TERMO DE REFERÊNCIA
BENS COMUNS, LEI 14.133/2021.

1. DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência visa **Locação de ônibus e micro-ônibus para atender demandas da Secretaria de Educação deste Município**, conforme tabela, condições e exigências estabelecidas neste instrumento

2. ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DE CONSUMO

2.1. O custo estimado total da contratação é de **R$ 438.555,36** (quatrocentos e trinta e oito mil, quinhentos e cinquenta e cinco reais e trinta e seis centavos) conforme custos unitários descritos na tabela abaixo.

ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO					
Lote 01					
Item	**Descrição**	**Unidade**	**Quant.**	**R$ Unit.**	**R$ Total**
1	Locação de 02 (dois) veículo tipo ônibus, com capacidade mínima de 40 (quarenta) passageiros, sem motorista, em boas condições para uso com transporte escolar, ano de fabricação não inferior a 2006, devidamente habilitado; com todos equipamentos de segurança obrigatório. Manutenção e combustível por conta da contratante.	MÊS	24	R$ 9.675,00	R$ 232.200,00
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Educação | Quantidade: 24,00 | Valor Total R$ 232.200,00				
Valor Total do Lote				**R$ 232.200,00**	

Lote 02					
Item	**Descrição**	**Unidade**	**Quant.**	**R$ Unit.**	**R$ Total**
2	Locação de 02 (dois) veículo tipo micro-ônibus, com capacidade mínima de 16 (dezesseis) passageiros, sem motorista, em boas condições para uso com transporte escