: a) a demanda efetiva de atendimento, identificada pela lotação docente, pelas unidades escolares atendidas e pelas localidades abrangidas; b) o desenho operacional das rotas, com definição de itinerários e turnos compatíveis com os horários de funcionamento das unidades; c) a quilometragem apurada



**SECRETARIA  
MUNICIPAL DE  
EDUCAÇÃO E  
CULTURA**

para cada percurso, conforme levantamento e parametrização dos trajetos; e d) o quantitativo anual de dias de execução utilizado para apuração do custo referencial, conforme premissa adotada na planilha.

3.2. Para fins de formação do orçamento estimado foi construída planilha técnica de roteiros, consolidada pela Administração, contendo a identificação do percurso, turno, tipologia de veículo, combustível, quilometragem diária estimada e demais parâmetros necessários à execução. Os elementos de custo foram apurados por metodologia de composição própria de preços, com definição de preços unitários referenciais por quilômetro (R\$/km) compatíveis com o objeto, contemplando componentes pertinentes à operação do transporte, tais como combustível, manutenção preventiva e corretiva, pneus, depreciação, seguros, tributos e despesas indiretas, com premissas explicitadas e verificáveis. Tal abordagem assegura transparência, auditabilidade e coerência interna entre quantitativos, unidade de medição e valor estimado.

3.3. No presente caso, a estimativa do valor da contratação foi definida com base na combinação entre: a) quantidades anualizadas do serviço, estruturadas por roteiro e por turno, com quilometragens diárias estimadas; b) premissa de dias de execução definida pela Administração para projeção anual; e c) preços unitários referenciais (R\$/km) decorrentes de composição própria de preços. Os valores estimados refletem, portanto, o encadeamento lógico entre a necessidade de deslocamento do corpo docente e os parâmetros operacionais consolidados, resultando em valor global coerente com a operação efetivamente necessária ao funcionamento regular das unidades escolares da rede municipal.

3.4. A planilha seguinte expressa o resultado da consolidação por roteiro e por turno, contemplando a quantificação anualizada e o custo referencial correspondente, em coerência com a modelagem operacional definida pela Administração, incluindo, para cada item, o km diário, o valor unitário por quilômetro, o valor diário e a projeção do custo para o período estimado de execução:

ITEM	ROTEIRO	Nº PROFESSORES	TIPO DE VEÍCULO	TURNO	COMBUST.	KM DIÁRIO	VALOR UNITÁRIO	VALOR DIÁRIO	VALOR TOTAL ESTIMADO 207 DIAS
1	CACULÉ À TAMBORIL.	1	AUTO	Integral	Gasolina	31,4	R\$ 6,46	202,844	R\$ 41.988,71
2	RIO DA FACA VÁRZEA GRANDE À SÃO DOMINGOS.	4	AUTO	Integral	Gasolina	39,5	R\$ 5,83	230,285	R\$ 47.669,00
3	CACULÉ À CAPIVARA,	8	AUTO	Matutino/vespertino	Gasolina	36	R\$ 6,15	221,4	R\$ 45.829,80
4	CACULÉ À VÁRZEA GRANDE.	5	MINE VAN	Integral	Gasolina	55,8	R\$ 5,82	324,756	R\$ 67.224,49
5	CACULÉ À ÁGUA BRANCA.	17	VAN	Matutino/vespertino	Diesel	54,8	R\$ 5,85	320,58	R\$ 66.360,06



6	CACULÉ À SÃO DOMINGOS.	4	AUTO	Noturno	Gasolina	35	R\$ 5,97	208,95	R\$ 43.252,65
7	CACULÉ À CAPIVARA.	3	AUTO	Noturno	Gasolina	14,6	R\$ 11,53	168,338	R\$ 34.845,97
8	CACULÉ À VARZEA GRANDE.	4	AUTO	Noturno	Gasolina	55,8	R\$ 4,91	273,978	R\$ 56.713,45
9	CACULÉ ATE ANEXO BOQUEIRÃO	1	AUTO	Noturno	Gasolina	22,22	R\$ 9,13	R\$ 202,87	R\$ 41.993,80

#### **4 - DO REGIME DE EXECUÇÃO, LOCAL E DA FORMA DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**

##### 4.1. Regime de execução

4.1.1. A execução do objeto dar-se-á de forma indireta, mediante credenciamento de pessoas físicas e/ou jurídicas para a prestação de serviços de transporte de professores da rede pública municipal de ensino, sob o regime de empreitada por preço unitário, com contratações em condições padronizadas, observadas as regras de convocação, distribuição, controle e fiscalização definidas neste Termo de Referência e no edital de chamamento público.

4.1.2. A unidade de medição e pagamento será o quilômetro rodado (km), adotando-se, como referência, a quilometragem operacional definida para cada roteiro/rota, conforme planejamento técnico e registros consolidados pela Administração, mediante planilha de roteiros e memória de cálculo, com base em levantamento interno e validação administrativa, sem prejuízo de ajustes motivados e formalizados quando houver alteração autorizada de itinerário por interesse público ou por contingência devidamente registrada.

4.1.3. A prestação dos serviços ocorrerá de forma contínua, conforme programação da Secretaria Municipal de Educação, abrangendo rotas urbanas e rurais, por turnos, para assegurar o deslocamento regular dos professores às unidades escolares de lotação e/ou designação, podendo haver reprogramações por razões supervenientes de interesse público, tais como alterações de lotação, adequações de horários escolares, reprogramação de atividades pedagógicas presenciais, substituições de unidades, condições de trafegabilidade, interdições temporárias, eventos institucionais e situações excepcionais.

4.1.4. O credenciado deverá manter, durante toda a execução, capacidade operacional compatível com os roteiros assumidos, assegurando a continuidade do atendimento e a adoção de providências de contingência para substituição tempestiva quando houver indisponibilidade de veículo, ausência de condutor, falha mecânica ou qualquer evento que comprometa a execução regular do roteiro.

##### 4.2. Local de execução

4.2.1. Os serviços serão executados no território do Município de Caculé/BA, abrangendo a sede, distritos, povoados, comunidades rurais e demais localidades atendidas pela rede pública municipal de ensino, conforme rotas e roteiros definidos pela Secretaria Municipal de Educação.

4.2.2. Considera-se como local de execução, para todos os efeitos, o trajeto compreendido entre os pontos de embarque e desembarque definidos pela Administração e as unidades escolares indicadas ou demais locais institucionais vinculados à programação educacional, incluindo percursos de ida e retorno quando previstos no roteiro, observados horários e turnos estabelecidos.

4.2.3. O credenciado deverá adequar a execução às condições locais de tráfego e acessibilidade, especialmente em estradas vicinais e vias rurais, comunicando imediatamente à Administração situações que impeçam a circulação regular, interdições, riscos de segurança ou necessidade de reprogramação temporária do itinerário, para fins de validação e eventual ajuste formal.



#### 4.3. Forma de prestação dos serviços

4.3.1. A prestação do transporte será realizada por roteiros, conforme programação e convocação da Administração, com indicação expressa, no ato de convocação, ordem de serviço ou instrumento equivalente, dos elementos mínimos: identificação do roteiro/rota, turno, quilometragem de referência (km), pontos de embarque e desembarque, unidade escolar atendida, dias de execução, horários de referência e demais orientações operacionais pertinentes.

4.3.2. O credenciado deverá assegurar execução regular e pontual compatível com os horários de funcionamento das unidades escolares e com a programação educacional. É vedada a alteração unilateral de itinerários, horários ou pontos de parada sem autorização prévia da Administração, ressalvadas situações emergenciais que demandem desvio imediato por motivo de segurança, interdição ou evento imprevisível de força maior, hipótese em que deverá haver comunicação imediata e registro de ocorrência, com posterior validação da fiscalização para fins de ajuste de medição, quando cabível.

#### 4.3.3. A execução deverá contemplar, no mínimo:

- a) realização do itinerário nos dias e horários definidos, assegurando o embarque e desembarque dos professores nos pontos estabelecidos;
- b) conduta compatível com o transporte de passageiros, com zelo, prudência e direção defensiva;
- c) comunicação operacional com a fiscalização ou responsável designado para reporte de ocorrências relevantes;
- d) adoção de medidas preventivas para redução de falhas operacionais e preservação da segurança;
- e) atendimento às orientações operacionais da Secretaria Municipal de Educação e das unidades escolares quanto à organização dos pontos de embarque e desembarque.

4.3.4. Para fins de medição por quilômetro rodado, o credenciado deverá apresentar registros mínimos e rastreáveis, conforme modelos e orientações da Administração, contendo, no mínimo: identificação do roteiro, dias de execução, turno, veículo e condutor alocados, quilometragem de referência do roteiro, ocorrências, desvios relevantes e substituições. A validação pela fiscalização constituirá base para medição e liquidação das despesas.

4.3.5. A quilometragem a ser considerada para pagamento observará a quilometragem de referência do roteiro aprovada pela Administração. Havendo alteração autorizada do itinerário ou necessidade de desvio relevante por contingência devidamente registrada, a quilometragem poderá ser ajustada mediante justificativa e validação formal da fiscalização, com preservação da objetividade e rastreabilidade.

4.3.6. Em caso de pane, avaria, sinistro, indisponibilidade do veículo, ausência do condutor ou qualquer evento que comprometa a execução, o credenciado deverá adotar providências imediatas para evitar interrupção do serviço, com substituição tempestiva por veículo e/ou condutor aptos, no prazo máximo definido neste Termo de Referência e no edital, sob pena de glosa, penalidades e demais medidas cabíveis.

#### 4.4. Disposições operacionais complementares

4.4.1. A execução do transporte deverá ser compatível com as condições mínimas de segurança e regularidade operacional exigidas no processo de contratação, mantendo-se os veículos em condições adequadas de uso e circulação e assegurando-se a continuidade do atendimento.

4.4.2. A Administração poderá reprogramar rotas e roteiros por necessidade superveniente devidamente motivada, compatibilizando o atendimento com alterações de demanda, lotação docente, calendário, horários, condições de acesso e programação pedagógica, devendo o



credenciado atender às alterações comunicadas, respeitadas as condições do instrumento e a unidade de medição por quilômetro.

4.4.3. A prestação do serviço não gera vínculo empregatício ou relação de subordinação entre a Administração e empregados, prepostos ou condutores vinculados ao credenciado, competindo exclusivamente ao credenciado a gestão e responsabilidade por seus recursos humanos, encargos e obrigações, sem prejuízo da fiscalização contratual quanto à execução do objeto.

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

5.1. A descrição da solução como um todo encontra-se detalhada no Estudo Técnico Preliminar (ETP) e consiste no Credenciamento de Pessoa Jurídica e/ou Pessoa Física para a execução de serviços de transporte de professores da rede pública municipal de ensino no Município de Caculé/BA, em atendimento às necessidades da Secretaria Municipal de Educação. A modelagem está estruturada por rotas e roteiros, com execução por turnos e programação vinculada ao calendário escolar e às rotinas institucionais das unidades, adotando-se como unidade de medição e pagamento o quilômetro rodado, conforme parâmetros técnicos consolidados no planejamento dos roteiros e registros de suporte, com metodologia de composição própria de preços. A solução foi definida a partir de análise técnica, administrativa e operacional, demonstrando-se adequada à realidade territorial do Município, à necessidade de atendimento recorrente e simultâneo e à estrutura do mercado local e regional.

5.2. O credenciamento permitirá à Administração manter uma rede de prestadores previamente habilitados, aptos a serem acionados sob demanda e conforme programação da Secretaria Municipal de Educação, considerando a rota e o roteiro a ser atendido, o turno, a quilometragem de referência, a localização dos pontos de embarque e desembarque e a criticidade do atendimento para a continuidade do funcionamento escolar. A execução ocorrerá mediante convocação e ordem de serviço, com registros mínimos que identifiquem a rota, o período de execução, o veículo e o condutor alocados, bem como ocorrências e eventuais substituições. Esse arranjo operacional reduz risco de descontinuidade, possibilita atendimento simultâneo por diferentes credenciados e confere flexibilidade para recompor capacidade diante de indisponibilidades pontuais, sem dependência de prestador único.

5.3. A adoção do credenciamento foi escolhida por apresentar vantagens diretamente alinhadas às características do objeto, entre as quais se destacam:

- a) adequação à demanda territorialmente distribuída e operacionalmente fragmentada por rotas, com execução contínua conforme calendário escolar e programação administrativa da rede;
- b) possibilidade de atendimento sob programação e necessidade, com convocação objetiva e registros formais de execução;
- c) possibilidade de ingresso de novos prestadores durante a vigência, desde que atendidos os requisitos do chamamento, ampliando a base disponível e aumentando a resiliência operacional;
- d) inexistência de exclusividade, permitindo atuação paralela e não excludente de múltiplos credenciados aptos a atender a mesma rota ou rotas equivalentes, com mitigação de riscos por concentração;
- e) aderência ao perfil do mercado, em que a capacidade instalada pode assegurar atendimento por segmentos, localidades e tipologias de veículo, sem que, necessariamente, um único prestador detenha condições de cobrir integralmente todas as rotas com regularidade e continuidade.

5.4. A vinculação da despesa à execução efetiva, medida por quilômetro rodado, com base na quilometragem de referência de cada roteiro e nos registros mínimos validados pela fiscalização,



permite ajustar a execução financeira à demanda real e preservar a compatibilidade entre necessidade, consumo e disponibilidade orçamentária. Os valores unitários referenciais foram definidos a partir de parâmetros técnicos e de dados consolidados dos roteiros, com suporte na planilha técnica e na memória de cálculo, por composição própria de preços, assegurando rastreabilidade e coerência entre o planejamento, a medição e a liquidação. A documentação de execução e a fiscalização sistemática viabilizam controle, glosas proporcionais em caso de descumprimento e produção de informações para aperfeiçoamento do planejamento em ciclos futuros.

5.5. A prestação regular do transporte de professores é condição indispensável para garantir a presença tempestiva do corpo docente nas unidades escolares e, por consequência, a continuidade das aulas, o cumprimento da carga horária e a execução regular do calendário escolar. Ao assegurar atendimento contínuo por rotas e prever mecanismos de recomposição do serviço em caso de indisponibilidade, a solução proposta reduz riscos de atrasos e ausências involuntárias, minimiza necessidade de reposições e mitiga prejuízos pedagógicos decorrentes de barreiras logísticas, contribuindo para a efetividade da política pública de educação e para a qualidade do serviço prestado à população.

5.6. A solução delineada no Estudo Técnico Preliminar e concretizada no Termo de Referência configura arranjo técnico e juridicamente adequado para a execução do transporte de professores por credenciamento, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021. O credenciamento por rotas e roteiros, em condições padronizadas, com critérios objetivos de convocação, controles formais mínimos e fiscalização, assegura à Administração Municipal de Caculé/BA flexibilidade, continuidade, controle e capacidade operacional para atender, de modo regular e eficiente, à necessidade pública de deslocamento do corpo docente, alinhando-se ao interesse público educacional e às diretrizes de planejamento e eficiência administrativa.

## **6 – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

6.1. Embora o credenciamento, na condição de instrumento auxiliar, não importe, por si só, em assunção imediata de despesa nem exija reserva prévia de dotação orçamentária, a estimativa de valor apresentada neste Termo de Referência foi confrontada com as dotações consignadas na Lei Orçamentária Anual e com as metas estabelecidas no PPA e na LDO, evidenciando a compatibilidade orçamentária da futura execução.

6.2. As despesas para atender a este procedimento, estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da Prefeitura Municipal de Caculé, sendo que a informação de rubrica orçamentária será informada no momento da contratação, em compatibilidade com as seguintes dotações orçamentárias:

UNIDADE: 020400 Secretaria Municipal de Educação e Cultura

PROJETO/ATIVIDADE:

2.096 - Manutenção dos Serviços Técnicos e Administrativos da Educação

2.106 - Participação na Formação Superior

2.235 - Manutenção das Creches Municipais

2.320 - Manutenção das Ações da Educação Infantil

ELEMENTO:

3.3.90.33.00 Passagens e Despesas com Locomocao

3.3.90.36.00 Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Fisica

3.3.90.39.00 Outros Servicos Terceiros - Pessoa Juridica



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

## **7. PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA**

7.1. O credenciamento terá vigência até 31 de dezembro de 2026, contada a partir da data de publicação do edital de chamamento público, no qual serão definidos o marco inicial para recebimento das inscrições, a forma de apresentação da documentação e os prazos operacionais correlatos.

7.2. A vigência do credenciamento corresponde ao período em que a Administração poderá receber pedidos de credenciamento, analisar documentação, habilitar interessados, firmar termos individuais de credenciamento e emitir ordens de serviço ou instrumentos equivalentes para a execução do transporte de professores da rede pública municipal de ensino, conforme rotas e programação da Secretaria Municipal de Educação. Encerrada a vigência em 31 de dezembro de 2026, não será admitido o ingresso de novos credenciados nem a emissão de novas ordens de serviço com base neste instrumento, salvo em caso de prorrogação do chamamento público, quando juridicamente cabível.

7.3. Cada termo individual de credenciamento firmado com os prestadores habilitados terá sua vigência vinculada ao prazo global do credenciamento, de modo que sua validade se estenderá, no máximo, até 31 de dezembro de 2026. A existência de termo de credenciamento vigente não gera direito subjetivo do credenciado à contratação, constituindo apenas condição para que possa ser convocado para execução dos serviços, conforme a necessidade da Administração e as regras objetivas de acionamento e distribuição previstas no edital e neste Termo de Referência.

7.4. O início da execução do serviço, após recebimento de instrumento hábil de convocação e ordem de serviço, dar-se-á de forma imediata, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, ressalvada a hipótese de roteiros cuja implementação dependa de data de início do calendário escolar, de reprogramação institucional, de ajuste de logística operacional informado pela Administração ou de alterações na lotação docente. A execução do transporte será contínua conforme calendário e programação da rede municipal de ensino, e variável ao longo da vigência do credenciamento, condicionada à programação de rotas, turnos, dias de execução e horários definidos pela Secretaria Municipal de Educação.

7.5. A Administração poderá, em função de suas necessidades operacionais, de alterações de lotação, substituições e designações de docentes, reprogramações do calendário escolar, condições de trafegabilidade, contingências supervenientes, ou adequações orçamentárias e financeiras, ajustar a intensidade da utilização dos serviços, reprogramar rotas, reduzir ou suspender temporariamente emissões de novas ordens de serviço oriundas do credenciamento, sem que disso decorra direito à indenização, mantido o pagamento dos serviços efetivamente prestados, medidos por quilômetro rodado e atestados pela fiscalização até o momento da suspensão ou reprogramação.

7.6. Eventual prorrogação da vigência do credenciamento, dos termos de credenciamento e dos instrumentos dele decorrentes, se juridicamente cabível e conveniente ao interesse público, dependerá de decisão motivada da autoridade competente, instruída com manifestação da unidade requisitante, síntese da execução dos serviços, demonstração da permanência da necessidade do



transporte de professores, comprovação de vantajosidade e disponibilidade orçamentária, anuência do credenciado, observados os limites legais de duração contratual e a legislação orçamentária aplicável.

7.7. Encerrada a vigência em 31 de dezembro de 2026, caso não haja prorrogação, considerar-se-á finalizada a possibilidade de utilização deste credenciamento para emissão de novas ordens de serviço, devendo a Administração programar a conclusão das ordens emitidas de forma compatível com a vigência. A extinção do credenciamento não afasta a responsabilidade dos credenciados por eventuais danos, irregularidades ou pendências apuradas posteriormente, nem a obrigação da Administração de quitar as despesas regularmente contratadas e comprovadamente executadas dentro do período de vigência, conforme medições e atestos realizados.

## **8 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:**

8.1. Os requisitos da contratação encontram-se delineados no Estudo Técnico Preliminar, elaborado nos termos do art. 18 da Lei nº 14.133/2021, e são aqui consolidados para fins de definição das condições mínimas a serem observadas pelas Pessoas Jurídicas e/ou Pessoas Físicas credenciadas para a execução do transporte de professores da rede pública municipal de ensino.

8.2. A contratação deverá observar, de forma integral, os princípios previstos no art. 5º da Lei nº 14.133/2021, em especial legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade, isonomia, transparência, planejamento, segregação de funções e sustentabilidade, além da vinculação ao instrumento convocatório e a este Termo de Referência.

8.3. Não será admitida a subcontratação total ou parcial do objeto. As Pessoas Jurídicas e/ou Pessoas Físicas credenciadas deverão executar diretamente os serviços para os quais forem convocadas, sendo vedada a transferência da execução do transporte de professores a terceiros que não tenham sido previamente habilitados e formalmente vinculados ao credenciado, nos termos do edital.

8.4. A vedação à subcontratação visa preservar a rastreabilidade da responsabilidade técnica e operacional, assegurar que o serviço seja executado por prestadores previamente avaliados pela Administração, reduzir riscos de interposição indevida de intermediários e prevenir perda de controle sobre padrões mínimos de execução, o que poderia comprometer continuidade, regularidade do atendimento e transparência na relação contratual.

8.5. Não haverá exigência de garantia contratual de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, em razão da natureza do serviço, do regime de credenciamento, da forma de remuneração por quilômetro rodado e dos mecanismos de controle, glosa e responsabilização previstos neste Termo de Referência.

8.6. A ausência de garantia não afasta, em nenhuma hipótese, a responsabilidade integral das Pessoas Jurídicas e/ou Pessoas Físicas credenciadas por danos causados à Administração, aos usuários ou a terceiros em decorrência da execução dos serviços, seja por ação ou omissão, dolosa ou culposa. A fiscalização exercida pela Administração não excluirá nem reduzirá tal responsabilidade.

8.7. As Pessoas Jurídicas e/ou Pessoas Físicas credenciadas deverão comprovar capacidade técnica compatível com o objeto, nos termos do edital, por meio de atestados, declarações ou outros



documentos idôneos, quando exigidos, aptos a demonstrar experiência anterior em transporte de passageiros, fretamento, transporte institucional, transporte escolar ou serviços correlatos, de modo proporcional ao porte e à realidade local do mercado.

8.8. Os serviços deverão ser executados observando normas gerais de segurança aplicáveis ao transporte de passageiros, as orientações operacionais da Secretaria Municipal de Educação e as instruções repassadas pela fiscalização do Município, com adoção de condutas preventivas e compatíveis com o serviço, incluindo pontualidade, regularidade, atendimento aos pontos de embarque e desembarque definidos e comunicação imediata de ocorrências relevantes.

8.9. Os condutores vinculados ao credenciado deverão possuir habilitação compatível com o veículo utilizado e aptidão técnica para o desempenho das atividades, cabendo ao credenciado assegurar condições mínimas de organização operacional para evitar ausência de motorista, atrasos reiterados e interrupções de rota. Quando aplicável, deverão ser observadas orientações internas de segurança relativas a embarque e desembarque e à condução prudente, preservando a integridade dos usuários e de terceiros.

8.10. A medição e o pagamento serão realizados por quilômetro rodado, com base na quilometragem de referência do roteiro e rota definidos pela Administração, devendo os registros de execução ser apresentados e validados pela fiscalização como condição para liquidação da despesa, na forma do edital e deste Termo de Referência.

8.11. O processo de credenciamento e as contratações dele decorrentes observarão integralmente as disposições da Lei nº 14.133/2021 e as normas municipais aplicáveis. O edital de chamamento público deverá conter, de forma clara e objetiva, as condições de participação, critérios de habilitação, regras de convocação e distribuição de demandas, preço unitário máximo de referência por quilômetro, prazos operacionais, sanções, hipóteses de glosa e demais elementos essenciais ao controle e à execução regular do serviço.

8.12. O atendimento às demandas ocorrerá mediante contratação por rotas e roteiros e por turnos, conforme programação da Secretaria Municipal de Educação, devendo cada ordem de serviço ou instrumento equivalente identificar, no mínimo, o roteiro, dias de execução, quilometragem de referência, horários, pontos de embarque e desembarque e demais orientações operacionais necessárias.

8.13. As Pessoas Jurídicas e/ou Pessoas Físicas credenciadas deverão manter representante legal ou preposto habilitado a responder às solicitações da Administração, receber ordens de serviço, prestar esclarecimentos, tratar de substituições e acompanhar ajustes operacionais necessários à adequada execução do serviço.

8.14. A execução contratual observará, no que couber, os arts. 117 a 140 da Lei nº 14.133/2021, com designação formal de gestor e fiscais, acompanhamento sistemático da execução, registro de ocorrências, recebimento do objeto e aplicação de sanções, quando cabíveis, em caso de descumprimento das obrigações.

8.15. A remuneração dos credenciados será feita com base no preço unitário por quilômetro rodado, conforme planilha de referência e limites máximos estabelecidos neste Termo de Referência, observado o valor de referência obtido por composição própria de preços, a compatibilidade com o planejamento dos roteiros e a vantajosidade para a Administração.



8.16. Caberá às Pessoas Jurídicas e/ou Pessoas Físicas credenciadas arcar com todos os custos diretos e indiretos relacionados à execução do transporte de professores, incluindo encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, seguros, custos administrativos, manutenção, abastecimento e demais despesas inerentes ao serviço, salvo se o edital estabelecer, de forma expressa e excepcional, alguma responsabilidade específica da Administração. Não será devido qualquer pagamento adicional além da remuneração pelos quilômetros efetivamente executados e atestados na forma contratual.

8.17. A observância integral dos requisitos técnicos, operacionais, administrativos e econômico-financeiros aqui estabelecidos assegurará ao Município de Caculé/BA a adequada prestação do serviço de transporte de professores, com regularidade, continuidade e segurança, contribuindo para a presença tempestiva do corpo docente nas unidades escolares e para a manutenção do funcionamento regular da rede municipal.

8.18. O atendimento a esses requisitos é condição essencial para que o transporte de professores contribua efetivamente para a continuidade das atividades pedagógicas, a redução de atrasos e ausências involuntárias por barreiras logísticas e a execução regular do calendário escolar, mediante prestação por rotas, controle por quilometragem, registros mínimos de execução e fiscalização sistemática.

## **9 – FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

9.1. A seleção dos prestadores será realizada por meio de Credenciamento de Pessoas Jurídicas e/ou Pessoas Físicas, nos termos dos arts. 6º, inciso XLIII, 74, inciso IV, 78, inciso I, e 79, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, como procedimento auxiliar destinado à formação de cadastro de interessados aptos à execução de serviços de transporte de professores da rede pública municipal de ensino no Município de Caculé/BA. O credenciamento terá natureza paralela, não excludente e sob demanda, permitindo a convocação de quaisquer credenciados habilitados durante toda a sua vigência, conforme critérios objetivos previamente definidos no edital e neste Termo de Referência.

9.2. O procedimento terá natureza de chamamento público, com ampla publicidade, por meio de edital específico, no qual serão definidos, no mínimo: a) a estrutura do objeto por rotas e roteiros e turnos, conforme planejamento da Secretaria Municipal de Educação; b) a unidade de medição e pagamento por quilômetro rodado (km) e as regras de medição e comprovação; c) os valores unitários máximos por km, por categoria de roteiro ou demais parâmetros definidos tecnicamente; d) os requisitos de habilitação; e) as formas de convocação e distribuição de demandas; f) condições mínimas de execução, pontualidade, continuidade e substituição; g) registros mínimos de execução e rastreabilidade; h) hipóteses de descredenciamento e sanções.

9.3. O edital estabelecerá período inicial para recebimento das solicitações de credenciamento, podendo admitir a entrada contínua de novos interessados durante toda a vigência, desde que atendidos os requisitos técnicos, jurídicos, fiscais, trabalhistas e operacionais. A habilitação ocorrerá de forma progressiva, conforme análise documental e verificação de compatibilidade entre a capacidade declarada do interessado e as rotas e roteiros para os quais pretende se credenciar,



inclusive quanto à disponibilidade operacional mínima e à possibilidade de recomposição do atendimento em contingências.

9.4. A participação no credenciamento não assegura direito à contratação imediata nem quantitativo mínimo de quilômetros, rotas ou ordens de serviço, constituindo apenas condição para convocação conforme necessidade da Administração e programação da Secretaria Municipal de Educação. As ordens de serviço serão emitidas de acordo com a demanda real vinculada às atividades da rede municipal de ensino e com o calendário escolar, observados os critérios objetivos de distribuição estabelecidos no edital e neste Termo de Referência.

9.5. Poderão se credenciar:

I. Pessoas Jurídicas regularmente constituídas, com objeto social compatível com transporte de passageiros, fretamento, transporte institucional, transporte escolar ou atividade correlata, aptas a atender às exigências de habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista e demais requisitos aplicáveis.

II. Pessoas Físicas que comprovem capacidade operacional compatível com o serviço e atendam às exigências de habilitação e regularidade aplicáveis, na forma estabelecida no chamamento, sem prejuízo das responsabilidades próprias do prestador na execução do transporte de professores.

9.6. Os valores unitários máximos por quilômetro rodado serão definidos pela Administração com base em parâmetros técnicos e composição própria de preços, compatíveis com o planejamento dos roteiros. A aceitação expressa do valor-teto por km constituirá condição indispensável para o credenciamento, sendo vedada a apresentação de condições econômicas superiores aos parâmetros fixados.

9.7. Não haverá disputa de menor preço entre os credenciados, uma vez que todos aqueles que atenderem aos requisitos e aceitarem os valores máximos poderão integrar o cadastro. A utilização efetiva dos credenciados observará critérios objetivos de distribuição das demandas, assegurando impessoalidade, transparência e rastreabilidade, inclusive quanto à definição de substituições em caso de falha de atendimento.

9.8. O credenciado deverá manter válidas e atualizadas, durante toda a vigência, todas as condições de habilitação e regularidade exigidas, bem como a aptidão operacional para atendimento. A perda, expiração ou não comprovação de qualquer requisito poderá ensejar suspensão do recebimento de novas ordens de serviço e, conforme o caso, descredenciamento, na forma prevista no edital.

9.9. Não serão habilitados ou mantidos no credenciamento interessados que:

I. estejam suspensos de licitar e contratar com o Município de Caculé/BA.

II. tenham sido declarados inidôneos por qualquer ente federativo, enquanto vigorar a penalidade.

III. constem em cadastros impeditivos ou de restrição que impeçam a contratação com o Poder Público, conforme legislação aplicável.



IV. deixem de atender aos requisitos mínimos de habilitação, regularidade e capacidade operacional exigidos para as rotas e roteiros pretendidos.

9.10. O edital disciplinará, de forma expressa, as hipóteses de revogação, anulação, suspensão e descredenciamento, assegurando contraditório e ampla defesa. Constituem motivos para descredenciamento, dentre outros: descumprimento reiterado de ordens de serviço; não execução de rotas nos dias e horários definidos; interrupções injustificadas; atrasos relevantes e recorrentes; falhas de substituição por indisponibilidade; recusa injustificada em atender solicitações; perda de requisitos de habilitação; apresentação de informações inverídicas ou documentos falsos; e descumprimento de condições mínimas de execução e registros exigidos para medição por km.

9.11. A formalização com os interessados habilitados ocorrerá mediante assinatura de termo individual de credenciamento. A operacionalização das contratações decorrentes ocorrerá por ordem de serviço ou instrumento equivalente previsto no edital, com indicação mínima de rota e roteiro, turno, dias de execução, quilometragem de referência e demais orientações operacionais. A recusa injustificada em formalizar, iniciar ou manter o atendimento quando convocado poderá ensejar descredenciamento e aplicação das sanções cabíveis.

9.12. A seleção, convocação e utilização dos credenciados observarão estritamente os critérios objetivos definidos no edital e neste Termo de Referência, assegurando isonomia, transparência, pluralidade de prestadores e aderência ao interesse público na continuidade do funcionamento regular das unidades escolares. Não haverá limitação artificial de credenciados por roteiro ou categoria, salvo quando tecnicamente justificada por motivos operacionais devidamente fundamentados, especialmente para assegurar continuidade do atendimento, capacidade de substituição e padrão mínimo de execução.

9.13. Para que o objeto da contratação seja efetivamente alcançado, a seleção e manutenção dos credenciados deverá assegurar, em conjunto, capacidade técnica, regularidade jurídica e econômica, e efetiva aptidão para atender, de forma contínua e adequada ao objeto, em consonância com os arts. 62, 66, 67, 68 e 69 da Lei nº 14.133/2021.

9.13.1. Para Pessoas Jurídicas:

Habilitação Jurídica:

- a) No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- b) No caso de sociedade empresária: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- c) Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
- d) 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;
- f) Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;



**SECRETARIA  
MUNICIPAL DE  
EDUCAÇÃO E  
CULTURA**

g) No caso de exercício de atividade não listadas nos itens acima: ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, nos termos da legislação pertinente.  
h) No caso de sociedade 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.

i) Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

j) Certificado de Microempreendedor Individual, se MEI.

Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ).

b) Certidão negativa de débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da União.

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

d) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

e) O cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

f) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal ou estadual, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

g) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

h) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício participa.

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

Qualificação Econômico-financeira:

a) Certidão Negativa de Falência, expedida pelo distribuidor da Sede da Pessoa Jurídica, conforme o caso, com data de expedição ou revalidação dos últimos 30 (trinta) dias anteriores à data do protocolo dos documentos, caso o documento não consigne prazo de validade.

Qualificação Técnica:

a) Certificado de Registro e Licenciamento do Veículo (CRLV), em plena validade, relativo ao(s) veículo(s) indicado(s) para execução do transporte de professores, comprovando a regularidade do licenciamento e a vinculação do veículo ao proponente.

a.1) Serão aceitos, em substituição ao CRLV, o comprovante de pagamento do licenciamento do exercício vigente, acompanhado de consulta atualizada da situação do veículo perante o DETRAN, ou sistema oficial equivalente, cuja autenticidade poderá ser verificada pela Comissão de Contratação por meio de consulta eletrônica.

a.2) Apresentação de Atestado de Vistoria, laudo ou documento equivalente, emitido pelo DETRAN ou por órgão formalmente competente, inclusive, por unidade técnica da Prefeitura Municipal de Caculé, pelo qual se verificará o atendimento aos requisitos de segurança, conservação, regularidade e adequação do veículo ao serviço.

a.3) Na hipótese de não propriedade do veículo, o proponente deverá apresentar documentação que comprove, de forma suficiente, a posse legítima e a disponibilidade do bem para execução do objeto, bem como a responsabilidade civil pelo seu uso, admitindo-se, dentre outros, declaração formal do proprietário com identificação e assinatura, contrato de locação, comodato ou instrumento equivalente.



b) Comprovação de condutores, indicados para execução do objeto, devendo estar devidamente habilitados junto ao DETRAN, com Carteira Nacional de Habilitação (CNH) compatível com o veículo, válida e sem restrições impeditivas ao exercício da condução.

b.1) Comprovação de vínculo do(s) condutor(es) com o proponente, quando o condutor não for o próprio credenciado, mediante apresentação de documento idôneo, tais como contrato de trabalho, registro em CTPS, contrato de prestação de serviços, declaração formal acompanhada de documentação comprobatória, ou outro instrumento que demonstre a disponibilização regular do condutor para execução do serviço, a critério da Administração.

c) Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços, em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto do credenciamento, mediante apresentação de atestado(s) de capacidade técnica fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, devidamente identificada(s), contendo, no mínimo, a identificação do emitente, período de execução, descrição dos serviços prestados e declaração de desempenho satisfatório.

#### 9.13.2. Para Pessoas Físicas:

##### Habilitação Jurídica:

a) Cópia da Cédula de Identidade ou outro Documento Oficial com Foto;

b) Comprovante de Residência.

##### Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista:

a) Comprovante de Situação Cadastral ou Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Física (CPF);

b) Certidão negativa de débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da União.

c) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

d) O cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

e) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio do licitante.

f) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio do licitante.

##### Qualificação Técnica:

a) Certificado de Registro e Licenciamento do Veículo (CRLV), em plena validade, relativo ao(s) veículo(s) indicado(s) para execução do transporte de professores, comprovando a regularidade do licenciamento e a vinculação do veículo ao proponente.

a.1) Serão aceitos, em substituição ao CRLV, o comprovante de pagamento do licenciamento do exercício vigente, acompanhado de consulta atualizada da situação do veículo perante o DETRAN, ou sistema oficial equivalente, cuja autenticidade poderá ser verificada pela Comissão de Contratação por meio de consulta eletrônica.

a.2) Apresentação de Atestado de Vistoria, laudo ou documento equivalente, emitido pelo DETRAN ou por órgão formalmente competente, inclusive, por unidade técnica da Prefeitura Municipal de Caculé, pelo qual se verificará o atendimento aos requisitos de segurança, conservação, regularidade e adequação do veículo ao serviço.

a.3) Na hipótese de não propriedade do veículo, o proponente deverá apresentar documentação que comprove, de forma suficiente, a posse legítima e a disponibilidade do bem para execução do objeto, bem como a responsabilidade civil pelo seu uso, admitindo-se, dentre outros, declaração formal do proprietário com identificação e assinatura, contrato de locação, comodato ou instrumento equivalente.

b) Comprovação de condutores, indicados para execução do objeto, devendo estar devidamente habilitados junto ao DETRAN, com Carteira Nacional de Habilitação (CNH) compatível com o veículo, válida e sem restrições impeditivas ao exercício da condução.



b.1) Comprovação de vínculo do(s) condutor(es) com o proponente, quando o condutor não for o próprio credenciado, mediante apresentação de documento idôneo, tais como contrato de trabalho, registro em CTPS, contrato de prestação de serviços, declaração formal acompanhada de documentação comprobatória, ou outro instrumento que demonstre a disponibilização regular do condutor para execução do serviço, a critério da Administração.

c) Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços, em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto do credenciamento, mediante apresentação de atestado(s) de capacidade técnica fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, devidamente identificada(s), contendo, no mínimo, a identificação do emitente, período de execução, descrição dos serviços prestados e declaração de desempenho satisfatório.

#### 9.13.3. Declarações Mínimas:

a) Declaração de cumprimento ao Inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.

b) Declaração de conhecimento de todas as condições para a execução do objeto.

c) Declaração de cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e reabilitados da Previdência Social.

d) Declaração que a proposta econômica compreende a integralidade dos custos.

## **10 – MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

10.1. 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.

10.2. 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.

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

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

10.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da 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, e das sanções aplicáveis, dentre outros.

10.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, Sr. SALVADOR OLIVEIRA DANTAS – Responsável Técnico do Transporte Escolar, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

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



**SECRETARIA  
MUNICIPAL DE  
EDUCAÇÃO E  
CULTURA**

10.7.1. O fiscal 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.

10.7.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

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

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

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

10.7.6. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelo fiscal 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.

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

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

10.9. O gestor do contrato, Sr. Adailton Silva Cotrim, Secretária Municipal de Educação e Cultura, 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.

10.9.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do contratado, 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.

10.9.2. 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.

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



10.11. 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.

10.12. 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.

## **11 – DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DOS CRITÉRIOS PARA MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

11.1. O recebimento do objeto consistirá na verificação, pela Administração, da adequada prestação dos serviços, em conformidade com condições estabelecidas no Termo de Referência e no edital de credenciamento, observando-se, no que couber, o disposto no art. 140 da Lei nº 14.133/2021.

11.2. O recebimento dos serviços dar-se-á:

I) provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico, de forma imediata no ato da conclusão dos serviços, certificando a prestação do serviço para fins de verificação posterior de conformidade;

II) definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório.

11.3. As medições serão apresentadas pelo credenciado, preferencialmente mensal, acompanhadas dos registros formais de execução dos serviços, cabendo à fiscalização conferir a exatidão das informações, promover as glosas que forem devidas e atestar, total ou parcialmente, os serviços efetivamente prestados.

11.4. O recebimento dos serviços fica condicionado:

I) à comprovação da execução em conformidade com os critérios e condições estabelecidas;

II) à inexistência de vícios aparentes ou falhas graves na prestação que comprometam a finalidade do serviço;

III) à apresentação tempestiva dos documentos de medição exigidos pela Administração.

11.5. Os serviços executados em desacordo com as especificações contratuais ou com as orientações da fiscalização poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, cabendo ao credenciado, às suas expensas, refazê-los, corrigi-los ou complementá-los no prazo estabelecido pela Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis e da glosa daqueles que não possam ser aproveitadas.

11.6. O atesto da fiscalização constituirá condição indispensável para pagamento das faturas ou notas fiscais correspondentes, caracterizando o recebimento dos serviços para fins de quitação da obrigação pecuniária, sem prejuízo da responsabilidade do credenciado por vícios ocultos, danos causados ao patrimônio público ou a terceiros e demais obrigações decorrentes da contratação.

11.7. Se, após o atesto, forem identificadas falhas relevantes na execução dos serviços, irregularidades ou divergências relevantes nas medições, a Administração poderá:

a) promover revisão das medições e glosa de valores indevidamente atestados;

b) exigir correção ou complementação dos serviços, quando ainda possível e conveniente;



c) instaurar procedimento para apuração de responsabilidade, com aplicação das sanções previstas no contrato e na Lei nº 14.133/2021, quando couber.

11.8. O procedimento de recebimento ora disciplinado tem por finalidade assegurar que a remuneração dos credenciados corresponda, exclusivamente, aos serviços efetivamente prestados, com observância dos parâmetros de qualidade, segurança, economicidade e aderência ao interesse público, garantindo rastreabilidade, controle e transparência na execução do objeto do credenciamento.

11.9. O pagamento será efetuado exclusivamente com base nos serviços efetivamente executados, após o recebimento provisório e definitivo do objeto, nos termos do art. 140 da Lei nº 14.133/2021.

11.10. O pagamento observará os prazos previstos, condicionando-se à apresentação da nota fiscal eletrônica acompanhada da documentação comprobatória da execução dos serviços e do atesto da fiscalização contratual.

11.11. O pagamento não gera presunção de quitação plena, permanecendo a contratada responsável por vícios, falhas ou insuficiências identificadas após o recebimento, até a aceitação definitiva.

11.12. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

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

11.14. 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: o prazo de validade; a data da emissão; os dados do contrato e do órgão contratante; o período respectivo de execução dos serviços; o valor a pagar; e eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

11.15. 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.

11.16. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.17. A Administração deverá realizar consulta 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, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.



**SECRETARIA  
MUNICIPAL DE  
EDUCAÇÃO E  
CULTURA**

11.18. Constatando-se 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.

11.19. 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.

11.20. 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.

11.22. Havendo a efetiva execução dos serviços, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

11.23. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

11.24. Os valores devidos ao contratado poderão ser atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, com compensação financeira de 0,01% ao dia em caso de atraso imputável ao contratante.

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

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

11.27. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

11.28. 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.

11.29. 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.

11.30. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.



11.31. A Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada, que porventura não tenha sido acordada no contrato.

11.32. Como critério de medição, adotar-se-á a verificação direta da execução dos serviços, considerando-se como unidade de medição efetivamente executado e atestado pela fiscalização, em conformidade com a Ordem de Serviço ou documento equivalente. Dessa forma, a medição dar-se-á por serviço realizado, nos quantitativos efetivamente executados e aceitos pela Administração, sendo vedado o pagamento antecipado.

11.33. A Administração reserva-se o direito de glosar parcial ou totalmente valores constantes na Nota Fiscal Eletrônica que não correspondam a serviços efetivamente executados, bem como reter pagamentos até a regularização de eventuais pendências contratuais.

11.34. A contratada é responsável por fornecer documentação completa e fidedigna, sob pena de sanções administrativas previstas.

11.35. Os documentos de comprovação e relatórios de execução integrarão o processo administrativo de liquidação da despesa, em conformidade com a Lei nº 4.320/1964.

11.36. A Administração manterá todos os registros de medição em arquivo físico ou digital, de forma a assegurar transparência, rastreabilidade e auditabilidade por órgãos de controle interno e externo.

11.37. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

11.38. Após o interregno de um ano, os preços iniciais poderão ser reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo).

11.39. O reajuste será realizado por apostilamento.

## **12 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

12.1. Prestar os serviços objeto deste credenciamento de forma fiel, adequada e eficiente, observando rigorosamente as necessidades da Administração, bem como todas as condições estabelecidas no Edital, no Termo de Referência e na proposta apresentada.

12.2. Manter, durante todo o período em que estiver credenciada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo de credenciamento, inclusive a regularidade jurídica, fiscal, trabalhista e profissional junto aos órgãos de fiscalização.

12.3. Executar os serviços com estrita observância das especificações técnicas, padrões de qualidade e métodos operacionais definidos pela Administração, assegurando continuidade e regularidade da prestação, bem como a correção de eventuais falhas, omissões ou imperfeições.

12.4. Cumprir com as determinações da Administração, com pontualidade e assiduidade, responsabilizando-se pela organização e disponibilidade da execução do objeto do credenciamento.



**SECRETARIA  
MUNICIPAL DE  
EDUCAÇÃO E  
CULTURA**

12.5. Comunicar ao Gestor ou Secretário competente, por escrito e com antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis, quaisquer motivos de ordem técnica que possam impedir ou comprometer a execução dos serviços, devendo apresentar comprovação quando cabível.

12.6. Informar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer fato superveniente, incidente, ocorrência anormal ou acidente relacionado à execução dos serviços.

12.7. Atender prontamente às determinações e solicitações do fiscal ou gestor contratual, prestando todos os esclarecimentos, documentos e informações julgados necessários ao acompanhamento e controle da execução.

12.8. Reparar, corrigir, refazer, substituir ou remover, às suas expensas e no prazo fixado pelo fiscal, qualquer serviço executado em desacordo com as normas técnicas, especificações contratuais ou que apresente vícios, defeitos ou inadequações.

12.9. Responsabilizar-se integralmente por todos os danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de ação ou omissão, culpa ou dolo, inclusive por negligência, imprudência ou imperícia, obrigando-se a reparar os prejuízos independentemente da existência de fiscalização.

12.10. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias, comerciais e decorrentes de acordos, convenções ou dissídios coletivos aplicáveis, não sendo a inadimplência transferida à Administração e não podendo onerar o contrato.

12.11. Apresentar, juntamente com a Nota Fiscal para fins de pagamento, a documentação comprobatória de regularidade: Seguridade Social, Certidão Conjunta de Tributos Federais e Dívida Ativa da União, Certidões Estaduais/Distritais, Certidão de Regularidade do FGTS (CRF) e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

12.12. Paralisar imediatamente qualquer atividade por determinação do fiscal ou da Administração, sempre que identificada execução em desacordo com as boas práticas técnicas, risco à segurança ou ameaça à regularidade contratual.

12.13. Manter sigilo absoluto sobre todas as informações, documentos e dados aos quais tiver acesso em razão da execução dos serviços, orientando seus empregados e prepostos sobre tal obrigação e respondendo por qualquer violação.

12.14. Não permitir a utilização de trabalho de menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz a partir de quatorze anos, nem permitir a utilização de menores de dezoito anos em atividades noturnas, perigosas ou insalubres, observando integralmente a legislação trabalhista e estatutária de proteção à criança e ao adolescente.

12.15. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos, recursos ou custos previstos em sua proposta, devendo complementá-los se insuficientes, salvo hipóteses previstas no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133/2021.

12.16. Cumprir integralmente todas as normas de segurança aplicáveis e as normas internas estabelecidas pela Administração.



12.17. Observar, durante toda a execução contratual, os princípios da legalidade, eficiência, economicidade, publicidade, transparência e supremacia do interesse público, assegurando rastreabilidade e qualidade da execução dos serviços.

12.18. Prestar prontamente todos os esclarecimentos solicitados pela Prefeitura Municipal de Caculé, em qualquer etapa da execução, inclusive para fins de auditoria, controle interno e externo.

12.19. Cumprir todas as demais obrigações específicas estabelecidas no Estudo Técnico Preliminar, neste Termo de Referência, no Edital de Chamamento Público, no Termo de Credenciamento e na legislação aplicável, que integram este instrumento independentemente de transcrição.

12.20. O descumprimento das obrigações previstas sujeitará a contratada às penalidades estabelecidas no Edital e na Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo da obrigação de reparar eventuais danos causados à Administração, incluindo advertência, multa, suspensão temporária do credenciamento ou descredenciamento definitivo.

### **13 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

13.1. Proporcionar à CONTRATADA todas as condições necessárias ao adequado desempenho dos serviços, assegurando acesso às informações, documentos, instruções e meios indispensáveis à correta execução do objeto.

13.2. Exigir o fiel cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, conforme previsto neste Contrato, no Edital, no Termo de Referência, no Termo de Credenciamento e na legislação vigente.

13.3. Receber o objeto nos prazos e condições estabelecidos no Termo de Referência, observando as etapas de recebimento provisório e definitivo previstas no art. 140 da Lei Federal nº 14.133/2021.

13.4. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços por meio de servidor ou comissão designada, registrando formalmente todas as ocorrências, falhas ou irregularidades constatadas, com data, descrição e identificação dos envolvidos, encaminhando-as à autoridade competente para providências.

13.5. Notificar a CONTRATADA, por escrito, acerca de quaisquer vícios, defeitos, imperfeições ou desconformidades verificadas no objeto, fixando prazo razoável para correção e posterior verificação da adequação das medidas adotadas.

13.6. Comunicar à CONTRATADA a necessidade de emissão de nota fiscal referente à parcela incontroversa dos serviços executados, quando houver divergências sobre dimensão, qualidade ou quantidade do objeto, nos termos do art. 143 da Lei nº 14.133/2021.

13.7. Efetuar o pagamento devido pela prestação dos serviços, observados os prazos, documentos e condições estabelecidos neste Contrato.

13.8. Acrescer compensação financeira de 0,01% (zero vírgula zero um por cento) ao dia, quando cabível, em caso de atraso imputável exclusivamente ao CONTRATANTE no pagamento das obrigações contratuais.



13.9. Aplicar à CONTRATADA as sanções previstas em lei e neste Contrato, assegurando o contraditório e a ampla defesa.

13.10. Cientificar o órgão de representação judicial do Município para adoção das medidas cabíveis quando houver descumprimento contratual relevante pela CONTRATADA.

13.11. Emitir decisão expressa sobre todas as solicitações e reclamações formuladas pela CONTRATADA relacionadas à execução contratual, no prazo de até 30 (trinta) dias, admitida prorrogação motivada por igual período.

13.12. Analisar e decidir, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro apresentados pela CONTRATADA, devidamente instruídos, observado o art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

13.13. Determinar a paralisação de serviços executados em desconformidade com as especificações técnicas, normas aplicáveis ou que representem risco à segurança de pessoas, bens ou ao patrimônio público.

13.14. Providenciar a publicação dos atos relacionados ao credenciamento, às contratações e às execuções nos meios oficiais, dentro dos prazos previstos no art. 94 da Lei nº 14.133/2021.

13.15. Registrar no processo administrativo todos os atos relativos ao acompanhamento, fiscalização, pagamentos, glosas, notificações, alterações e demais eventos da execução contratual, assegurando rastreabilidade, transparência e controle.

13.16. Não responder por compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, nem por danos causados a terceiros decorrentes de atos da CONTRATADA, seus empregados, prepostos ou subordinados.

13.17. Cumprir todas as demais obrigações específicas estabelecidas no Termo de Referência, no Estudo Técnico Preliminar, no Edital de Chamamento Público, no Termo de Credenciamento e na legislação aplicável, que integram este Contrato independentemente de transcrição.

#### **14 - DA GARANTIA DO SERVIÇO**

14.1. A contratada deverá manter canal de comunicação acessível e permanente para abertura e registro de chamados relacionados à execução dos serviços, contendo a descrição detalhada da ocorrência, o horário do registro, o responsável pelo atendimento e as providências adotadas, assegurando rastreabilidade e transparência no acompanhamento das demandas.

14.2. Nos termos do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990), quando aplicável, a contratada deverá garantir a qualidade, a adequação, a conformidade técnica e a segurança dos serviços executados, respondendo integralmente por falhas operacionais, vícios de execução, insuficiências técnicas ou quaisquer ocorrências que tornem o serviço impróprio, inadequado ou que reduzam sua eficiência, bem como por disparidades em relação ao edital, ao contrato, às normas técnicas e ao Termo de Referência.



14.3. A garantia prevista nesta cláusula não exclui nem limita os demais direitos da Administração, que poderá exigir todas as medidas corretivas, preventivas ou reparatórias cabíveis com fundamento no Código de Defesa do Consumidor, na Lei nº 14.133/2021, nas normas técnicas aplicáveis e nas disposições contratuais.

## **15 - DAS OBRIGAÇÕES ANTICORRUPÇÃO**

15.1. O credenciado deve observar e fazer observar, por seus fornecedores/prestadores de serviços o mais alto padrão de ética durante todo o processo de credenciamento, de contratação e de execução do objeto contratual. Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

15.1.1. “Prática corrupta”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de credenciamento ou na execução contratual.

15.1.2. “Prática fraudulenta”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de credenciamento ou de execução de contrato.

15.1.3. “Prática colusiva”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais credenciados, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão credenciador.

15.1.4. “Prática coercitiva”: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação no processo de credenciamento ou afetar a execução do contrato.

15.1.5. “Prática obstrutiva”: destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do Município de Caculé ou dos órgãos de controle, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de práticas previstas na cláusula 18 deste edital; atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito desta municipalidade de promover inspeção na execução do objeto.

## **16 - DAS PENALIDADES**

16.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela contratada, a inexecução injustificada do contrato ou o cometimento de infrações administrativas sujeitarão a infratora às penalidades previstas nos arts. 155 a 157 da Lei Federal nº 14.133/2021, sem prejuízo da reparação integral pelos danos causados à Administração.

16.2. As penalidades aplicáveis serão:

- a) Advertência, quando a falta for considerada de menor gravidade e não houver reincidência;
- b) Multa, conforme percentuais estabelecidos no edital ou contrato, proporcional à gravidade da infração e aos prejuízos causados;
- c) Impedimento de licitar e contratar com a Administração Municipal de Caculé e demais entes federados signatários de consórcios ou convênios, pelo prazo de até 3 (três) anos;
- d) Declaração de inidoneidade, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, na forma do art. 157 da Lei nº 14.133/2021.

16.3. A aplicação das penalidades observará o devido processo administrativo, assegurados o contraditório, a ampla defesa e a motivação formal da decisão, nos termos do art. 156 da referida Lei.



16.4. As penalidades poderão ser aplicadas cumulativamente, de acordo com a natureza e a gravidade da infração, bem como convertidas em sanções alternativas, se demonstrada a reparação integral do dano e o interesse público no prosseguimento da execução contratual.

16.5. As multas aplicadas poderão ser descontadas dos pagamentos devidos à contratada ou cobradas judicialmente, sem prejuízo da aplicação de outras medidas cabíveis.

16.6. A multa será aplicada no percentual de 0,5% (meio por cento) a 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, devendo ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis a contar da comunicação oficial da penalidade.

a) Para infrações relacionadas a não entrega de documentos, não manutenção da proposta ou recusa em assinar o contrato, a multa será de 0,5% (meio por cento) a 15% (quinze por cento) do valor do contrato.

b) Para infrações relacionadas a fraude, apresentação de documentos falsos, comportamento inidôneo, prática de atos ilícitos ou lesivos à Administração, a multa será de 15% (quinze por cento) a 30% (trinta por cento) do valor do contrato.

16.7. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas de forma cumulativa ou isolada, conforme a gravidade da infração e os prejuízos causados à Administração.

16.8. Será assegurado ao interessado o direito à ampla defesa e contraditório, podendo apresentar defesa no prazo de 15 (quinze) dias úteis contados da intimação da penalidade.

16.9. A sanção de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública do Município de Caculé será aplicada em casos de não entrega de documentação, não manutenção da proposta ou recusa injustificada em celebrar o contrato, quando não se justificar penalidade mais grave, com prazo máximo de duração de 3 (três) anos.

16.10. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada em casos de fraude, apresentação de documentação falsa, comportamento inidôneo, prática de atos ilícitos ou lesivos à Administração Pública, bem como quando as infrações anteriores justificarem medida mais severa. A duração observará o disposto no art. 156, § 5º, da Lei nº 14.133/2021.

16.11. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato dentro do prazo estabelecido caracterizará o descumprimento total da obrigação, sujeitando-o às sanções previstas neste item e à perda da garantia de proposta (se houver) em favor da Administração.

16.12. A apuração de responsabilidade relacionada às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade exigirá a instauração de processo de responsabilização, conduzido por comissão composta por, no mínimo, dois servidores estáveis, assegurando o contraditório e a ampla defesa. O licitante ou contratado será intimado para apresentar defesa escrita e provas no prazo de 15 (quinze) dias úteis.



16.13. Caberá recurso administrativo no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da intimação da penalidade de advertência, multa ou impedimento de licitar e contratar, dirigido à autoridade que proferiu a decisão, que poderá reconsiderá-la em até 5 (cinco) dias úteis, ou encaminhá-la à autoridade superior, que decidirá em até 20 (vinte) dias úteis.

16.14. No caso de aplicação da declaração de inidoneidade, caberá pedido de reconsideração no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da intimação, devendo a decisão ser proferida no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis.

16.15. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo até decisão final da autoridade competente.

16.16. A aplicação das sanções previstas neste item não exclui a obrigação de reparação integral dos danos causados à Administração Pública, a terceiros ou ao meio ambiente, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e demais legislações aplicáveis.

## **17 – DOS CRITÉRIOS DE DISTRIBUIÇÃO DAS DEMANDAS**

17.1. A distribuição das demandas decorrentes do credenciamento observará critérios objetivos, impessoais e auditáveis, previamente definidos no edital e neste Termo de Referência, com a finalidade de assegurar isonomia, transparência, eficiência administrativa e continuidade do transporte de professores da rede pública municipal de ensino, evitando direcionamentos e discricionariedade subjetiva na convocação dos credenciados.

17.2. A convocação ocorrerá por rotas e roteiros e turnos, conforme programação da Secretaria Municipal de Educação, devendo a ordem de serviço identificar, no mínimo, a rota e roteiro, a quilometragem de referência, os dias de execução, os horários, os pontos de embarque e desembarque e as orientações operacionais pertinentes, sendo a remuneração aferida por quilômetro rodado, conforme regras de medição e validação pela fiscalização.

17.3. Para cada rota e roteiro (ou categoria de rota definida no edital), a Administração manterá lista atualizada de credenciados aptos, composta exclusivamente por aqueles que estejam com habilitação e regularidade vigentes e que tenham sido validados para atendimento do respectivo roteiro, com indicação de sua capacidade operacional declarada e compatível com o serviço.

17.4. O rodízio e a distribuição equânime serão realizados, como regra geral, por critério de balanceamento mensal de execução, considerando o volume de quilômetros efetivamente executados e atestados por cada credenciado no mês de referência, nos seguintes termos:

17.4.1. O período de apuração para fins de rodízio e distribuição será, de forma fixa, o período mensal, compreendido entre o primeiro e o último dia de cada mês, independentemente da quantidade de dias de execução, sem prejuízo de ajustes operacionais decorrentes do calendário escolar e das atividades vinculadas ao funcionamento das unidades escolares.

17.4.2. Havendo demanda para determinado roteiro e existindo mais de um credenciado apto, será convocado, preferencialmente, o credenciado que apresente o menor volume acumulado de



quilômetros executados e atestados no mês de referência, para aquele roteiro ou categoria correspondente, de modo a promover distribuição materialmente equânime das oportunidades de prestação.

17.4.3. O critério de balanceamento mensal por quilômetros será aplicado sem prejuízo da verificação prévia de disponibilidade imediata e aptidão operacional para execução no dia e turno programados, não sendo convocado credenciado que, embora com menor acumulado, esteja temporariamente incapaz de cumprir a ordem de serviço por indisponibilidade operacional devidamente registrada.

17.4.4. Em caso de empate entre credenciados no mês de referência (mesmo volume acumulado de quilômetros executados e atestados), o desempate ocorrerá por critério objetivo e auditável: sorteio realizado pela Administração, com registro formal do ato e do resultado no processo, admitindo-se sorteio eletrônico quando disponível, vedadas escolhas discricionárias.

17.4.5. A Administração poderá compatibilizar o balanceamento mensal por quilômetros com limites objetivos de capacidade operacional declarada e validada, de modo que a distribuição não imponha ao credenciado execução superior à sua capacidade, preservando continuidade, segurança e pontualidade do serviço.

17.5. Ressalta-se que, enquanto houver demanda efetiva, capacidade orçamentária e operacional para a contratação simultânea de todos os credenciados aptos, a Administração buscará, tanto quanto possível, celebrar as contratações e distribuir as demandas de forma equânime entre eles, respeitada a capacidade operacional, garantindo a todos oportunidade de prestação dos serviços, sem estabelecimento de ordem de precedência excludente. O balanceamento mensal por quilômetros constitui o mecanismo padrão para materializar essa diretriz, com registros mínimos aptos a demonstrar a coerência e a impessoalidade das convocações.

17.6. Em situações de contingência que envolvam risco de interrupção do atendimento, tais como pane, avaria, sinistro, ausência de condutor, interdição de via, impossibilidade temporária de cumprimento do itinerário, ou qualquer evento que comprometa a continuidade do transporte de professores, a Administração poderá convocar credenciado disponível e apto, ainda que não seja o de menor acumulado no mês, desde que: a) registre formalmente a motivação; b) identifique o evento e a urgência; c) comprove a disponibilidade imediata do acionado; d) registre a substituição, o período, a rota e o roteiro e o responsável pela autorização para fins de auditoria e controle.

17.7. Para assegurar rastreabilidade e transparência, a Administração manterá registros mínimos da distribuição das demandas, incluindo, no mínimo: a) lista atualizada de credenciados aptos por rota e roteiro ou categoria; b) controle mensal do acumulado de quilômetros executados e atestados por credenciado; c) histórico de convocações e ordens de serviço; d) registros de substituições e contingências com motivação; e) validações da fiscalização para fins de medição e pagamento.

17.8. O descumprimento reiterado de ordens de serviço, atrasos relevantes e recorrentes, interrupções injustificadas, falhas de substituição, recusa injustificada ou qualquer conduta que comprometa a continuidade e a segurança do transporte de professores poderá implicar suspensão do recebimento de novas demandas, reavaliação de aptidão operacional, descredenciamento e aplicação das sanções cabíveis, conforme previsto no edital e neste Termo de Referência, assegurados contraditório e ampla defesa.



## **18 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

18.1. O Município de Caculé reserva-se o direito de rejeitar, total ou parcialmente, os serviços executados que não atendam, de forma integral, às especificações técnicas, operacionais e às demais condições estabelecidas neste Termo de Referência, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas cabíveis, observado o devido processo legal.

18.2. Os casos omissos ou situações não previstas neste Termo de Referência serão dirimidos à luz da legislação vigente, especialmente da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como do Decreto Municipal nº 1.818, de 28 de agosto de 2023, e demais normas aplicáveis à matéria.

18.3. Fica eleito o foro da Comarca de Caculé, Estado da Bahia, como o único competente para dirimir quaisquer controvérsias oriundas deste Credenciamento, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

18.4. As informações constantes deste Termo de Referência não possuem classificação de sigilo, sendo passíveis de acesso público, em observância aos princípios da transparência e da publicidade, ressalvadas as hipóteses legais de restrição previstas na legislação vigente.

Caculé – BA, em 15 de janeiro de 2026.

---

**SALVADOR OLIVEIRA DANTAS**

Responsável Técnico

**APROVO o presente Termo de Referência, cuja finalidade é subsidiar a contratação de todas as informações necessárias à prestação dos serviços, estando presentes os elementos necessários à identificação do objeto e todos os critérios para contratação de forma clara e concisa, além de cumprir com o determinado na legislação.**

Caculé – BA, em 15 de janeiro de 2026.

---

**ADAILTON SILVA COTRIM**

Secretário Municipal de Educação e Cultura



**CACULÉ**  
P R E F E I T U R A

**ANEXO IX  
ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR  
CREDENCIAMENTO Nº 005/2026**

## ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP



### Previsão Legal

Para fins de compreensão, entende-se como Estudo Técnico Preliminar – ETP, conforme art. 6º, inciso XX, da Lei Federal 14.133/2021, o “documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação que caracteriza o interesse público envolvido e a sua melhor solução e dá base ao anteprojeto, ao termo de referência ou ao projeto básico a serem elaborados caso se conclua pela viabilidade da contratação”.



### Orientações Normativas: Lei Federal n.º 14.133/2021 – Lei de Licitações e Contratos Administrativos

Art. 18. A fase preparatória do processo licitatório é caracterizada pelo planejamento e deve compatibilizar-se com o plano de contratações anual de que trata o inciso VII do caput do art. 12 desta Lei, sempre que elaborado, e com as leis orçamentárias, bem como abordar todas as considerações técnicas, mercadológicas e de gestão que podem interferir na contratação, compreendidos:

I - a descrição da necessidade da contratação fundamentada em estudo técnico preliminar que caracterize o interesse público envolvido;

[...]

§ 1º O estudo técnico preliminar a que se refere o inciso I do caput deste artigo deverá evidenciar o problema a ser resolvido e a sua melhor solução, de modo a permitir a avaliação da viabilidade técnica e econômica da contratação, e conterá os seguintes elementos:

I - descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público;

II - demonstração da previsão da contratação no plano de contratações anual, sempre que elaborado, de modo a indicar o seu alinhamento com o planejamento da Administração;

III - requisitos da contratação;

IV - estimativas das quantidades para a contratação, acompanhadas das memórias de cálculo e dos documentos que lhes dão suporte, que considerem interdependências com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala;

V - levantamento de mercado, que consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar;

VI - estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de anexo classificado, se a Administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação;

VII - descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso;

VIII - justificativas para o parcelamento ou não da contratação;

IX - demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis;

X - providências a serem adotadas pela Administração previamente à celebração do contrato, inclusive quanto à capacitação de servidores ou de empregados para

fiscalização e gestão contratual;

XI - contratações correlatas e/ou interdependentes;

XII - descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras, incluídos requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refugos, quando aplicável;

XIII - posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina.

§ 2º O estudo técnico preliminar deverá conter ao menos os elementos previstos nos incisos I, IV, VI, VIII e XIII do § 1º deste artigo e, quando não contemplar os demais elementos previstos no referido parágrafo, apresentar as devidas justificativas.

§ 3º Em se tratando de estudo técnico preliminar para contratação de obras e serviços comuns de engenharia, se demonstrada a inexistência de prejuízo para a aferição dos padrões de desempenho e qualidade almejados, a especificação do objeto poderá ser realizada apenas em termo de referência ou em projeto básico, dispensada a elaboração de projetos.



#### **Unidade Requisitante**

Secretaria Municipal de Administração e Finanças;  
Secretaria Municipal de Educação e Cultura.



#### **Equipe de Planejamento:**

DANIELA MOREIRA RODRIGUES – Secretária Municipal de Administração e Finanças  
SALVADOR OLIVEIRA DANTAS – Responsável Técnico  
ADAILTON SILVA COTRIM – Secretário Municipal de Educação e Cultura



#### **Problema Resumido**

O Município de Caculé demanda a execução contínua e regular de serviços de transporte de professores da rede pública municipal de ensino, a fim de assegurar o deslocamento diário dos docentes lotados nas unidades escolares, especialmente daqueles que residem em localidades rurais, povoados, distritos e áreas periféricas urbanas, ou que necessitam deslocar-se entre diferentes localidades para o exercício de suas atribuições. O problema público central a ser enfrentado consiste na necessidade de garantir, com segurança, pontualidade e regularidade, a presença dos professores nas unidades de ensino, preservando a normalidade do funcionamento escolar, a continuidade das atividades pedagógicas e o cumprimento integral do calendário letivo.

Verifica-se que a ausência de solução contratual estruturada, ou a prestação deficiente do serviço, produz impactos imediatos e relevantes na prestação do serviço público de educação: atraso ou inviabilização de aulas, desorganização da rotina escolar, necessidade de remanejamentos emergenciais, comprometimento de planejamentos pedagógicos e ampliação do risco de descontinuidade de atividades em unidades situadas em áreas de difícil acesso. Soma-se a isso o risco de fragilização da eficiência administrativa, com potencial aumento de custos indiretos decorrentes de soluções improvisadas e não padronizadas, bem como a necessidade de observância de padrões mínimos de segurança veicular, habilitação compatível de condutores, condições



adequadas de manutenção da frota, cobertura territorial e operacional suficiente e organização de rotas compatíveis com a demanda real do corpo docente.

O desafio de gestão envolve, ainda, a compatibilização do serviço com a realidade operacional do território municipal e com a dinâmica de funcionamento da rede: definição e otimização de rotas, itinerários e horários alinhados aos turnos de trabalho e às janelas de entrada e saída, dimensionamento de frota e capacidade de passageiros conforme a distribuição dos docentes, previsão de atendimento a deslocamentos ordinários e a necessidades específicas da rede (substituições, remanejamentos, reuniões pedagógicas e formações, quando aplicáveis), além da mitigação de fatores externos que influenciam a execução (condições climáticas, estado de estradas vicinais, sazonalidade operacional e eventos do calendário escolar). Assim, impõe-se a estruturação de contratação que assegure a continuidade do transporte de professores com padrão de qualidade, mecanismos de controle, rastreabilidade da execução e fiscalização, de forma a atender ao interesse público, garantir o funcionamento regular das unidades escolares e contribuir para a prestação adequada do serviço educacional.

Em atendimento ao inciso I do art. 18 da Lei 14.133/2021, o presente instrumento caracteriza a primeira etapa do planejamento do processo de contratação e busca atender o interesse público envolvido e buscar a melhor solução para atendimento da necessidade aqui descrita.

## ☰ **DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE**

---

Nos termos do art. 18, § 1º, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, esta seção apresenta a descrição da necessidade que motiva a contratação pretendida, considerando o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público:

A contratação pretendida tem por finalidade assegurar a prestação regular, contínua e segura dos serviços de transporte de professores da rede pública municipal de ensino do Município de Caculé, como meio necessário para viabilizar o deslocamento diário dos docentes até as unidades escolares e, quando aplicável, entre localidades distintas, especialmente em contextos de dispersão territorial, distâncias relevantes e limitações de mobilidade em áreas rurais, povoados, distritos e periferias urbanas.

O problema público a ser resolvido consiste na necessidade de garantir, sob a perspectiva do interesse público, a continuidade e a eficiência do serviço público educacional, assegurando as condições operacionais mínimas para o funcionamento regular das unidades de ensino. A inexistência de solução contratual estruturada, ou a descontinuidade na execução do transporte, tende a produzir impactos imediatos no cumprimento do calendário letivo, na oferta efetiva de aulas e demais atividades pedagógicas, na organização administrativa da rede e na previsibilidade do atendimento educacional, com reflexos diretos na política pública municipal de educação.

O interesse público envolvido é qualificado e prioritário por relacionar-se diretamente à continuidade da prestação de serviço essencial, considerando que a presença do corpo docente é condição indispensável para a execução das atividades pedagógicas e para a garantia do direito à educação aos estudantes. Ainda que o beneficiário direto do deslocamento seja o servidor docente, a



finalidade pública da medida é instrumental e finalística: assegurar a regularidade do serviço educacional, reduzir riscos de interrupções por dificuldades logísticas e mitigar efeitos sistêmicos sobre a rotina escolar, especialmente em unidades situadas em áreas de difícil acesso.

A necessidade administrativa se agrava em razão das características do território municipal e das condições de acesso às unidades escolares, envolvendo rotas com trechos não pavimentados, variações sazonais de trafegabilidade e tempos de deslocamento relevantes, circunstâncias que exigem planejamento e execução organizada, com definição de itinerários, horários e pontos de embarque e desembarque compatíveis com os turnos de trabalho e com o calendário escolar. Nesse contexto, a estruturação do serviço deve contemplar mecanismos de controle e fiscalização aptos a garantir a adequada prestação, a previsibilidade operacional e a mitigação de paralisações decorrentes de falhas na execução.

Sob a ótica de segurança e integridade dos usuários, a contratação também se impõe para assegurar padrões mínimos de execução compatíveis com o transporte de passageiros, incluindo a utilização de veículos aptos, em condições adequadas de manutenção, com condutores devidamente habilitados e com observância de requisitos de regularidade documental, segurança e higiene. A inadequação desses elementos eleva o risco de incidentes, atrasos sistemáticos e interrupções, além de comprometer a eficiência administrativa e a estabilidade operacional das atividades escolares.

Portanto, a contratação se justifica como medida necessária e proporcional para garantir a continuidade do transporte de professores como solução operacional de suporte à educação, assegurando o funcionamento regular das unidades, a mitigação de riscos operacionais e a preservação do interesse público primário. A solução a ser estruturada no ETP deverá evidenciar a aderência da contratação às necessidades reais de deslocamento do corpo docente, a capacidade de atendimento da demanda, os mecanismos de fiscalização e a compatibilidade do modelo de execução com a prestação contínua e eficiente do serviço público educacional, em conformidade com o art. 18, § 1º, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.



## **DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL**

---

Nos termos do art. 18, § 1º, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, esta seção apresenta o planejamento estratégico para a demanda, mesmo sem formalização de Plano de Contratações Anual:

A contratação pretendida insere-se em contexto de planejamento estratégico da demanda voltado a assegurar a continuidade, a regularidade e a eficiência da política pública municipal de educação, mediante a execução de serviços de transporte de professores da rede pública municipal de ensino no Município de Caculé/BA. Trata-se de demanda essencial e estruturante para o funcionamento da rede, na medida em que a mobilidade do corpo docente impacta diretamente a oferta efetiva de aulas e demais atividades pedagógicas, a regularidade do calendário letivo, a organização dos turnos de funcionamento e a estabilidade operacional das unidades escolares, especialmente em razão das características territoriais do Município, com população distribuída entre sede, distritos, povoados e extensa zona rural.

Conforme dispõe a Lei nº 14.133/2021, a fase preparatória caracteriza-se pelo planejamento e deve compatibilizar-se com o Plano de Contratações Anual, de que trata o inciso VII do caput do art. 12,



sempre que elaborado, bem como com as leis orçamentárias. A expressão “sempre que elaborado” constante do art. 18 evidencia que o alinhamento formal ao Plano de Contratações Anual é condicionado à sua efetiva existência no âmbito do ente, sem afastar, contudo, a obrigação permanente de planejamento consistente e motivado, com demonstração objetiva de aderência aos instrumentos formais de planejamento e orçamento vigentes, especialmente o Plano Plurianual, a Lei de Diretrizes Orçamentárias e a Lei Orçamentária Anual, além dos instrumentos setoriais da educação, quando aplicáveis.

Nesse cenário, embora o Município de Caculé não disponha de Plano de Contratações Anual formalmente instituído, a contratação de serviços de transporte de professores encontra-se inserida em lógica de planejamento da demanda educacional, orientada por critérios de continuidade do serviço público, eficiência administrativa e mitigação de riscos de descontinuidade das atividades pedagógicas. A estratégia de atendimento fundamenta-se na necessidade de garantir cobertura operacional compatível com a dinâmica do ano letivo e com a alocação dos docentes nas unidades, considerando: a) a dispersão geográfica de residências e lotações; b) a existência de rotas com extensão relevante e trechos não pavimentados; c) a variabilidade sazonal das condições de trafegabilidade; d) a simultaneidade de turnos e janelas de entrada e saída; e) a necessidade de dimensionamento adequado da frota e da capacidade de transporte, de modo a assegurar regularidade, pontualidade e segurança no deslocamento, reduzindo atrasos, ausências involuntárias e impactos sistêmicos sobre a rotina escolar.

No que se refere à compatibilização com os instrumentos de planejamento e orçamento, registra-se que o Plano Plurianual, em termos gerais, estabelece diretrizes voltadas à melhoria da qualidade do ensino, ao fortalecimento da infraestrutura educacional e ao aprimoramento das condições de funcionamento da rede. Nessa perspectiva, o transporte de professores apresenta-se como meio instrumental necessário para viabilizar metas e ações educacionais que dependem da presença regular do corpo docente nas unidades, notadamente naquelas situadas em áreas rurais e localidades mais afastadas. Não se trata de despesa eventual ou meramente acessória, mas de necessidade recorrente, vinculada ao adequado funcionamento do sistema municipal de ensino, com repercussões diretas na continuidade do serviço e nos resultados educacionais.

A Lei de Diretrizes Orçamentárias, por sua vez, orienta prioridades e parâmetros para a alocação de recursos e para a gestão do custeio indispensável à continuidade do serviço público, com foco na eficiência e no atendimento de necessidades essenciais. Sob essa ótica, o transporte de professores configura despesa de apoio operacional relevante, pois a sua execução deficiente ou interrompida tende a comprometer a oferta de aulas, impor remanejamentos emergenciais, gerar perda de carga horária e desorganizar a rotina escolar, com efeitos imediatos na prestação do serviço público de educação.

Quanto à Lei Orçamentária Anual, a contratação deverá ser compatibilizada com as dotações pertinentes à manutenção e desenvolvimento do ensino e aos programas orçamentários correlatos ao suporte operacional da rede, observando-se a classificação orçamentária aplicável, a disponibilidade financeira e a prévia verificação pela área competente, de modo a assegurar aderência ao planejamento orçamentário, conformidade com as regras fiscais e cobertura suficiente para o período de execução. Essa compatibilização integra o planejamento da contratação e constitui providência indispensável para evitar improvisação, assegurar previsibilidade de custeio e permitir a execução contínua do objeto ao longo do calendário escolar.

Dessa forma, mesmo sem a formalização de Plano de Contratações Anual, a presente contratação de execução de serviços de transporte de professores mostra-se compatível com o comando do art.



18, § 1º, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, por estar ancorada em planejamento prévio da demanda educacional, orientada por análise concreta da distribuição dos docentes e das rotas necessárias, por gestão de riscos de descontinuidade das atividades escolares e pela compatibilização com os instrumentos de planejamento e orçamento vigentes. Configura-se, assim, como ação estruturante para assegurar previsibilidade, continuidade, regularidade, eficiência e segurança no deslocamento do corpo docente, preservando o interesse público e garantindo condições operacionais para o funcionamento adequado da rede pública municipal de ensino no Município de Caculé/BA.

## ☰ REQUISITOS DA FUTURA CONTRATAÇÃO

---

Nos termos do art. 18, § 1º, inciso III, da Lei nº 14.133/2021, esta seção tem por finalidade identificar e descrever os requisitos da contratação, compreendidos como as condições técnicas, administrativas, operacionais e legais que devem ser atendidas para garantir a adequada prestação dos serviços:

### **1. REQUISITOS GERAIS**

#### **1.1. Requisitos legais e regulatórios**

A execução do serviço deverá observar integralmente a legislação aplicável ao transporte de passageiros e à circulação veicular, bem como o regime jurídico das contratações públicas, notadamente: a) a Lei nº 14.133/2021, quanto às condições de execução, fiscalização, responsabilização e sanções; b) o Código de Trânsito Brasileiro e suas normas complementares, no que tange às exigências de segurança, regularidade documental, condições de circulação, habilitação e conduta de condutores; c) as resoluções e normas técnicas vigentes expedidas pelos órgãos de trânsito competentes, incluindo as exigências de inspeção, vistoria, licenciamento e demais condições aplicáveis ao tipo de veículo utilizado e à operação em vias urbanas e rurais; d) a legislação educacional aplicável, naquilo que se relaciona à continuidade e eficiência da prestação do serviço público de educação; e) demais normas municipais e administrativas pertinentes à execução contratual.

A contratada deverá manter, durante toda a vigência, a regularidade jurídica, fiscal, trabalhista e previdenciária exigida na contratação, bem como cumprir as obrigações legais relativas a pessoal, encargos sociais, segurança do trabalho e demais deveres decorrentes da execução do objeto, sem transferência de responsabilidades ao Município.

É requisito obrigatório que os veículos e condutores atendam às normas de trânsito e de segurança aplicáveis ao transporte de passageiros, adotando as providências necessárias para que operem em condições regulares perante o órgão de trânsito competente, com comprovação documental válida, atualizada e compatível com o tipo de veículo, as características das rotas e as condições locais de circulação. Considerando tratar-se de transporte de professores, a habilitação exigida deverá ser compatível com a categoria do veículo efetivamente utilizado, na forma do Código de Trânsito Brasileiro, não se impondo, por si, a categoria "D", salvo quando tecnicamente necessária em razão do enquadramento do veículo e de sua capacidade.

#### **1.2. Requisitos técnicos dos veículos**

Os veículos destinados ao transporte de professores deverão ser adequados ao serviço, compatíveis com as condições de tráfego do Município (incluindo estradas vicinais e trechos não



pavimentados quando aplicável), com capacidade de passageiros suficiente e coerente com a demanda por rota, respeitando rigorosamente o limite legal de lotação e as condições de conforto mínimo e segurança operacional.

Deverão apresentar condições plenas de segurança e conservação, incluindo, no mínimo: a) sistema de freios, suspensão, direção, pneus e iluminação em perfeito estado; b) dispositivos de segurança obrigatórios e equipamentos exigidos para transporte de passageiros, conforme o tipo de veículo; c) condições de higiene, conservação interna e ventilação compatíveis com a prestação contínua do serviço; d) quando identificado no planejamento, atendimento a necessidades específicas de acessibilidade ou acomodação, observados os limites técnicos do veículo e os parâmetros definidos no Termo de Referência.

Os veículos deverão ser submetidos a inspeções e manutenções periódicas e manter laudos, vistorias e licenças atualizadas, apresentando ao Município, sempre que solicitado, comprovação de regularidade e aptidão para circulação. Deverá ser assegurada a substituição do veículo sempre que constatada inadequação, irregularidade documental ou condição mecânica que comprometa a segurança ou a continuidade do serviço.

### **1.3. Requisitos técnicos e de qualificação dos condutores**

Os condutores deverão possuir habilitação compatível com o veículo empregado, com situação regular e sem impedimentos para condução, nos termos das normas de trânsito vigentes, além de apresentar conduta compatível com o serviço público prestado, observando direção defensiva, urbanidade, responsabilidade e cumprimento das normas de segurança.

A contratada deverá adotar mecanismos de acompanhamento e controle de pessoal, assegurando que os condutores designados para as rotas mantenham aptidão técnica e operacional, inclusive para condução em trechos rurais e condições adversas, quando aplicável.

A contratada deverá assegurar substituição imediata de condutores em caso de ausência, impedimento, descredenciamento, descumprimento de requisitos ou determinação da fiscalização, de forma a evitar descontinuidade do serviço e impactos no funcionamento das unidades escolares.

### **1.4. Requisitos operacionais de execução do serviço**

A prestação do serviço deverá ocorrer conforme rotas, itinerários, horários, pontos de embarque e desembarque e dias definidos pela Administração, considerando o calendário escolar e a organização da rede. Poderão ocorrer ajustes motivados por alteração de demanda, redistribuição de lotação docente, mudanças de turnos, condições de trafegabilidade, necessidades de reposição de aulas, reprogramações pedagógicas ou medidas administrativas, mediante ordem formal do gestor do contrato.

É requisito essencial que a execução assegure pontualidade e regularidade, devendo a contratada adotar planejamento de frota e logística que evite atrasos recorrentes, interrupções, superlotação e falhas de atendimento, garantindo tempo de deslocamento adequado e segurança no transporte.

A contratada deverá manter plano de contingência para situações previsíveis e imprevisíveis, tais como falhas mecânicas, acidentes, interdições de vias, chuvas intensas e substituição emergencial de veículos, assegurando alternativas razoáveis para continuidade do serviço e comunicação imediata ao Município, com registro das providências adotadas.



A contratada deverá manter registro mínimo de execução, com controle de rotas, quilometragem, frequência, substituições e ocorrências, garantindo rastreabilidade e suporte à fiscalização, à medição e à liquidação.

#### **1.5. Requisitos administrativos, de gestão e fiscalização**

A contratada deverá designar preposto formal, com poderes para representá-la perante o Município, receber ordens e comunicações, providenciar correções e registrar ocorrências, garantindo resposta tempestiva às demandas de gestão e fiscalização.

Deverá ser mantido canal de comunicação institucional permanente, com atendimento em horário compatível com a operação do transporte, para tratar de ajustes operacionais, ocorrências, reclamações, substituições e orientações da Administração.

A execução deverá ser passível de fiscalização contínua pelo Município, inclusive por meio de vistorias, solicitações de documentação, conferência de itinerários, validação de registros de execução e apuração de irregularidades, obrigando-se a contratada a colaborar integralmente com a Administração e a atender determinações corretivas nos prazos fixados.

Deverão ser previstos mecanismos objetivos de aferição de conformidade e qualidade do serviço, com possibilidade de glosa proporcional e aplicação de sanções em caso de descumprimento, sem prejuízo das medidas de responsabilização cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

#### **1.6. Requisitos de segurança, integridade e proteção dos usuários**

A contratada deverá observar protocolos de segurança no embarque e desembarque, conduta preventiva, direção defensiva, proibição de condutas de risco e adoção de medidas para mitigação de acidentes e ocorrências, compatíveis com o transporte de passageiros e com o contexto de circulação local.

Deverá ser assegurada a integridade dos professores durante todo o percurso, com orientação aos condutores para atuação adequada em situações de emergência e para comunicação imediata de incidentes à Administração, quando pertinente.

A contratada deverá observar regras de proteção de dados pessoais e confidencialidade quando houver tratamento de informações de servidores, lotações, rotas e pontos de embarque vinculados a cadastros administrativos, adotando medidas de segurança compatíveis com a finalidade pública e com a legislação aplicável.

#### **1.7. Requisitos de sustentabilidade e eficiência**

A solução deverá privilegiar eficiência operacional e racionalidade de recursos, com otimização de rotas e dimensionamento adequado, de modo a reduzir deslocamentos improdutivos, consumo excessivo e ociosidade de capacidade, sem comprometer a segurança e a regularidade do atendimento.

Deverão ser adotadas boas práticas de manutenção preventiva, redução de emissões e uso racional de combustível, quando compatível com o modelo de execução e com as condições locais, contribuindo para desempenho ambiental e econômico do serviço.



Os requisitos acima constituem condições mínimas para a adequada prestação dos serviços e deverão ser detalhados no Termo de Referência, com critérios objetivos de comprovação documental, verificação pela fiscalização e parâmetros de aceitabilidade, a fim de assegurar execução segura, contínua e compatível com o interesse público educacional do Município de Caculé/BA.

## **2. EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

a) Os serviços de transporte de professores serão executados mediante a disponibilização, pela contratada, de veículos automotores adequados ao transporte de passageiros, em condições regulares de uso e circulação, destinados à realização das rotas, itinerários e horários definidos pela Administração, com embarque e desembarque nos pontos previamente indicados (unidades escolares, pontos de apoio e locais de concentração), assegurando-se a regularidade do atendimento nos dias previstos no calendário escolar e na programação administrativa da rede.

b) A contratada deverá assegurar capacidade operacional compatível com a dinâmica do serviço e com as características territoriais do Município, mantendo organização logística suficiente para evitar interrupções e atrasos sistemáticos. Deverá, especialmente, providenciar resposta célere para substituição de veículo em caso de pane, avaria, sinistro, manutenção ou qualquer evento que comprometa a execução de determinada rota, de modo a mitigar o risco de prejuízo à continuidade das atividades pedagógicas e ao funcionamento regular das unidades.

c) A contratação tem por finalidade assegurar o deslocamento regular, seguro e eficiente do corpo docente da rede pública municipal, viabilizando a presença tempestiva dos professores nas unidades e contribuindo para a continuidade do serviço público educacional, especialmente para lotações em localidades rurais, distritos, povoados e áreas com limitações de mobilidade. Busca-se prevenir interrupções de aulas por barreiras logísticas, assegurar pontualidade, reduzir riscos operacionais e preservar a efetividade da política pública de educação, mitigando a insuficiência de meios próprios de atendimento ou a inviabilidade de execução direta com frota municipal, quando aplicável.

d) A contratada deverá executar o serviço em conformidade com as normas de trânsito e de segurança aplicáveis à circulação e ao transporte de passageiros, mantendo os veículos em condições adequadas de segurança, dirigibilidade e conservação, bem como com documentação e regularidade operacional compatíveis com a prestação do serviço. A contratada responderá por falhas decorrentes de omissão, negligência, imprudência, imperícia ou inobservância das obrigações de manutenção, regularização e segurança. Deverá ser assegurada habilitação compatível do condutor com o veículo utilizado e adoção de medidas preventivas inerentes à atividade, resguardando-se a Administração de ônus decorrentes de condutas irregulares de seus prepostos, sem prejuízo das responsabilidades legais cabíveis.

e) Deverão estar incluídos nos preços propostos todos os custos direta e indiretamente relacionados à execução do transporte de professores, abrangendo, no mínimo, disponibilização do veículo e demais meios necessários à operação, despesas administrativas, tributos, encargos trabalhistas quando houver disponibilização de pessoal, gestão operacional, manutenção preventiva e corretiva e demais encargos indispensáveis à execução regular do serviço. Fica vedada a cobrança adicional por itens já contemplados na formação do preço.



f) Os serviços serão executados conforme a necessidade e programação da Administração, em aderência às rotas, horários e condições definidos para o atendimento da rede municipal de ensino. A contratada deverá atender às determinações e orientações técnicas da Administração, submeter-se à fiscalização por servidores designados, permitir o acompanhamento e a verificação das condições do serviço e dos veículos, fornecer informações e documentos necessários ao controle, e acatar ajustes determinados pela fiscalização, especialmente quando decorrentes de alterações de demanda, calendário escolar, lotações, condições de tráfego ou necessidade de otimização de itinerários. Os registros formais de execução constituirão base para o controle quantitativo e qualitativo do atendimento, para fins de medição e liquidação das despesas, bem como para eventual responsabilização e aplicação de penalidades em caso de descumprimento, nos termos do contrato e da legislação aplicável.

### **3. DA SUBCONTRATAÇÃO**

Fica vedada a subcontratação, total ou parcial, do objeto contratual, entendida como a transferência a terceiros da execução de rotas, itinerários, horários, operações de transporte ou quaisquer parcelas da prestação do serviço que impliquem delegação da atividade finalística contratada, sob pena de aplicação das medidas contratuais cabíveis, inclusive rescisão, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, observado o devido processo administrativo.

A vedação não impede que a contratada, como estratégia interna de organização de meios, utilize instrumentos operacionais auxiliares à execução, desde que não haja repasse a terceiros da execução do serviço de transporte de professores e permaneça integralmente preservada a responsabilidade exclusiva da contratada perante a Administração pela prestação regular, contínua, segura e eficiente do objeto.

#### **3.1. Será expressamente permitido:**

a) a locação de veículos automotores junto a proprietários ou empresas especializadas, como meio de disponibilização da frota necessária à execução, desde que os veículos alocados atendam às condições mínimas de segurança, conservação e regularidade operacional exigidas no processo de contratação e no contrato, sendo vedada qualquer forma de contratação que implique repasse da operação do transporte, da gestão das rotas ou da responsabilidade pela execução a terceiro;

b) a contratação de condutores pela contratada, sob qualquer regime juridicamente admitido, para condução dos veículos vinculados ao serviço, cabendo à contratada, com exclusividade, a gestão de pessoal, o cumprimento de obrigações trabalhistas, previdenciárias e de segurança e saúde no trabalho, bem como a supervisão da conduta e do desempenho, mantendo-se a Administração resguardada de quaisquer vínculos, ônus ou responsabilidades decorrentes da relação jurídica estabelecida entre a contratada e seus prepostos.

A contratada permanecerá única e integralmente responsável perante a Administração por toda a execução do objeto, inclusive quando utilizar veículos locados e condutores contratados, respondendo por eventuais falhas operacionais, atrasos, interrupções, incidentes e demais ocorrências imputáveis à execução, sem que tais permissões impliquem solidariedade, vínculo jurídico ou responsabilidade da Administração com terceiros proprietários de veículos ou com condutores.



Justifica-se a vedação à subcontratação por razões de interesse público diretamente relacionadas à natureza do serviço e à necessidade de controle efetivo da execução contratual, nos seguintes termos:

- a) Serviço essencial à continuidade educacional: o transporte de professores impacta diretamente a oferta de aulas e o cumprimento do calendário letivo, de modo que a fragmentação da execução por terceiros amplia o risco de falhas de coordenação e de interrupções com efeitos imediatos sobre o funcionamento das unidades.
- b) Governança, responsabilização e unidade de comando: a subcontratação tende a pulverizar a cadeia de execução e a diluir responsabilidades, dificultando a identificação célere do responsável por ocorrências, atrasos e interrupções. A vedação preserva a unidade de comando e reforça a responsabilização direta e integral da contratada, alinhando-se aos princípios da eficiência, da segurança e do interesse público.
- c) Fiscalização e controle compatíveis com a capacidade administrativa: a vedação reduz a complexidade de monitoramento e evita a multiplicação de agentes executores, favorecendo o acompanhamento regular de rotas, condutores e veículos, bem como a aplicação de medidas corretivas, glosas e sanções.
- d) Mitigação de riscos de descontinuidade: em serviços vinculados ao calendário escolar, interrupções geram impacto imediato no atendimento educacional. A subcontratação pode aumentar vulnerabilidades operacionais e assimetrias de informação, elevando o risco de descontinuidade. A vedação favorece a estabilidade e a previsibilidade da operação.
- e) Prevenção de intermediação e perda de padrão mínimo: a vedação coíbe modelos em que a contratada atua como mera intermediária, repassando rotas a terceiros sem comando efetivo e sem controle suficiente, circunstância que pode reduzir padrão mínimo de qualidade, segurança e regularidade.

A vedação, portanto, constitui medida de planejamento e gestão de riscos, compatível com o interesse público e com a necessidade de assegurar controle, qualidade e continuidade do transporte de professores, sem impedir que a contratada utilize meios auxiliares lícitos e internos de organização (locação de veículos e contratação de condutores), desde que mantida a execução direta e integral do serviço sob sua exclusiva responsabilidade e supervisão.

#### **4. DA GARANTIA DA PROPOSTA E DA CONTRATAÇÃO**

- a) Não haverá exigência, no momento da apresentação da proposta, de comprovação do recolhimento de quantia a título de garantia de proposta, como requisito de pré-habilitação, nos termos do artigo 58 e parágrafos da Lei Federal 14.133/2021.
- b) Não haverá exigência de garantia da contratação, conforme disposto nos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

#### **5. PARA ASSEGURAR A CONFORMIDADE COM A LEI FEDERAL 14.133/2021, A CONTRATADA DEVERÁ APRESENTAR A SEGUINTE DOCUMENTAÇÃO**

##### **5.1. Para Pessoas Jurídicas:**



Habilitação Jurídica:

- a) No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- b) No caso de sociedade empresária: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- c) Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
- d) 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;
- f) Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;
- g) No caso de exercício de atividade não listadas nos itens acima: ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, nos termos da legislação pertinente.
- h) No caso de sociedade 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.
- i) Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
- j) Certificado de Microempreendedor Individual, se MEI.

Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ).
- b) Certidão negativa de débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da União.
- c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).
- d) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.
- e) O cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.
- f) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal ou estadual, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- g) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.
- h) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício participa.
- i) Caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

Qualificação Econômico-financeira:

- a) Certidão Negativa de Falência, expedida pelo distribuidor da Sede da Pessoa Jurídica, conforme o caso, com data de expedição ou revalidação dos últimos 30 (trinta) dias anteriores à data do protocolo dos documentos, caso o documento não consigne prazo de validade.

Qualificação Técnica:

- a) Certificado de Registro e Licenciamento do Veículo (CRLV), em plena validade, relativo ao(s) veículo(s) indicado(s) para execução do transporte de professores, comprovando a regularidade do licenciamento e a vinculação do veículo ao proponente.
  - a.1) Serão aceitos, em substituição ao CRLV, o comprovante de pagamento do licenciamento do exercício vigente, acompanhado de consulta atualizada da situação do veículo perante o DETRAN, ou sistema oficial equivalente, cuja autenticidade poderá ser verificada pela Comissão de Contratação por meio de consulta eletrônica.



- a.2) Apresentação de Atestado de Vistoria, laudo ou documento equivalente, emitido pelo DETRAN ou por órgão formalmente competente, inclusive, por unidade técnica da Prefeitura Municipal de Caculé, pelo qual se verificará o atendimento aos requisitos de segurança, conservação, regularidade e adequação do veículo ao serviço.
- a.3) Na hipótese de não propriedade do veículo, o proponente deverá apresentar documentação que comprove, de forma suficiente, a posse legítima e a disponibilidade do bem para execução do objeto, bem como a responsabilidade civil pelo seu uso, admitindo-se, dentre outros, declaração formal do proprietário com identificação e assinatura, contrato de locação, comodato ou instrumento equivalente.
- b) Comprovação de condutores, indicados para execução do objeto, devendo estar devidamente habilitados junto ao DETRAN, com Carteira Nacional de Habilitação (CNH) compatível com o veículo, válida e sem restrições impeditivas ao exercício da condução.
- b.1) Comprovação de vínculo do(s) condutor(es) com o proponente, quando o condutor não for o próprio credenciado, mediante apresentação de documento idôneo, tais como contrato de trabalho, registro em CTPS, contrato de prestação de serviços, declaração formal acompanhada de documentação comprobatória, ou outro instrumento que demonstre a disponibilização regular do condutor para execução do serviço, a critério da Administração.
- c) Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços, em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto do credenciamento, mediante apresentação de atestado(s) de capacidade técnica fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, devidamente identificada(s), contendo, no mínimo, a identificação do emitente, período de execução, descrição dos serviços prestados e declaração de desempenho satisfatório.

## **5.2. Para Pessoas Físicas:**

### Habilitação Jurídica:

- a) Cópia da Cédula de Identidade ou outro Documento Oficial com Foto;
- b) Comprovante de Residência.

### Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista:

- a) Comprovante de Situação Cadastral ou Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Física (CPF);
- b) Certidão negativa de débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da União.
- c) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.
- d) O cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.
- e) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio do licitante.
- f) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio do licitante.

### Qualificação Técnica:

- a) Certificado de Registro e Licenciamento do Veículo (CRLV), em plena validade, relativo ao(s) veículo(s) indicado(s) para execução do transporte de professores, comprovando a regularidade do licenciamento e a vinculação do veículo ao proponente.
- a.1) Serão aceitos, em substituição ao CRLV, o comprovante de pagamento do licenciamento do exercício vigente, acompanhado de consulta atualizada da situação do veículo perante o DETRAN, ou sistema oficial equivalente, cuja autenticidade poderá ser verificada pela Comissão de Contratação por meio de consulta eletrônica.
- a.2) Apresentação de Atestado de Vistoria, laudo ou documento equivalente, emitido pelo DETRAN ou por órgão formalmente competente, inclusive, por unidade técnica da Prefeitura Municipal de Caculé, pelo qual se verificará o atendimento aos requisitos de segurança, conservação, regularidade e adequação do veículo ao serviço.

a.3) Na hipótese de não propriedade do veículo, o proponente deverá apresentar documentação que comprove, de forma suficiente, a posse legítima e a disponibilidade do bem para execução do objeto, bem como a responsabilidade civil pelo seu uso, admitindo-se, dentre outros, declaração formal do proprietário com identificação e assinatura, contrato de locação, comodato ou instrumento equivalente.

b) Comprovação de condutores, indicados para execução do objeto, devendo estar devidamente habilitados junto ao DETRAN, com Carteira Nacional de Habilitação (CNH) compatível com o veículo, válida e sem restrições impeditivas ao exercício da condução.

b.1) Comprovação de vínculo do(s) condutor(es) com o proponente, quando o condutor não for o próprio credenciado, mediante apresentação de documento idôneo, tais como contrato de trabalho, registro em CTPS, contrato de prestação de serviços, declaração formal acompanhada de documentação comprobatória, ou outro instrumento que demonstre a disponibilização regular do condutor para execução do serviço, a critério da Administração.

c) Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços, em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto do credenciamento, mediante apresentação de atestado(s) de capacidade técnica fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, devidamente identificada(s), contendo, no mínimo, a identificação do emitente, período de execução, descrição dos serviços prestados e declaração de desempenho satisfatório.

### **5.3. Demais:**

a) Declaração de cumprimento ao Inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.

b) Declaração de conhecimento de todas as condições para a execução do objeto.

c) Declaração de cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e reabilitados da Previdência Social.

d) Declaração que a proposta econômica compreende a integralidade dos custos.

### **6. CONSIDERAÇÕES DO TÓPICO:**

Em síntese, o atendimento aos requisitos legais, técnicos, operacionais e administrativos constitui condição essencial para que a contratação de serviços de transporte de professores da rede pública municipal de ensino no Município de Caculé/BA ocorra de forma lícita, eficiente, contínua e segura, assegurando a regularidade do funcionamento das unidades escolares e a efetividade do serviço público educacional. A observância de padrões mínimos de segurança e regularidade operacional, com atuação diligente da contratada e fiscalização proporcional pela Administração, contribui para mitigar riscos ao erário, aos usuários e a terceiros, preservando a integridade dos passageiros e garantindo a continuidade da prestação educacional, com reflexos diretos na oferta de aulas, no cumprimento do calendário letivo e na estabilidade da rotina escolar.

A definição clara do escopo contratual, com especificação das rotas, itinerários, horários, pontos de embarque e desembarque, capacidade de atendimento e padrões mínimos de execução, é determinante para reduzir ambiguidades, evitar falhas de cobertura e assegurar previsibilidade na prestação do serviço. Do mesmo modo, o dimensionamento compatível com a demanda real, considerando a dispersão territorial dos locais de lotação, as condições de acesso e a simultaneidade de turnos, constitui elemento essencial para assegurar regularidade, pontualidade e qualidade mínima, prevenindo atrasos sistemáticos, interrupções, indisponibilidade de veículos e outras ocorrências capazes de comprometer o funcionamento das unidades e a continuidade das atividades pedagógicas.



A seleção de contratada com capacidade operacional comprovada, estrutura administrativa apta a organizar e gerir a execução, disponibilidade de veículos em número e condições compatíveis com as rotas e capacidade de resposta tempestiva para substituições e contingências é requisito central para evitar descontinuidade e assegurar níveis mínimos de serviço. Considerando a relevância operacional do objeto para a rede municipal, a contratada deverá demonstrar aptidão para manter operação estável, com comunicação efetiva, gestão preventiva de riscos operacionais e manutenção de meios adequados à prestação do transporte de professores, assegurando previsibilidade e aderência às determinações da Administração.

A fiscalização sistemática e proporcional da execução, mediante mecanismos simplificados de registro e controle, identificação dos veículos e condutores vinculados às rotas, acompanhamento de ocorrências relevantes e verificação de conformidade com os parâmetros mínimos do contrato, fortalece a governança, permite rastreabilidade e subsidia a medição e a liquidação das despesas. Esse controle viabiliza a avaliação do desempenho da contratada, a correção tempestiva de desvios e a adoção de medidas corretivas, inclusive com glosas e aplicação de sanções quando cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

Nesse contexto, a contratação configura ação estratégica e essencial para garantir o deslocamento diário do corpo docente, especialmente daqueles lotados em áreas rurais, distritos e povoados, assegurando condições operacionais para a continuidade do serviço público de educação e para a execução regular do calendário letivo. Assim, a atuação técnica e formalmente instruída dos gestores e fiscais do contrato, aliada à responsabilidade integral da contratada, é imprescindível para alcançar resultados efetivos, com segurança, regularidade e aderência ao interesse público, contribuindo diretamente para a continuidade e a qualidade dos serviços educacionais prestados à população do Município de Caculé/BA.

## **QUANTITATIVOS E VALORES**

Nos termos do art. 18, § 1º, incisos IV e VI, da Lei nº 14.133/2021, esta seção tem por finalidade apresentar, de forma fundamentada, as estimativas das quantidades a serem contratadas, acompanhadas das respectivas memórias de cálculo, bem como a estimativa do valor da contratação, com a devida indicação dos preços unitários referenciais e os documentos que lhe dão suporte técnico, com vistas à adequada fundamentação da fase preparatória:

### **1. PREMISSAS E CRITÉRIOS TÉCNICOS PARA DIMENSIONAMENTO DAS QUANTIDADES**

As quantidades estimadas, abrangendo os roteiros, as quilometragens correspondentes e os parâmetros operacionais necessários à adequada execução do serviço, foram definidas a partir de processo de planejamento técnico das rotas do transporte alternativo de professores da rede pública municipal de ensino, estruturado de forma individualizada por itinerários e turnos, considerando as especificidades territoriais do Município, a dispersão geográfica das unidades escolares, a distribuição de lotação do corpo docente, as condições de trafegabilidade das vias urbanas e rurais e a necessidade de atendimento regular e contínuo durante o período de funcionamento do calendário escolar.

O referido planejamento foi realizado mediante cadastro detalhado e tratamento sistemático de dados pela unidade requisitante, com consolidação dos roteiros e parametrização dos percursos a partir de levantamentos internos, vistorias e validação das distâncias e trajetos operacionais, de modo a assegurar coerência entre os itinerários efetivamente praticados e as necessidades de



deslocamento dos professores. Para fins de formação do custo referencial da contratação, adotou-se metodologia de composição própria de preços, utilizada como suporte técnico para definição dos preços unitários referenciais (R\$/km) por tipologia de veículo, turno e combustível, com premissas explicitadas e rastreáveis, as quais se encontram refletidas na planilha anexa que subsidia a apuração do custo estimado.

O emprego de critérios objetivos e padronizados na definição das quantidades mitigou riscos de superestimativa ou subestimativa, além de assegurar maior transparência, rastreabilidade e consistência técnica às informações utilizadas. A consolidação dos roteiros e das quilometragens foi formalizada em planilha específica, contendo, para cada item, a identificação do roteiro, o número de professores associados, a tipologia do veículo, o turno, o combustível, a quilometragem diária estimada e o preço unitário referencial por quilômetro, elementos que sustentam a apuração do valor diário e do valor total estimado da contratação.

Para efeito de estimativa das quantidades e do valor global da contratação, adotou-se como premissa o quantitativo de 207 (duzentos e sete) dias de execução, conforme parametrização constante da planilha anexa, compatível com a programação anual do serviço e com a organização do calendário escolar e administrativo. Tal premissa tem natureza estimativa e foi utilizada com a finalidade de produzir uma referência de custo anual tecnicamente fundamentada, apta a subsidiar a programação orçamentária, a análise de viabilidade da contratação e a adequada instrução da fase preparatória, podendo a Administração proceder a ajustes proporcionais e objetivamente motivados durante o período de execução, preservadas as bases de cálculo e os parâmetros operacionais definidos.

Destaca-se, por fim, que a metodologia adotada para definição das quantidades e dos custos referenciais encontra-se alinhada ao art. 18, § 1º, incisos IV e VI, da Lei nº 14.133/2021, ao assegurar que as estimativas estejam lastreadas em dados concretos, devidamente documentados e tecnicamente justificáveis, com suporte em planilha de roteiros e em memória de composição de preços, fortalecendo o planejamento, ampliando a segurança jurídica do procedimento e fornecendo subsídios consistentes para fiscalização, controle e avaliação posterior da execução contratual, especialmente quanto à compatibilidade entre os serviços efetivamente prestados e as quantidades inicialmente estimadas.

## **2. MEMÓRIAS DE CÁLCULO DAS QUANTIDADES E DO VALOR ESTIMADO POR ITEM**

A estimativa das quantidades a contratar foi instruída com memória de cálculo específica, elaborada a partir do planejamento das rotas do transporte de professores e da consolidação de dados pela unidade requisitante, de forma a demonstrar, com objetividade e rastreabilidade, a formação dos quantitativos por roteiro e por turno, bem como a projeção anual das distâncias percorridas.

A memória de cálculo tem por finalidade evidenciar a origem e o encadeamento lógico das informações que compõem a planilha anexa, permitindo verificar a coerência entre: a) a demanda efetiva de atendimento, identificada pela lotação e necessidade de deslocamento de professores; b) o desenho operacional das rotas, estruturado por itinerários e turnos; c) a quilometragem apurada para cada percurso; e d) o quantitativo anual de dias de execução utilizado para apuração do custo referencial.

Para cada roteiro cadastrado, a memória de cálculo considera, no mínimo, as seguintes variáveis técnicas, refletidas na planilha anexa: identificação do roteiro e do turno; tipologia do veículo; combustível; extensão do percurso (km por dia), apurada a partir da parametrização do trajeto e do



itinerário de deslocamento previsto; quantitativo de dias considerados para projeção anual, adotando-se a premissa de 207 dias.

A apuração do custo referencial por item seguiu fórmulas objetivas e verificáveis, aplicadas de forma padronizada para todos os roteiros:

- a) Valor diário do item (R\$/dia) = km diário × valor unitário (R\$/km)
- b) Valor total estimado do item (R\$) = valor diário × 207 dias

Registra-se que a memória de cálculo foi construída de modo a evitar duplicidades e sobreposições, inclusive em hipóteses de roteiros com atendimento em mais de um turno ou com características operacionais similares, mediante segregação por turno e por item cadastrado, de forma que cada percurso seja contabilizado uma única vez, no exato formato operacional previsto. Do mesmo modo, foram adotados critérios de consistência para compatibilizar roteiros com percursos similares e para verificar a coerência entre a tipologia de veículo indicada, o número de professores e a quilometragem estimada, assegurando aderência do conjunto estimado às necessidades do serviço.

A adoção do parâmetro de 207 (duzentos e sete) dias de execução para fins de estimativa das quantidades e do valor global da contratação mostra-se tecnicamente justificada e compatível com a realidade operacional do transporte de professores, por se tratar de serviço de apoio ao funcionamento da rede municipal de ensino cuja necessidade não se restringe, de forma estrita, aos 200 (duzentos) dias letivos usualmente considerados para a contagem mínima do ano escolar, uma vez que as atividades presenciais e administrativas do corpo docente nas unidades escolares ultrapassam o período de efetiva regência de classe, abrangendo múltiplas ações vinculadas ao planejamento, à avaliação e à gestão pedagógica, imprescindíveis à continuidade e à qualidade do serviço educacional.

Nesse sentido, a premissa de 207 dias foi fixada como parâmetro anual estimativo, com finalidade de produzir referência de custo mais aderente à dinâmica real do trabalho docente e à operação do transporte, considerando que, além dos dias de aulas, há dias de efetivo comparecimento dos professores às unidades escolares para execução de atividades institucionais. A estimativa de 207 dias reflete a necessidade de assegurar transporte também em dias adicionais de atividade escolar não necessariamente computados como “dias letivos” de aula, mas que integram o calendário escolar e administrativo e demandam presença do corpo docente, especialmente quando a lotação ocorre em localidades rurais ou de difícil acesso. A escolha do parâmetro adicional, em relação ao mínimo de 200 dias, visa evitar subdimensionamento do serviço e conseqüente risco de descontinuidade de atividades essenciais ao funcionamento das unidades, com impacto direto sobre a organização pedagógica, a gestão escolar e a qualidade do ensino.

Registra-se, ainda, que a utilização de 207 dias mantém-se em patamar proporcional e conservador, servindo como referência para instrução da fase preparatória, programação orçamentária e definição dos parâmetros do credenciamento, sem impedir que, na execução, a Administração promova ajustes objetivos e formalmente motivados conforme o calendário oficial aprovado e as necessidades efetivas do serviço, preservando os princípios do planejamento, da razoabilidade, da eficiência e da economicidade.

### **3. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**



No presente caso, a estimativa do valor da contratação foi integralmente definida com base na planilha de roteiros consolidada e na metodologia de composição própria de preços, a partir do planejamento das rotas, da memória de cálculo das quantidades e da aplicação dos preços unitários referenciais por quilômetro (R\$/km) definidos na composição. Os valores estimados refletem a combinação entre as quantidades anualizadas do serviço, estruturadas por roteiro e turno, e os preços unitários adotados, resultando em valor global coerente com a operação efetivamente necessária para atendimento do deslocamento do corpo docente.

Registra-se que a formação do preço unitário por quilômetro decorre de composição própria, com premissas explicitadas, contemplando componentes de custo compatíveis com o objeto, tais como combustível, manutenção preventiva e corretiva, pneus, depreciação, seguros, tributos, despesas administrativas e demais itens pertinentes, de modo a assegurar motivação técnica e consistência econômica. Tal metodologia assegura coerência interna entre definição das quantidades, memória de cálculo e valor estimado, reduzindo riscos de distorções decorrentes de cotações genéricas desconectadas do desenho real das rotas e dos parâmetros operacionais do serviço.

A planilha anexa expressa o resultado da consolidação por roteiro e por turno, contemplando, para cada item, o km diário estimado, o valor unitário (R\$/km), o valor diário e a projeção para 207 dias. A soma dos valores totais estimados por item resulta no valor global estimado da contratação, apurado em R\$ 445.877,92, conforme consolidação aritmética dos itens constantes da planilha.

Dessa forma, a estimativa de valor baseada na planilha de roteiros e na composição própria de preços mostra-se tecnicamente adequada, suficientemente fundamentada e juridicamente defensável, atendendo ao disposto no art. 18, § 1º, inciso VI, da Lei nº 14.133/2021, ao estar lastreada em critérios objetivos, documentação técnica idônea e metodologia transparente e verificável, apta a subsidiar o Termo de Referência, a definição dos parâmetros do credenciamento e a execução com controle e rastreabilidade proporcionais.

Ao final, a planilha seguinte expressa o resultado da consolidação por roteiro e por turno, contemplando a quantificação anualizada e o custo referencial correspondente, em coerência com a modelagem operacional e com os parâmetros definidos pela Administração:

ITEM	ROTEIRO	Nº PROFESSORES	TIPO DE VEÍCULO	TURNO	COMBUST.	KM DIARIO	VALOR UNITARIO	VALOR DIÁRIO	VALOR TOTAL ESTIMADO 207 DIAS
1	CACULÉ À TAMBORIL.	1	AUTO	Integral	Gasolina	31,4	R\$ 6,46	202,844	R\$ 41.988,71
2	RIO DA FACA VÁRZEA GRANDE À SÃO DOMINGOS.	4	AUTO	Integral	Gasolina	39,5	R\$ 5,83	230,285	R\$ 47.669,00
3	CACULÉ À CAPIVARA,	8	AUTO	Matutino/ vespertino	Gasolina	36	R\$ 6,15	221,4	R\$ 45.829,80
4	CACULÉ À VÁRZEA GRANDE.	5	MINE VAN	Integral	Gasolina	55,8	R\$ 5,82	324,756	R\$ 67.224,49



5	CACULÉ À ÁGUA BRANCA.	17	VAN	Matutino/ vespertino	Diesel	54,8	R\$ 5,85	320,58	R\$ 66.360,06
6	CACULÉ À SÃO DOMINGOS.	4	AUTO	Noturno	Gasolina	35	R\$ 5,97	208,95	R\$ 43.252,65
7	CACULÉ À CAPIVARA.	3	AUTO	Noturno	Gasolina	14,6	R\$ 11,53	168,338	R\$ 34.845,97
8	CACULÉ À VARZEA GRANDE.	4	AUTO	Noturno	Gasolina	55,8	R\$ 4,91	273,978	R\$ 56.713,45
9	CACULÉ ATE ANEXO BOQUEIRÃO	1	AUTO	Noturno	Gasolina	22,22	R\$ 9,13	R\$ 202,87	R\$ 41.993,80

## SOLUÇÕES DISPONÍVEIS NO MERCADO

Nos termos do art. 18, § 1º, inciso V, da Lei nº 14.133/2021, esta seção apresenta o levantamento de mercado realizado com o objetivo de identificar as possíveis soluções disponíveis, mapear as alternativas e soluções aptas ao fornecimento e aferir a compatibilidade entre a demanda da Administração Pública e as práticas correntes do setor. A seguir, são apresentadas as alternativas analisadas, com suas respectivas vantagens, desvantagens e análise conclusiva:

### 1. FINALIDADE, ESCOPO E MÉTODO DO LEVANTAMENTO

O levantamento foi conduzido com enfoque técnico operacional e econômico, considerando as singularidades do transporte de professores no âmbito municipal, notadamente: dispersão territorial entre residência e lotação dos docentes, existência de trajetos em zona rural e em estradas vicinais, simultaneidade de turnos e janelas de entrada e saída, necessidade de continuidade das atividades pedagógicas e do calendário letivo, além da necessidade de resposta tempestiva para substituições e contingências (veículo, condutor e recomposição de rota).

A estrutura do levantamento foi orientada para: (i) identificar arranjos de execução praticados pelo mercado local e regional de transporte de passageiros; (ii) comparar alternativas de modelagem contratual e regimes de medição; (iii) avaliar riscos de continuidade, governança e fiscalização; e (iv) qualificar premissas de custo e medição compatíveis com o objeto, com referências rastreáveis ao planejamento de rotas e a parâmetros de dimensionamento, adotando-se, expressamente, composição própria de preços como base de estimativa e estruturação do orçamento.

### 2. PARÂMETROS DE ADERÊNCIA AO MERCADO E À NECESSIDADE MUNICIPAL

Para mapear soluções aderentes ao objeto, foram considerados, de forma não exaustiva, os seguintes parâmetros de aderência às práticas de mercado e às necessidades do Município:

- capacidade de atendimento por tipologia de veículo e por rotas, com possibilidade de operação simultânea por turnos, conforme a organização da rede e as janelas de deslocamento do corpo docente;
- prática de precificação por quilômetro rodado, por rota, por diária operacional, por veículo disponibilizado ou por combinação de critérios, com previsibilidade de medição e controle;



- c) disponibilidade de frota compatível com estradas vicinais e condições locais, com mecanismos de substituição em caso de indisponibilidade;
- d) existência de estrutura mínima de gestão operacional (escala de condutores, planejamento de rotas, comunicação e resposta a ocorrências);
- e) práticas usuais quanto a manutenção, seguro, regularização e suporte operacional, com definição clara de responsabilidades no instrumento contratual;
- f) capacidade de pronta resposta para substituição de veículo e recomposição de atendimento, com mitigação de atrasos e interrupções que afetem o funcionamento das unidades e o cumprimento do calendário escolar;
- g) viabilidade de instrumentos de controle proporcionais à capacidade municipal de fiscalização, com registros simplificados e rastreabilidade mínima da execução (rota, veículo, condutor, horários e ocorrências).

O levantamento também considerou modelagens usuais em contratações públicas similares para transporte de pessoas, inclusive quanto à segmentação por rotas ou áreas, ao regime de execução por quilômetro ou por disponibilidade, à gestão de riscos operacionais e à necessidade de previsões contratuais para contingência, substituições e controle de qualidade.

### **3. ALTERNATIVAS ANALISADAS**

#### **3.1. Execução direta com frota própria (gestão municipal)**

- a) Descrição: realização do transporte de professores com frota própria do Município e condutores sob gestão direta, com manutenção, seguros, abastecimento e logística administrados internamente.
- b) Vantagens: maior controle direto sobre alocação de veículos e ajustes imediatos de rotas; integração com rotinas administrativas e possibilidade de padronização de procedimentos.
- c) Desvantagens: necessidade de frota suficiente e adequada às condições das vias, custos permanentes de manutenção e renovação, risco de indisponibilidade por falhas mecânicas, exigência de gestão logística contínua e menor flexibilidade para variações de demanda (substituições, remanejamentos e adequações de lotação).
- d) Análise: alternativa que pode ser utilizada de forma parcial e complementar, porém, como solução integral tende a exigir elevada capacidade instalada e gestão permanente, com risco de comprometimento da continuidade do serviço quando há limitações de frota, manutenção e logística.

#### **3.2. Contratação por rotas com remuneração por quilômetro (preço unitário por km)**

- a) Descrição: contratação do resultado “transporte por rotas”, com roteiros e quilometragens estimadas e pagamento por quilômetro efetivamente executado, com regras de medição e registros.
- b) Vantagens: alta aderência ao objeto, alinhamento entre pagamento e execução, possibilidade de calibrar custo por rota, facilitação de comparação entre propostas e controle por parâmetros objetivos (km, dias/turnos, rotas).
- c) Desvantagens: exige disciplina mínima de medição e registro; requer cuidado para evitar distorções por variações de quilometragem e necessidade de ajustes de itinerário.



d) Análise: alternativa amplamente aderente às práticas do setor e às necessidades municipais, especialmente quando o planejamento de rotas está consolidado, permitindo precificação objetiva e governança baseada em indicadores simples.

### **3.3. Contratação por veículo disponibilizado, com remuneração mensal (ou por diária operacional)**

a) Descrição: contratação mediante disponibilização de veículos e condutores para atendimento de rotas, com pagamento por mês, por veículo, ou por diária, com parâmetros de utilização definidos pela Administração.

b) Vantagens: facilidade operacional quando a demanda é estável e padronizada; previsibilidade de custo por veículo; simplificação de gestão quando há baixa variação de rotas.

c) Desvantagens: risco de ociosidade ou subutilização quando há variações relevantes de itinerário e quilometragem; necessidade de regras claras para limites de uso e cobertura; potencial dificuldade de comparar economicidade entre rotas de diferentes extensões.

d) Análise: alternativa possível, porém tende a apresentar menor precisão econômica em cenários com variação de distâncias e rotas, devendo ser adotada com limites bem definidos (franquia de km, parâmetros de disponibilidade, critérios de ajuste e medição complementar).

### **3.4. Contratação com único fornecedor para todas as rotas**

a) Descrição: seleção de um único contratado responsável por toda a operação do transporte de professores no Município.

b) Vantagens: simplificação da gestão contratual e interlocução única.

c) Desvantagens: elevação do risco de descontinuidade por dependência de um fornecedor; possível redução de competitividade em mercados com capacidade pulverizada; aumento do risco de falha sistêmica.

d) Análise: alternativa sensível sob a ótica de gestão de riscos, recomendando-se cautela, sobretudo quando o mercado regional não assegura capacidade instalada suficiente e redundância operacional por parte de um único operador.

### **3.5. Segmentação por lotes ou grupos de rotas, com mais de um vencedor**

a) Descrição: divisão do objeto por conjuntos de rotas, regiões, turnos ou tipologias, com disputa e contratação por lote, permitindo múltiplos contratados.

b) Vantagens: maior aderência à estrutura de mercado; mitigação do risco de descontinuidade por diversificação de executores; potencial incremento de competitividade.

c) Desvantagens: maior exigência de governança, controle e padronização de regras; necessidade de coordenação para evitar lacunas no atendimento.

d) Análise: alternativa tecnicamente consistente para reduzir concentração e aumentar resiliência, desde que o instrumento convocatório defina padrões mínimos de execução, regras de medição e rotinas claras de fiscalização, com delimitação precisa de responsabilidades por lote.

### **3.6. Credenciamento de prestadores para execução de rotas, com regras de acionamento e distribuição**

a) Descrição: credenciamento de prestadores aptos à execução das rotas, com regras objetivas de acionamento e distribuição e parâmetros de preço definidos, quando juridicamente e tecnicamente compatível com o objeto e com a forma de remuneração.



- b) Vantagens: aumento de redundância e mitigação do risco de descontinuidade; possibilidade de absorver variações de demanda e contingências; flexibilidade de acionamento conforme disponibilidade.
- c) Desvantagens: alta exigência de governança e rastreabilidade, com regras impessoais de distribuição, registros de acionamento, controle de substituições e medição; necessidade de disciplina procedimental contínua.
- d) Análise: alternativa potencialmente vantajosa sob a ótica de resiliência operacional, desde que o Município disponha de rotinas administrativas padronizadas para assegurar impessoalidade, controle e segurança jurídica na distribuição das demandas e na medição.

### **3.7. Adesão a atas de registro de preços de outros entes**

- a) Descrição: utilização de ata preexistente, desde que haja plena aderência de objeto, condições, responsabilidades, parâmetros de medição e logística.
- b) Vantagens: potencial redução de tempo procedimental em casos estritamente aderentes.
- c) Desvantagens: alto risco de incompatibilidade com rotas, condições locais e matriz de responsabilidades; risco de preços não refletirem a realidade regional; risco de inadequação operacional e de medição.
- d) Análise: alternativa excepcional e condicionada a aderência técnica integral, com motivação robusta e demonstração objetiva de vantajosidade e compatibilidade.

## **4. CONSIDERAÇÕES SOBRE INSTRUMENTOS DE APOIO À GESTÃO E BASE DE FORMAÇÃO DE PREÇOS**

Considerou-se, sob o prisma de apoio à governança, a adoção de instrumentos administrativos e tecnológicos para planejamento e controle do transporte de professores, com foco em rastreabilidade, padronização de rotas e registro mínimo de execução, sem impor tecnologia veicular específica como requisito excludente.

Para fins de estimativa de custos e estruturação do orçamento, adota-se composição própria de preços, baseada em premissas explícitas e rastreáveis, contemplando, conforme o regime de execução selecionado, a discriminação de custos diretos e indiretos (combustível, manutenção preventiva e corretiva, depreciação, pneus, seguros, tributos, despesas administrativas, remuneração de pessoal quando aplicável, encargos e demais componentes), associada aos parâmetros operacionais do serviço (quilometragem estimada, rotas, turnos, frequência e contingências). Essa abordagem reforça a motivação técnica da contratação ao assegurar que o dimensionamento e os parâmetros de custo se apoiem em base metodológica clara e verificável.

## **5. ANÁLISE CONCLUSIVA COM DEFINIÇÃO DA SOLUÇÃO RECOMENDADA**

Considerando o levantamento de mercado, a relevância do transporte de professores para a continuidade do calendário letivo e para o funcionamento regular das unidades, a existência de rotas com trechos rurais e condições variáveis de trafegabilidade, a necessidade de respostas tempestivas para substituições e contingências, bem como a realidade regional caracterizada, em regra, por oferta pulverizada e capacidade instalada variável por tipologia de veículo, conclui-se que a segmentação por lotes ou grupos de rotas, com possibilidade de múltiplos contratados, constitui solução com elevada aderência técnico-operacional e adequada gestão de riscos, sem prejuízo de, alternativamente, avaliar-se a viabilidade do credenciamento quando a Administração dispuser de governança suficientemente padronizada para distribuição impessoal das demandas.



A segmentação por lotes ou grupos de rotas tende a compatibilizar, de forma equilibrada, necessidade municipal e práticas de mercado, pois: a) reduz o risco de descontinuidade por concentração, ao evitar dependência integral de um único operador; b) preserva competitividade ao permitir que fornecedores participem conforme sua capacidade instalada; c) facilita a fiscalização por delimitar responsabilidades por conjuntos de rotas; d) permite resposta mais resiliente a falhas localizadas, desde que exista previsão de contingência, substituição e recomposição.

Sob o prisma econômico e de vantajosidade, a solução recomendada deve ser acompanhada de regime de medição compatível com o objeto e com a fiscalização, preferencialmente por quilômetro rodado e por rota, ou por critérios combinados, desde que previstos com clareza os parâmetros de medição, registros mínimos e hipóteses de ajuste. A formação do orçamento estimado, por composição própria de preços, reforça a transparência e a motivação técnica do preço, contribuindo para uniformidade de tratamento e comparabilidade.

Quanto à governança e ao controle, a modelagem selecionada deverá prever mecanismos objetivos e proporcionais de registro e rastreabilidade, tais como: identificação do prestador, vinculação por rota/lote, veículo e condutor alocados, registros de substituições e ocorrências e comprovação mínima de execução para fins de medição e liquidação. Tais previsões permitem conjugar impessoalidade, rastreabilidade e segurança jurídica, assegurando efetividade da fiscalização e capacidade de correção tempestiva de desvios.

Assim, recomenda-se a adoção de modelagem que privilegie a resiliência operacional do atendimento e a compatibilidade com a capacidade municipal de gestão, condicionada à estruturação, no Termo de Referência e no instrumento convocatório, de: a) matriz de responsabilidades, padrões mínimos de qualidade e continuidade; b) regras de substituição e contingência; c) parâmetros objetivos de medição e controle; d) composição própria de preços como base do orçamento estimado; e) rotinas de fiscalização proporcionais e formalizadas. Essa modelagem demonstra aderência ao interesse público por reduzir riscos de interrupção do funcionamento escolar e por elevar a previsibilidade e a eficiência na execução do transporte de professores da rede pública municipal de ensino no Município de Caculé/BA.

## **6. IDENTIFICAÇÃO DA SOLUÇÃO NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

Realizou-se coleta de dados que abrangeu fontes públicas, especialmente o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), para identificar registros de contratações de objeto similar e as soluções utilizadas pela administração pública:

<b>CONTRATAÇÕES REALIZADAS POR OUTROS ÓRGÃOS PÚBLICOS</b>		
<b>ÓRGÃO</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>FONTE</b>
MUNICÍPIO DE SANTA VITÓRIA/MG	Chamada Pública para Credenciamento de PESSOAS JURÍDICAS para a PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE DE ALUNOS DA ZONA RURAL, E PROFESSORES que prestam serviços nas unidades educacionais da zona rural do município de Santa Vitória, em diversas rotas rurais com fornecimento de veículo,	<a href="https://pncp.gov.br/pp/editais/18457226000181/2025/199">https://pncp.gov.br/pp/editais/18457226000181/2025/199</a>



**SECRETARIA  
MUNICIPAL DE  
ADMINISTRAÇÃO E  
FINANÇAS**

	combustível, seguro e condutor, para atendimento da Secretaria Municipal de Educação de Santa Vitória, MG, de acordo com as condições estabelecidas no edital, Termo de Referência (Anexo I) e demais anexos.	
MUNICIPIO DE CAIRU/BA	Credenciamento de pessoas jurídicas e pessoas físicas para a prestação de serviços de transporte escolar de estudantes e de professores da rede municipal de ensino, no âmbito da Secretaria de Educação do Município de Cairu(BA)	<a href="https://pncp.gov.br/pp/editais/14235907000144/2025/193">https://pncp.gov.br/pp/editais/14235907000144/2025/193</a>
MUNICIPIO DE ARAGUARI/MG	CONTRATAÇÃO DE PESSOA FÍSICA, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE DE ALUNOS DA ZONA RURAL, ZONA URBANA E PROFESSORES QUE PRESTAM SERVIÇOS NAS UNIDADES EDUCACIONAIS DA ZONA RURAL DO MUNICÍPIO DE ARAGUARI-MG, EM DIVERSAS ROTAS RURAIS E URBANAS ESPECIFICADAS PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO NESTE TERMO DE REFERÊNCIA DE ACORDO COM AS NECESSIDADES. FONTES DE RECURSOS A SEREM UTILIZADAS: FICHA: 317 FONTE: 1500 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS. FONTE: 1553 - TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS DO FNDE REFERENTES AO PROGRAMA NACIONAL DE APOIO AO TRANSPORTE ESCOLAR (PNATE). FONTE : 1576- TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS DOS ESTADOS PARA PROGRAMAS DE EDUCAÇÃO FICHA 894- FONTE 1540: TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB- IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIAS DE IMPOSTOS.	<a href="https://pncp.gov.br/pp/editais/16829640000149/2025/85">https://pncp.gov.br/pp/editais/16829640000149/2025/85</a>



## **DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA COMO UM TODO**

Nos termos do art. 18, § 1º, inciso VII, da Lei nº 14.133/2021, esta seção apresenta a descrição da solução como um todo, considerando o atendimento integral da necessidade identificada pela Administração Pública:

### **1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA DA SOLUÇÃO ADOTADA**

A solução adotada consiste na instituição de procedimento de credenciamento de pessoas jurídicas e, quando juridicamente admitido e pertinente ao desenho da contratação, pessoas físicas aptas a executar o transporte de professores da rede pública municipal de ensino do Município de Caculé/BA, em condições padronizadas de habilitação, execução, controle e preços unitários referenciais, com vistas a assegurar a continuidade, a regularidade e a segurança do serviço, preservando o funcionamento regular das unidades escolares e o cumprimento do calendário letivo.

Trata-se de solução estruturada para suportar uma demanda municipal fragmentada por rotas e roteiros, com variação de quilometragens, turnos e condições de acesso, permitindo à Administração formar um cadastro aberto e não excludente de prestadores, habilitados a operar itinerários definidos, viabilizando convocações e contratações sob demanda conforme programação da rede, disponibilidade operacional e criticidade de cada roteiro, reduzindo dependência de fornecedor único e ampliando a resiliência do atendimento.

A solução é instrumentalmente apoiada por metodologia de composição própria de preços, adotada para estruturação do orçamento estimado e padronização dos parâmetros de medição, a partir de premissas explícitas e rastreáveis (rotas, quilometragens estimadas, frequência de execução, turnos e demais componentes de custo), com aderência às singularidades locais e compatibilidade com a capacidade municipal de controle e fiscalização.

### **2. ENQUADRAMENTO JURÍDICO DO CREDENCIAMENTO**

O credenciamento é procedimento auxiliar previsto no regime de contratações da Lei nº 14.133/2021, caracterizando-se como processo administrativo de chamamento público por meio do qual a Administração convoca interessados em prestar serviços para, preenchidos os requisitos estabelecidos, credenciarem-se no órgão ou entidade e serem convocados quando demandados, em condições previamente fixadas e isonômicas.

No caso concreto, o credenciamento mostra-se adequado por se amoldar à lógica de contratações paralelas e não excludentes, em que é viável e vantajosa a seleção de múltiplos prestadores aptos a atender rotas distintas e simultâneas, reduzindo o risco de descontinuidade decorrente de concentração em único contratado e ampliando a capacidade de recomposição do atendimento, especialmente em hipóteses de indisponibilidade de veículo ou condutor, variações operacionais, alterações de lotação docente e necessidade de substituição tempestiva.

A solução preserva os pressupostos essenciais de segurança jurídica do credenciamento, com: publicidade do chamamento, padronização das condições de execução, critérios objetivos de convocação e distribuição da demanda, admissão isonômica de interessados que atendam aos requisitos e mecanismos de controle e rastreabilidade compatíveis com a fiscalização municipal. A



descrição da solução, no âmbito do ETP, abrange a estruturação procedimental, os fluxos internos e a dinâmica de convocações e contratações decorrentes, inerentes ao credenciamento.

### **3. ARRANJO TÉCNICO-OPERACIONAL DA SOLUÇÃO**

A solução contempla a definição de itens e parâmetros operacionais estruturados por rotas e roteiros, considerando, no mínimo, quilometragem estimada, turnos de execução, pontos de embarque e desembarque, capacidade mínima necessária e condições de acesso típicas do território municipal, com vistas a assegurar atendimento compatível com a distribuição do corpo docente, com a programação de funcionamento das unidades e com a execução regular das atividades pedagógicas.

A execução operacional será estruturada para ocorrer mediante convocações dos credenciados, com alocação de veículo e condutor para atendimento das rotas definidas pela Administração, observados critérios objetivos previamente estabelecidos no edital e no Termo de Referência, de modo a assegurar impessoalidade, rastreabilidade, controle e previsibilidade, desde a convocação até a execução e a medição.

Integra a solução, como requisito essencial de continuidade, a previsão de substituição tempestiva do veículo em caso de pane, avaria, sinistro, manutenção ou qualquer evento que comprometa a execução da rota, com prazos máximos e consequências administrativas proporcionais ao risco de interrupção do atendimento e ao impacto no funcionamento das unidades escolares, assegurando recomposição célere da capacidade operacional.

A solução incorpora, de forma compatível com a capacidade prática de fiscalização do Município, a exigência de manutenção de condições adequadas de segurança e regularidade operacional dos veículos e condutores, com comprovações mínimas e registros simplificados, preservando o dever de conformidade integral do credenciado com as normas aplicáveis, sem burocratização excessiva e com foco em resultados verificáveis.

Considerando a estratégia definida para o objeto, fica vedada a subcontratação da execução do serviço, preservando-se a execução direta pelo credenciado, sem prejuízo da permissão para utilização interna de meios auxiliares lícitos, como locação de veículos e contratação de condutores pela própria contratada, mantida sua responsabilidade integral e exclusiva perante a Administração.

### **4. ATENDIMENTO INTEGRAL DA NECESSIDADE IDENTIFICADA**

A solução atende integralmente à necessidade municipal ao oferecer resposta organizacional para a prestação do transporte de professores em contexto de múltiplas rotas e demandas simultâneas, garantindo deslocamento diário do corpo docente, sobretudo daqueles lotados em localidades rurais, distritos e povoados, mitigando riscos de atrasos, ausências involuntárias e interrupções de aulas por barreiras logísticas.

A adoção de credenciamento com pluralidade de prestadores credenciados mitiga riscos de descontinuidade, reduz dependência de fornecedor único, amplia resiliência diante de indisponibilidades e favorece pronta recomposição de capacidade, inclusive com possibilidade de ingresso de novos interessados durante a vigência, quando previsto no chamamento, sem ruptura do atendimento.



A solução, ao padronizar critérios de execução, convocação e controle e ao vincular a contratação ao planejamento consolidado de rotas, fortalece a governança do serviço e assegura consistência técnica na fase preparatória, permitindo que a execução seja aderente ao calendário escolar e às necessidades efetivas de funcionamento da rede.

## **5. MODELO ECONÔMICO-FINANCEIRO E CONTROLES ESSENCIAIS**

O modelo econômico-financeiro da solução baseia-se em preços unitários referenciais padronizados, definidos pela Administração a partir do planejamento de roteiros e da metodologia de composição própria de preços, permitindo previsibilidade, uniformidade de condições e controle de gasto por rota, por turno e por período, com medição objetiva e transparente.

A gestão e a fiscalização serão estruturadas por registros formais mínimos e proporcionais, incluindo: identificação do credenciado acionado, identificação do veículo e do condutor alocados, rota atendida, período e dias de execução, registros de substituições e ocorrências relevantes e comprovação mínima exigida para fins de medição e liquidação das despesas, sem prejuízo de medidas corretivas, glosas e sanções em caso de descumprimento.

Os controles essenciais também contemplam rotinas de comunicação para ajustes operacionais, reprogramações de rotas, alterações de lotação e contingências, assegurando tempestividade na tomada de decisão e continuidade do serviço em situações de risco operacional.

## **6. SÍNTESE CONCLUSIVA**

Em síntese, a solução adotada, consistente na implementação de procedimento de credenciamento para execução do transporte de professores da rede pública municipal de ensino, em condições padronizadas, configura mecanismo apto a assegurar atendimento integral da necessidade identificada pela Administração Pública, por compatibilizar demanda municipal dinâmica e fragmentada por rotas com modelo de contratações paralelas e não excludentes, juridicamente previsto, com foco em continuidade, pluralidade de prestadores, substituição célere, controle e rastreabilidade, preservando a segurança jurídica e o interesse público educacional no Município de Caculé/BA.



## **PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO**

Nos termos do art. 18, § 1º, inciso VIII, da Lei nº 14.133/2021, e em conformidade com o disposto no art. 47, inciso II, do mesmo diploma legal, a Administração deve justificar, na fase de planejamento da contratação, a opção pelo parcelamento ou não do objeto. Assim, a presente seção tem por finalidade apresentar as razões técnicas, operacionais e econômicas que orientam a definição da estratégia de contratação adotada para o objeto em análise, considerando as especificidades do serviço a ser contratado, os benefícios da opção adotada e à eficiência da execução:

### **1. FINALIDADE E PREMISSAS DA ANÁLISE**

Para o objeto em análise, consistente na execução de serviços de transporte de professores da rede pública municipal de ensino no Município de Caculé/BA, a avaliação do parcelamento deve considerar simultaneamente: a) a natureza essencial do serviço como suporte operacional à continuidade das atividades pedagógicas e ao cumprimento do calendário letivo; b) a fragmentação



territorial e a diversidade de rotas, turnos e condições de acesso, especialmente em área rural; c) o risco de descontinuidade e de interrupção de aulas em caso de concentração excessiva em um único executor; d) a necessidade de substituição tempestiva e recomposição de atendimento (veículo e condutor); e) a capacidade administrativa municipal para governança e fiscalização proporcionais ao modelo adotado, com rastreabilidade mínima e controle efetivo da execução.

## **2. CARACTERÍSTICAS DO OBJETO QUE INFLUENCIAM A ESTRATÉGIA DE CONTRATAÇÃO**

O transporte de professores apresenta características operacionais que tornam a execução sensível à falha de continuidade, incluindo atendimento recorrente em dias de funcionamento escolar, deslocamentos alinhados às janelas de entrada e saída dos turnos e execução em rotas com quilometragens e condições de trafegabilidade distintas, especialmente em estradas vicinais e trechos não pavimentados. Assim, o objeto não se apresenta como prestação homogênea única, mas como conjunto de execuções por rotas e roteiros, cujo atendimento integral exige capacidade operacional distribuída e resposta rápida a contingências.

A formação de base plural de prestadores aptos a atender diferentes roteiros reduz o risco sistêmico de interrupção, amplia a resiliência do serviço e permite que a Administração responda com maior tempestividade a eventos que comprometam a operação (p. ex. pane, avaria, indisponibilidade de veículo ou condutor, alterações de lotação e reprogramações administrativas), mitigando efeitos imediatos sobre o funcionamento das unidades e sobre a oferta de aulas.

## **3. JUSTIFICATIVA TÉCNICA E OPERACIONAL PELA ADOÇÃO DO PARCELAMENTO SOB A LÓGICA DO CREDENCIAMENTO**

Considerando a solução adotada, consistente na implementação de credenciamento, a estratégia de parcelamento se materializa como parcelamento funcional e operacional, estruturado por rotas e roteiros, com contratações paralelas e não excludentes, permitindo a execução descentralizada do serviço com padronização de condições e parâmetros unitários referenciais.

Sob a perspectiva técnica e operacional, tal estratégia é justificada porque:

- a) permite alocação de prestadores conforme a capacidade instalada e a aderência às condições das rotas e dos horários de execução, favorecendo atendimento mais eficiente e compatível com as singularidades locais;
- b) reduz a dependência de fornecedor único e mitiga o risco de descontinuidade, ao assegurar base plural de execução e a possibilidade de substituição célere por outros credenciados, inclusive para recomposição do atendimento em situações de contingência;
- c) facilita ajustes na programação, inclusive alterações de roteiros, inclusão ou exclusão de rotas, mudanças de turnos e reprogramações vinculadas ao funcionamento da rede, com menor impacto procedimental e maior flexibilidade operacional, desde que formalmente determinadas pela Administração;
- d) favorece governança por parâmetros objetivos de execução, com rastreabilidade por rota, veículo e condutor, preservando a responsabilidade do credenciado e a capacidade municipal de fiscalização e correção tempestiva de falhas;



e) amplia a concorrência real ao permitir que prestadores participem conforme sua capacidade operacional e disponibilidade de frota, especialmente em mercados regionais pulverizados, evitando a imposição indireta de barreiras de entrada decorrentes de exigência de cobertura integral por um único operador.

A alternativa de não parcelar, mediante contratação única e integral do conjunto de rotas, revela-se menos aderente sob a ótica de gestão de riscos e continuidade do serviço, pois eleva o risco de falha sistêmica por concentração, pode reduzir a competitividade prática ao exigir elevada capacidade instalada de um único operador e aumenta a vulnerabilidade do Município diante de paralisações, indisponibilidades e dificuldades de recomposição imediata.

#### **4. JUSTIFICATIVA ECONÔMICA E DE VANTAJOSIDADE**

Sob o prisma econômico, o parcelamento no âmbito do credenciamento favorece a vantajosidade ao permitir contratações sob demanda e por parâmetros unitários, evitando ociosidade e reduzindo a probabilidade de pagamento por capacidade não utilizada, desde que o instrumento estabeleça critérios claros de acionamento e medição, alinhados à execução efetiva.

A padronização de preços unitários referenciais, estruturada a partir do planejamento técnico de rotas e da metodologia de composição própria de preços, contribui para previsibilidade orçamentária, transparência e comparabilidade, permitindo controle de consumo por rota, por turno e por período, além de subsidiar governança do gasto e medição objetiva.

Adicionalmente, a existência de múltiplos credenciados reduz o risco de sobrepreço decorrente de concentração de mercado e reforça a competitividade efetiva, na medida em que amplia o universo de prestadores aptos e permite recomposição do atendimento sem dependência exclusiva, preservando maior poder de negociação e maior capacidade de resposta do Município.

#### **5. SÍNTESE CONCLUSIVA**

Diante do exposto, justifica-se a opção pelo parcelamento da solução, operacionalizado por rotas e roteiros, no âmbito do procedimento de credenciamento, por razões técnicas, operacionais e econômicas, uma vez que a estratégia amplia a resiliência e reduz risco de descontinuidade, assegura melhor aderência às singularidades das rotas e turnos, incrementa a competitividade real, favorece flexibilidade para ajustes de demanda e melhora a governança do gasto por parâmetros objetivos e preços unitários padronizados.

A estratégia adotada revela-se, portanto, a mais eficiente para o objeto em análise, assegurando a continuidade do transporte de professores como suporte operacional ao funcionamento regular da rede municipal de ensino, com vantajosidade e compatibilidade com a capacidade de fiscalização municipal, atendendo às exigências do art. 18, § 1º, inciso VIII, e do art. 47, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.



#### **RESULTADOS PRETENDIDOS**

Nos termos do art. 18, § 1º, inciso IX, da Lei nº 14.133/2021, esta seção apresenta o demonstrativo dos resultados pretendidos com a contratação, alinhando os objetivos institucionais da Administração Pública.



- a) Garantia do funcionamento regular das unidades escolares. Assegurar o deslocamento regular dos professores lotados em unidades situadas na zona rural, distritos, povoados e áreas com limitações de mobilidade, viabilizando a presença diária do corpo docente e evitando prejuízos à oferta de aulas e às atividades pedagógicas.
- b) Regularidade do calendário letivo e continuidade do serviço educacional. Reduzir o risco de interrupções ou desorganização do calendário escolar por falhas logísticas de transporte, assegurando previsibilidade e estabilidade operacional nos dias de funcionamento das unidades e em programações específicas, quando aplicável, preservando o cumprimento da carga horária e das metas educacionais.
- c) Mitigação de atrasos e ausências involuntárias. Contribuir para reduzir atrasos sistemáticos e ausências decorrentes de dificuldades de deslocamento, minimizando impactos sobre reposições de aulas, planejamento pedagógico, organização administrativa e continuidade do processo de ensino, especialmente em rotas mais extensas ou com condições adversas de trafegabilidade.
- d) Segurança e integridade dos usuários e de terceiros. Elevar o padrão de segurança no deslocamento de professores, por meio de veículos em condições adequadas de conservação e regularidade, condução preventiva, observância das normas de trânsito e redução de ocorrências, preservando a integridade física dos passageiros e mitigando riscos a terceiros.
- e) Eficiência operacional e adequação do atendimento por rotas. Garantir execução compatível com a demanda real por roteiro, com compatibilização entre quilometragem, turnos, capacidade do veículo e horários de entrada e saída das unidades, reduzindo falhas de cobertura, atrasos recorrentes e deslocamentos improdutivos, com otimização de rotas quando tecnicamente justificada e formalmente determinada.
- f) Resiliência e resposta tempestiva a contingências. Assegurar capacidade de recomposição do atendimento em casos de pane, avaria, indisponibilidade de veículo ou condutor e ajustes pontuais de lotação e demanda, reduzindo o tempo de interrupção e preservando o funcionamento regular das unidades.
- g) Fortalecimento da governança e do controle da execução. Estabelecer bases objetivas para acompanhamento e fiscalização, com registros mínimos e rastreáveis por rota, veículo e condutor, possibilitando medição adequada, liquidação regular das despesas, correção tempestiva de desvios e responsabilização em caso de descumprimento, com aplicação de glosas e sanções quando cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
- h) Previsibilidade orçamentária e racionalidade do gasto público. Viabilizar planejamento e controle do gasto por parâmetros unitários e por roteiros, com transparência e previsibilidade na execução financeira, assegurando aderência às estimativas técnicas estruturadas por metodologia de composição própria de preços e compatibilidade com os instrumentos de planejamento e orçamento do Município.

### ☰ **PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS**

---

Nos termos do art. 18, § 1º, inciso X, da Lei nº 14.133/2021, esta seção descreve as providências que deverão ser adotadas pela Administração previamente à celebração do contrato, com a



finalidade de assegurar a legalidade, regularidade e eficácia do processo de contratação. Essas providências incluem:

## **1. PROVIDÊNCIAS TÉCNICAS E OPERACIONAIS**

Consolidação final deste Estudo Técnico Preliminar e elaboração do Termo de Referência, incorporando, de forma coerente, os quantitativos por rota e roteiro, os turnos de execução, as condições operacionais mínimas, a unidade de medição e pagamento (por exemplo, por quilômetro, por rota, por diária operacional ou por critério tecnicamente combinado, conforme a modelagem definida) e a matriz de responsabilidades aplicável à execução do transporte de professores.

Definição de padrões e procedimentos formais de execução e controle, com rotinas padronizadas de convocação, início de atendimento, substituições, registro de ocorrências e encerramento de período de execução, preservando impessoalidade e rastreabilidade, de forma compatível com a capacidade municipal de fiscalização.

Estabelecimento de requisitos mínimos de desempenho e níveis de serviço, contemplando, no mínimo: regularidade na execução das rotas programadas, pontualidade compatível com as janelas de entrada e saída e com o funcionamento das unidades escolares, disponibilidade operacional e capacidade de substituição tempestiva em caso de indisponibilidade, de modo a assegurar continuidade do atendimento e evitar impactos sobre a oferta de aulas e atividades pedagógicas.

Planejamento da operacionalização interna pela Secretaria Municipal de Educação e unidades vinculadas, com indicação de responsáveis pelo acionamento, acompanhamento do atendimento, guarda documental mínima, recebimento de registros de execução e comunicação de ocorrências, além da organização de rotinas para interação com diretores escolares, coordenações e demais atores que contribuam para validação de cumprimento de roteiro e horário, conforme fluxos internos definidos.

Definição de critérios objetivos para distribuição das demandas entre credenciados, com regras claras para acionamento, rodízio quando aplicável, parâmetros de desempate e regras de registro, prevenindo discricionariedade subjetiva e assegurando impessoalidade, transparência e isonomia, compatibilizando tais critérios com a necessidade de continuidade do funcionamento das unidades e substituição célere em situações de contingência.

## **2. PROVIDÊNCIAS ORÇAMENTÁRIAS E FINANCEIRAS**

Identificação das dotações orçamentárias pertinentes à despesa vinculada ao suporte operacional da educação e ao transporte de servidores da rede, com compatibilização com os instrumentos de planejamento e orçamento vigentes, assegurando aderência ao planejamento financeiro do exercício e capacidade de cobertura do período estimado de execução.

Emissão dos atos preparatórios de execução orçamentária necessários ao início do atendimento, incluindo providências internas de empenhamento e liquidação, em consonância com a programação financeira do Município e com a dinâmica própria do credenciamento, considerando convocações e contratações decorrentes.

Definição de rotinas de medição e liquidação compatíveis com a unidade de pagamento adotada, contemplando confirmação da execução da rota conforme programação, registros mínimos de execução, tratamento de glosas proporcionais em caso de não execução, interrupções, atrasos



relevantes ou descumprimento de níveis mínimos de serviço, com critérios objetivos previamente definidos e formalizados.

### **3. PROVIDÊNCIAS JURÍDICAS E NORMATIVAS**

Submissão do ETP, Termo de Referência, edital de chamamento público e minutas aplicáveis à análise jurídica, com verificação de conformidade com a Lei nº 14.133/2021, especialmente quanto ao credenciamento, às condições padronizadas de execução, aos critérios objetivos de convocação e distribuição de demandas e aos mecanismos de responsabilização.

Revisão específica da modelagem de credenciamento para transporte de professores, assegurando compatibilidade com contratações paralelas e não excludentes, coerência com a estratégia de parcelamento por rotas e roteiros e adequação das regras de substituição e contingência, evitando lacunas que possam comprometer a continuidade do atendimento e o funcionamento regular das unidades.

Verificação de coerência e completude das cláusulas referentes a: critérios de credenciamento e manutenção cadastral; obrigações de execução por roteiro; padrões mínimos de atendimento e registros; substituição por indisponibilidade e prazos máximos; regras de responsabilização por falhas de execução e por ocorrências imputáveis à contratada; vedação de subcontratação da execução do objeto e permissões operacionais internas (locação de veículos e contratação de condutores pela contratada); penalidades e glosas; e hipóteses e procedimentos de reequilíbrio econômico-financeiro, quando cabíveis e devidamente motivados.

Adequação das disposições sobre recebimento do objeto e comprovação da execução aos parâmetros estabelecidos, garantindo documentação mínima e registros formais necessários à medição e à liquidação, em conformidade com os fluxos internos do Município e com o regime jurídico aplicável.

### **4. PROVIDÊNCIAS ADMINISTRATIVAS E DE GOVERNANÇA**

Designação formal de gestor e fiscais responsáveis pelo credenciamento e pelas contratações decorrentes, com atribuições delimitadas para: controle de requisições e convocações, validação de registros de execução, verificação documental mínima, registro e tratamento de ocorrências, controle de substituições, instrução de glosas e processos de penalidade, quando cabíveis.

Preparação de anexos e modelos padronizados necessários à gestão, a exemplo de modelos de convocação, checklist de início de atendimento, registro de ocorrência, mapa de controle por rota e turno, formulário de substituição e instrumento de validação sintética de execução para fins de medição.

Publicação e atualização do chamamento público e de seus anexos em meio oficial e no PNCP, além da publicidade dos atos essenciais do credenciamento e das contratações decorrentes, em conformidade com as exigências de transparência, controle e rastreabilidade.

Integração do gerenciamento de riscos à execução, contemplando riscos típicos do objeto, tais como: não execução de rota, interrupções por indisponibilidade de veículo ou condutor, atrasos significativos, falhas de substituição tempestiva, problemas operacionais que afetem a continuidade do atendimento, variações sazonais de demanda e condições de tráfego, com ações preventivas e contingenciais associadas.



## **5. PROVIDÊNCIAS RELATIVAS À REGULARIDADE E CAPACIDADE DOS CREDENCIADOS**

Verificação documental dos interessados conforme requisitos de habilitação estabelecidos no edital, incluindo, no mínimo: habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, inexistência de impedimentos e comprovações específicas relacionadas ao objeto, como capacidade operacional mínima e aptidão para execução das rotas e roteiros pretendidos.

Exigência, por roteiro ou grupo de roteiros, de informações mínimas sobre o veículo e o condutor a serem alocados, permitindo identificação e rastreabilidade, além de comprovação de condições mínimas de conservação e adequação operacional compatíveis com a execução do transporte de passageiros, em padrão simplificado e proporcional.

Estabelecimento e execução de rotina de atualização cadastral, com revalidação periódica dos documentos e procedimentos de descredenciamento e recredenciamento conforme critérios objetivos, assegurando que apenas credenciados regulares permaneçam aptos ao atendimento e reduzindo risco de execução por prestadores sem condições adequadas.

Quando houver condutores por conta do credenciado, adoção de providências adicionais de verificação compatíveis com a realidade municipal, incluindo conferência de habilitação compatível com o veículo utilizado, mecanismos de substituição de condutor e regras operacionais mínimas de conduta e comunicação de ocorrências.

## **6. SÍNTESE CONCLUSIVA**

O conjunto das providências acima assegura que o credenciamento para execução do transporte de professores da rede pública municipal de ensino seja conduzido com conformidade legal, consistência técnica, adequada previsão orçamentária, mecanismos proporcionais de controle e governança e efetiva aderência ao interesse público educacional. Com essas medidas, o Município de Caculé/BA estará apto a estruturar e operacionalizar, de forma segura e eficiente, o credenciamento, garantindo continuidade do atendimento, regularidade do funcionamento das unidades escolares, rastreabilidade mínima da execução e mitigação de riscos de descontinuidade.



## **CONTRATAÇÕES CORRELATAS**

Nos termos do art. 18, § 1º, inciso XI, da Lei nº 14.133/2021, esta seção apresenta a identificação de contratações correlatas e/ou interdependentes à presente demanda, com vistas a garantir a coerência e a integração entre os diversos insumos, serviços e estruturas necessárias à plena execução do objeto contratual.

### **1. PREMISSAS PARA IDENTIFICAÇÃO DE CONTRATAÇÕES CORRELATAS E INTERDEPENDÊNCIAS**

A contratação de transporte de professores possui natureza de serviço continuado e operacional, cuja adequada execução depende de integração com rotinas administrativas da Secretaria Municipal de Educação, com o calendário escolar e com mecanismos mínimos de controle e fiscalização. Ainda que a execução contratual seja de responsabilidade do credenciado, há contratações e instrumentos administrativos que podem ser correlatos ou interdependentes, seja por fornecerem suporte à governança e fiscalização, seja por complementarem ou suprirem lacunas



operacionais, especialmente em cenários de contingência ou coexistência de soluções de mobilidade escolar no Município.

## **2. CONTRATAÇÕES CORRELATAS**

Contratações de apoio administrativo e operacional da Secretaria Municipal de Educação: A execução do transporte de professores pressupõe integração com o funcionamento da rede, sendo correlatas as contratações que sustentam a operacionalização da educação municipal, naquilo que impacta diretamente a logística de deslocamentos, tais como serviços de apoio administrativo, gestão escolar e insumos necessários ao funcionamento regular das unidades, especialmente quando implicam reprogramações de turnos, ajustes de calendário e deslocamentos extraordinários do corpo docente.

Contratações de tecnologia e/ou instrumentos de controle e registro: São correlatas as eventuais contratações ou disponibilizações de ferramentas para registro de execução, comunicação de ocorrências e controle de rotas e atendimento, desde que adotadas pela Administração como meio de governança e rastreabilidade mínima. Tais instrumentos, quando existentes, devem ser compatibilizados com a execução do credenciamento, evitando exigências excludentes e preservando padronização e proporcionalidade.

Contratações de fiscalização, apoio técnico e segurança do trabalho: Podem ser correlatas, quando houver, contratações de suporte técnico para fiscalização de serviços continuados, auditoria, apoio à gestão contratual e orientações de segurança do trabalho aplicáveis às rotinas operacionais externas, especialmente se houver necessidade de padronização de procedimentos e mitigação de riscos associados a deslocamentos em vias rurais e em condições sazonais adversas.

Contratações de manutenção e operação de frota própria municipal: Caso o Município disponha de frota própria utilizada de forma complementar em rotas específicas ou em situações emergenciais, são correlatas as contratações destinadas à manutenção preventiva e corretiva dessa frota, aquisição de peças, pneus, lubrificantes, contratação de seguros e serviços afins, na medida em que podem compor estratégia de contingência e continuidade do atendimento, evitando paralisações.

## **3. CONTRATAÇÕES INTERDEPENDENTES OU POTENCIALMENTE INTERDEPENDENTES**

Contratações de transporte escolar de alunos e demais serviços de mobilidade vinculados à educação: A presente demanda pode ser interdependente de contratações relacionadas ao transporte escolar de alunos ou a outras modalidades de transporte vinculadas à educação, quando houver compartilhamento de rotas, horários, veículos ou gestão operacional. Nesses casos, deve-se garantir que as modelagens sejam compatíveis e que não haja sobreposição indevida, lacunas de atendimento ou conflito operacional entre contratos, com definição clara de escopo, público atendido e critérios de medição.

Contratações de combustíveis e insumos operacionais, quando houver execução direta ou apoio municipal: Embora, em regra, no modelo de credenciamento o credenciado assuma os custos operacionais, poderá haver interdependência indireta com contratações municipais de combustíveis e insumos caso o Município execute parte do atendimento com frota própria, realize apoio emergencial ou preveja mecanismos de contingência. Nessas hipóteses, a coordenação entre as contratações é necessária para resguardar continuidade, evitar impropriedades e delimitar responsabilidades.



Contratações de manutenção de estradas vicinais e infraestrutura viária: Há interdependência fática relevante com contratações de manutenção e recuperação de estradas vicinais, passagens molhadas e pontos críticos de acesso às unidades escolares rurais, pois a trafegabilidade impacta diretamente a viabilidade, a segurança e a regularidade das rotas. Ainda que tais contratações sejam de outra política setorial, sua programação e execução influenciam a continuidade e a eficiência do serviço de transporte de professores.

#### 4. SÍNTESE CONCLUSIVA

Conclui-se que, embora a execução do transporte de professores seja atribuída aos credenciados, a demanda possui contratações correlatas e interdependências relevantes, especialmente com serviços de transporte escolar de alunos, manutenção de estradas vicinais, eventual operação complementar por frota própria e instrumentos administrativos de controle, registro e fiscalização. A identificação e o tratamento dessas interações fortalecem a coerência do planejamento, reduzem riscos de descontinuidade e asseguram integração entre as políticas e estruturas necessárias à plena execução do objeto, em conformidade com o art. 18, § 1º, inciso XI, da Lei nº 14.133/2021.



#### **IMPACTOS AMBIENTAIS**

---

Nos termos do art. 18, § 1º, inciso XII, da Lei nº 14.133/2021, e em observância ao princípio do desenvolvimento nacional sustentável previsto no art. 5º do mesmo diploma legal, esta seção apresenta a análise dos possíveis impactos ambientais decorrentes da execução do objeto da contratação, bem como as medidas mitigadoras eventualmente necessárias.

Considera-se que o objeto não possui natureza intrinsecamente poluidora em grau elevado, mas envolve operação contínua de veículos automotores em vias urbanas e rurais, com potenciais impactos ambientais típicos de transporte, os quais devem ser mitigados por boas práticas operacionais, exigências proporcionais e orientadas a desempenho, sem comprometer competitividade e continuidade do serviço.

#### **1. IDENTIFICAÇÃO DOS IMPACTOS AMBIENTAIS POTENCIAIS**

Emissões atmosféricas. A execução do transporte de professores implica emissão de gases de combustão e material particulado, associadas ao consumo de combustíveis fósseis, com repercussões sobre a qualidade do ar, especialmente em áreas de maior circulação e em rotas repetitivas ao longo do calendário escolar.

Consumo de combustível e eficiência energética. O consumo energético é impacto relevante, pois a execução recorrente de rotas, sobretudo em longos percursos rurais e em estradas vicinais, tende a elevar o gasto de combustível e a emissão associada por quilômetro rodado, com reflexos ambientais e econômicos.

Ruído e perturbação sonora. A circulação de veículos em áreas residenciais e proximidades de unidades escolares pode gerar perturbação sonora, especialmente em horários de maior movimentação, devendo ser observadas boas práticas de condução e manutenção para evitar ruídos excessivos decorrentes de falhas mecânicas ou conservação inadequada.



Geração de resíduos de manutenção. Ainda que a manutenção seja atribuída à contratada, a operação do serviço tende a gerar resíduos típicos (lubrificantes, filtros, peças, pneus e outros insumos), cuja destinação inadequada pode causar impactos ambientais, notadamente contaminação de solo e água.

Risco de derramamentos e contaminação. Em situações de falhas mecânicas, acidentes ou manutenção inadequada, pode haver derramamento de óleo, combustível ou fluidos, com potencial contaminação ambiental, especialmente em áreas rurais e sensíveis.

Pressão sobre vias rurais e poeira. O tráfego regular em estradas vicinais pode intensificar poeira e desgaste de vias não pavimentadas, o que se relaciona ao impacto ambiental local e ao conforto ambiental em comunidades atendidas, demandando ajustes operacionais quando tecnicamente necessários, sem prejuízo da continuidade do serviço.

## **2. MEDIDAS MITIGADORAS E DIRETRIZES DE SUSTENTABILIDADE APLICÁVEIS**

Otimização e racionalização de rotas. Priorizar, no planejamento e na gestão do serviço, a racionalização de rotas e itinerários para reduzir quilômetros improdutivos e deslocamentos desnecessários, mantendo compatibilidade com pontos de embarque e desembarque e com os horários de entrada e saída das unidades escolares. Para esse fim, recomenda-se a adoção de instrumentos de planejamento e registros operacionais que permitam revisão periódica de roteiros e ajustes quando tecnicamente justificados, com foco em eficiência de percurso, redução de consumo de combustível e mitigação de emissões, sem impor tecnologia específica como requisito excludente.

Manutenção preventiva e boas condições operacionais. Estabelecer como requisito mínimo de execução que os veículos sejam mantidos em condições adequadas de conservação e funcionamento, de modo a reduzir emissões e ruído decorrentes de falhas mecânicas, além de prevenir vazamentos e ocorrências ambientais. A manutenção preventiva e corretiva deverá ser tratada como obrigação operacional permanente da contratada, compatível com o modelo de fiscalização municipal, com comprovação quando solicitada e quando pertinente à verificação de conformidade.

Boas práticas de condução e eficiência. Exigir orientação e adoção de condutas de direção prudente e econômica, com foco em eficiência energética e mitigação de emissões, incluindo direção defensiva, redução de acelerações e frenagens bruscas e observância de limites de velocidade, sem criação de exigências burocráticas de difícil verificação. A medida pode ser implementada por compromissos operacionais no contrato e por acompanhamento de ocorrências e indicadores mínimos de desempenho.

Destinação ambientalmente adequada de resíduos. Estabelecer obrigação contratual para que a contratada assegure destinação ambientalmente adequada dos resíduos gerados por manutenção (óleos, filtros, pneus, baterias e peças), observadas as normas aplicáveis, com comprovação quando solicitada de forma proporcional e compatível com a fiscalização, preferencialmente por amostragem, por auditoria pontual ou em situações de ocorrência relevante.

Gestão de incidentes com potencial impacto ambiental. Prever procedimento mínimo de comunicação e resposta a incidentes com potencial repercussão ambiental, tais como vazamentos, acidentes com derramamento e falhas graves que comprometam a segurança operacional, com



obrigação de comunicação imediata à Administração e adoção de medidas de contenção e remediação compatíveis com o evento, sem prejuízo das responsabilidades legais e contratuais.

### **3. SÍNTESE CONCLUSIVA**

Conclui-se que os impactos ambientais potenciais decorrentes da execução do transporte de professores concentram-se, principalmente, em emissões atmosféricas, consumo de combustível, ruído e geração de resíduos de manutenção, além de riscos pontuais de derramamentos e de efeitos locais em vias rurais não pavimentadas. Tais impactos são mitigáveis por medidas proporcionais e orientadas a desempenho, com destaque para otimização de rotas, manutenção adequada, boas práticas de condução e destinação ambientalmente correta de resíduos.

As medidas mitigadoras propostas são compatíveis com o princípio do desenvolvimento nacional sustentável e com a necessidade de assegurar continuidade e segurança do serviço, devendo ser detalhadas no Termo de Referência e no contrato em grau proporcional, preservando competitividade, eficiência e capacidade de fiscalização do Município de Caculé/BA.

#### **☑ POSICIONAMENTO CONCLUSIVO**

---

O presente Estudo Técnico Preliminar, considerando a análise das alternativas de atendimento das necessidades elencadas pela unidade requisitante e os demais aspectos normativos, conclui pela **VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO**, uma vez considerados os seus potenciais benefícios em termos de eficácia, eficiência e efetividade. Assim, após a análise detalhada de todos os aspectos pertinentes a essa contratação, é possível concluir que a proposta é adequada e atende plenamente à necessidade a que se destina, conforme estabelece o Art. 18, §1º, XIII, da Lei 14.133/2021, tendo em vista os aspectos conclusivos seguintes:

A contratação, por meio de credenciamento, de prestadores aptos a executar o transporte de professores da rede pública municipal de ensino do Município de Caculé/BA constitui medida essencial para assegurar a continuidade, a regularidade e a eficiência do funcionamento da rede municipal, garantindo a presença tempestiva do corpo docente nas unidades escolares, especialmente naquelas situadas em localidades rurais, distritos e povoados. A natureza recorrente do atendimento e sua vinculação direta ao calendário letivo exigem solução capaz de mitigar riscos de interrupções, atrasos e falhas operacionais, preservando a oferta regular de aulas e a efetividade das atividades pedagógicas.

A solução estruturada neste Estudo Técnico Preliminar revela-se tecnicamente aderente às especificidades do transporte de professores no contexto municipal, na medida em que: a) organiza a demanda por rotas e turnos, com parâmetros operacionais objetivos; b) dimensiona a necessidade com base em roteiros consolidados e metodologia de composição própria de preços, assegurando premissas rastreáveis; c) admite atendimento simultâneo e variável, compatível com a dinâmica de lotações e com as janelas de entrada e saída das unidades; d) reduz riscos de descontinuidade ao permitir pluralidade de credenciados aptos a atender os roteiros, evitando dependência de fornecedor único; e) viabiliza controle proporcional por registros mínimos de execução, substituições e ocorrências, compatíveis com a capacidade municipal de fiscalização.



**SECRETARIA  
MUNICIPAL DE  
ADMINISTRAÇÃO E  
FINANÇAS**

A modelagem adotada está alinhada ao regime da Lei nº 14.133/2021, por utilizar o credenciamento em condições padronizadas e isonômicas, compatível com contratações paralelas e não excludentes, e por atender aos requisitos da fase preparatória previstos no art. 18, § 1º, com definição de necessidade, requisitos, levantamento de mercado, solução como um todo, parcelamento, resultados pretendidos, providências prévias e impactos ambientais, além de estabelecer critérios objetivos de convocação, distribuição e controle, reforçando segurança jurídica, transparência e impessoalidade.

A solução adotada favorece diretamente a eficiência administrativa e a continuidade do serviço público educacional, ao: a) ampliar a resiliência do atendimento e a capacidade de recomposição do serviço em contingências; b) reduzir impactos de indisponibilidades por meio de substituição tempestiva de veículos e condutores; c) permitir adequação operacional às rotas e turnos, com medição e controle compatíveis com o objeto; d) fortalecer a governança por registros mínimos e rastreabilidade; e) aproveitar a capacidade instalada do mercado local e regional, ampliando a concorrência efetiva e mitigando riscos associados à concentração.

Conclui-se que a contratação analisada neste ETP é: a) necessária para garantir o deslocamento regular do corpo docente às unidades escolares e mitigar barreiras logísticas que impactem a oferta de aulas; b) adequada por compatibilizar a demanda por rotas com a pluralidade de prestadores e com a necessidade de recomposição célere; c) juridicamente segura, com aderência à Lei nº 14.133/2021 e aos requisitos da fase preparatória; d) operacionalmente eficiente, ao reduzir risco de descontinuidade e permitir pronta recomposição do atendimento; e) economicamente racional, por se apoiar em planejamento de roteiros e em parâmetros de custo referenciais estruturados por composição própria de preços. Assim, recomenda-se a adoção do credenciamento como estratégia apta a assegurar a continuidade, a regularidade e a qualidade do transporte de professores da rede pública municipal de ensino no Município de Caculé/BA.

Caculé - Bahia, 13 de janeiro de 2026.

**DANIELA MOREIRA RODRIGUES**  
Sec. Municipal de Administração e Finanças

**SALVADOR OLIVEIRA DANTAS**  
Responsável Técnico

**Aprovo este Estudo Técnico Preliminar e atesto sua conformidade às disposições da Lei nº 14.133/21, além dos regulamentos municipais aplicáveis ao tema:**

Caculé - Bahia, 13 de janeiro de 2026.

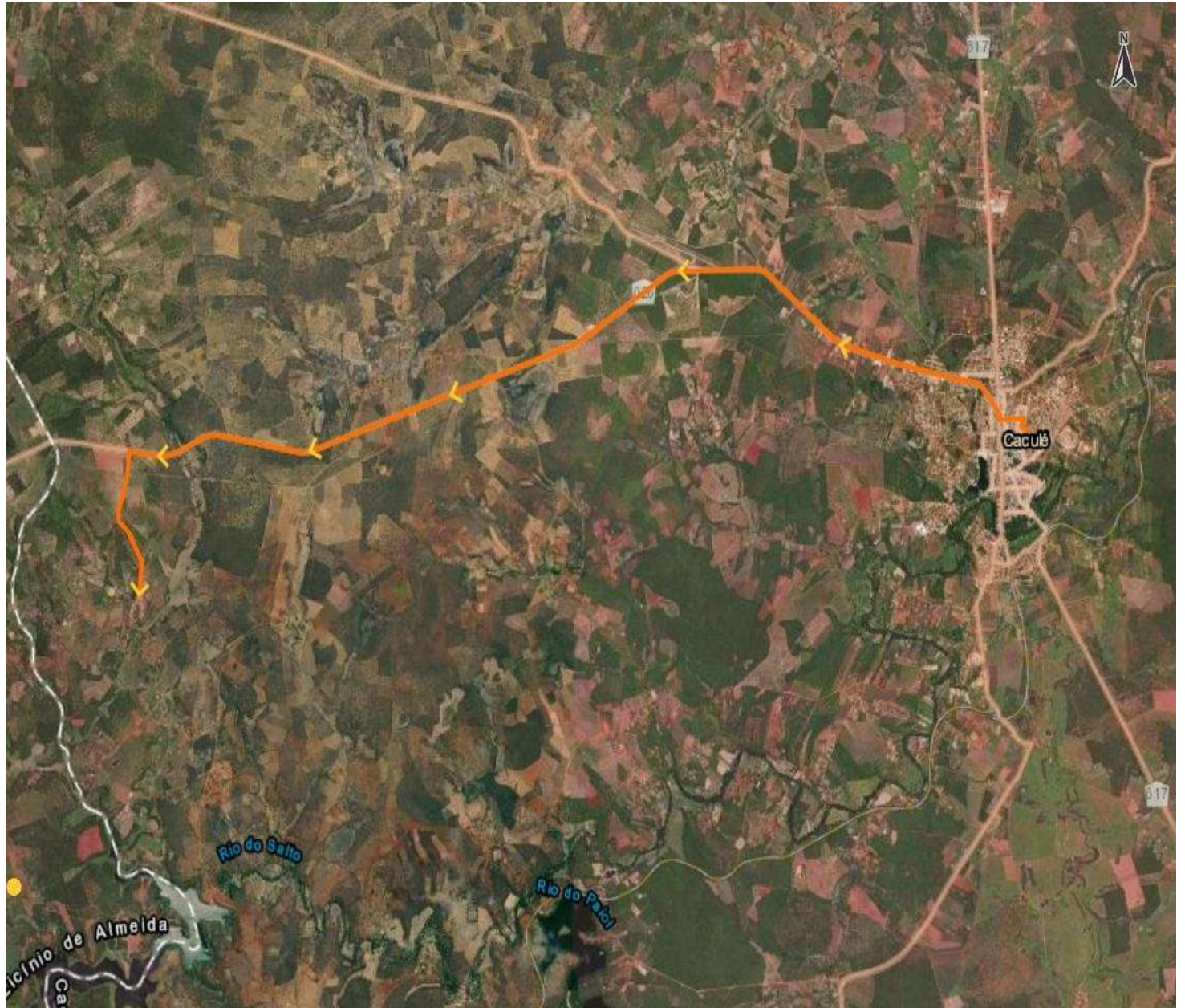
**ADAILTON SILVA COTRIM**  
Sec. Municipal de Educação e Cultura



**CACULÉ**  
P R E F E I T U R A

**ANEXO X  
MAPAS/ROTAS  
CREDENCIAMENTO Nº 005/2026**

**ROTA 01  
CACULÉ À TAMBORIL.**



ROTA 02  
RIODAFACA VÁRZEAGRANDEÀ SÃODOMINGOS.



ROTA03  
CACULÉ À CAPIVARA,



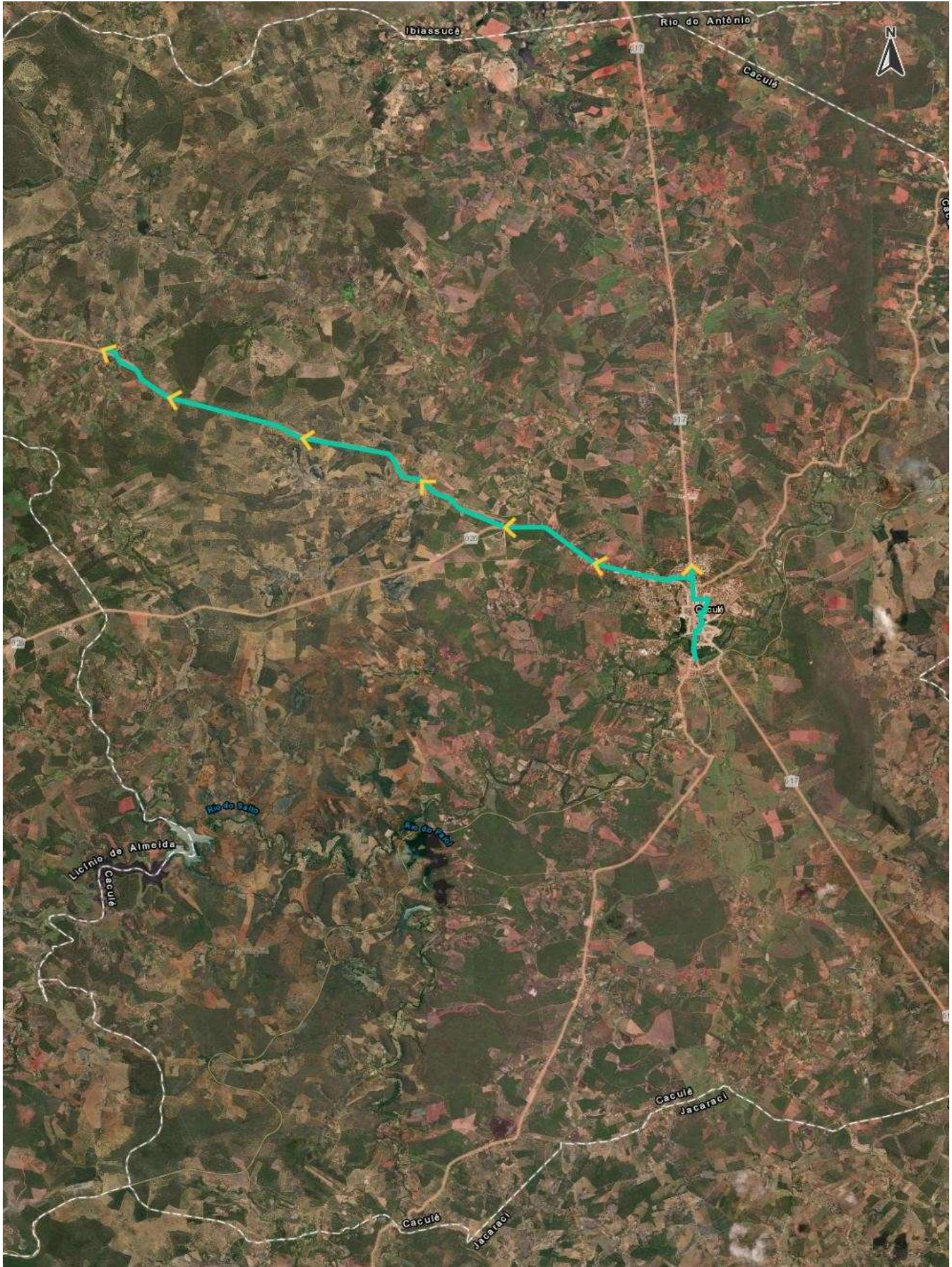
**ROTA 04**  
**CACULÉ À VÁRZEA GRANDE.**



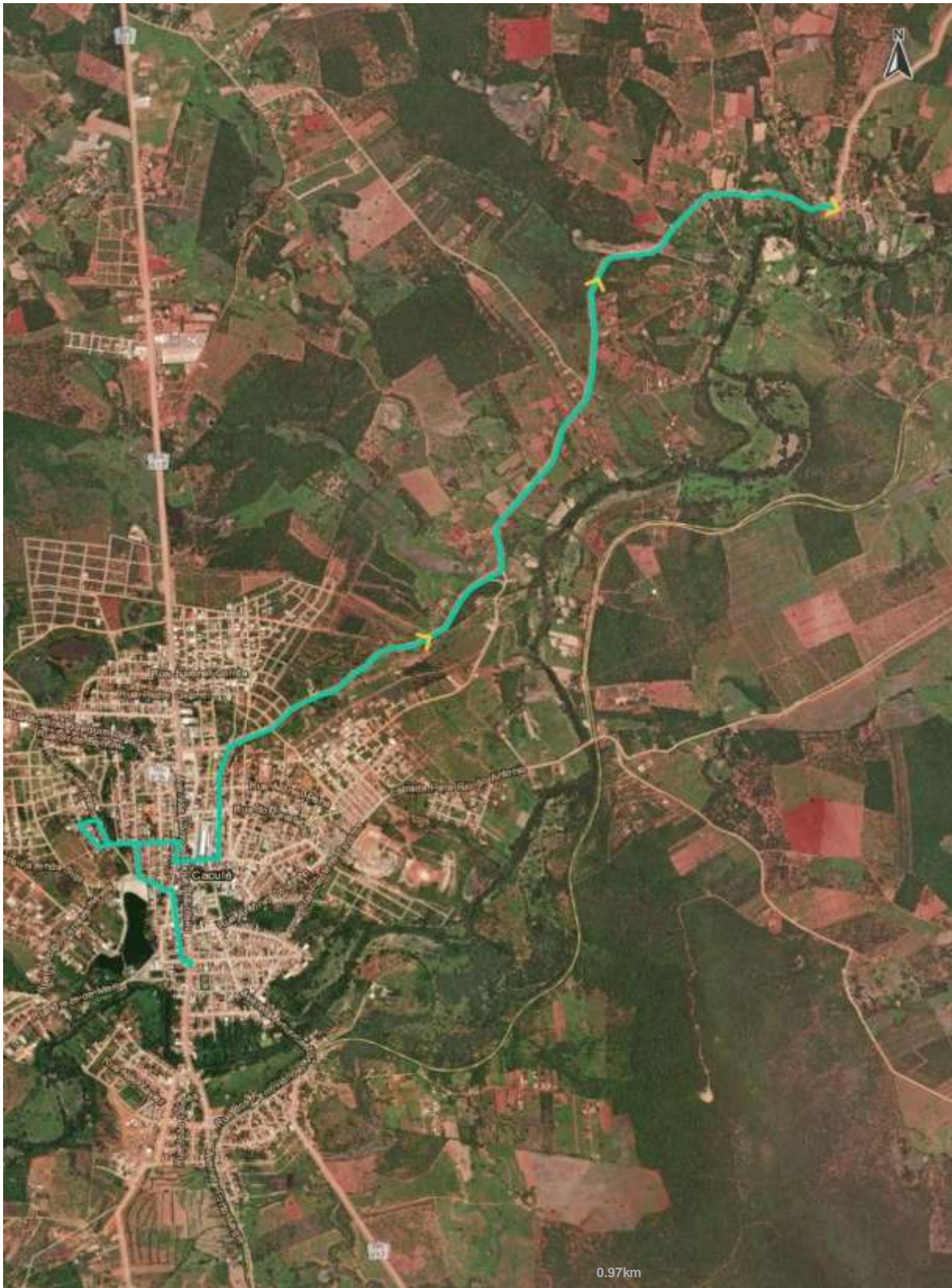
**ROTA 05  
CACULÉ À ÁGUA BRANCA.**



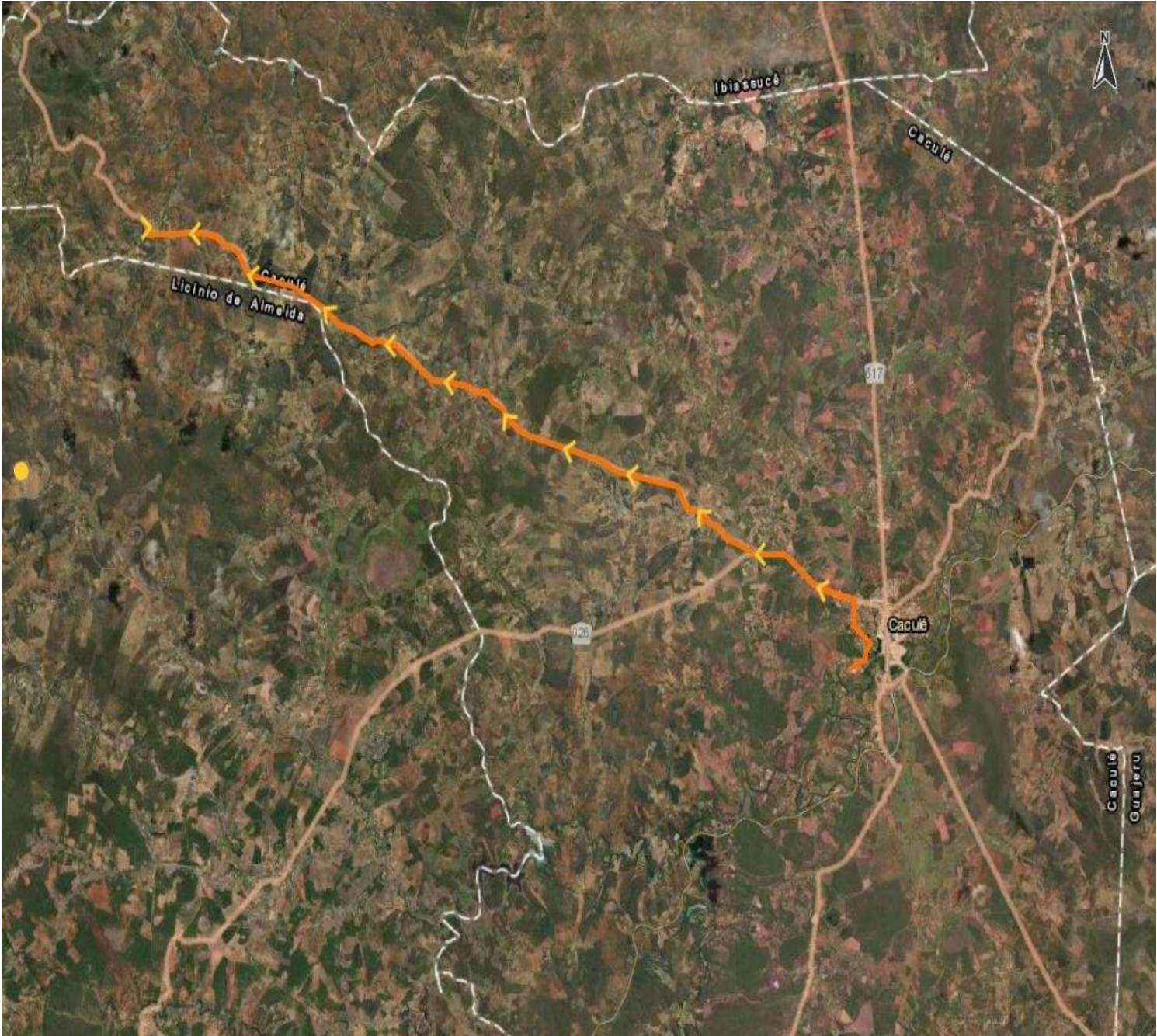
**ROTA 06**  
**CACULÉ À SÃO DOMINGOS.**



**ROTA 07  
CACULÉ À CAPIVARA..**



**ROTA 08 - NOTURNO**  
**CACULÉ À VARZEA GRANDE.**



**ROTA - 09**  
**CACULÉ ATE ANEXO BOQUEIRÃO**

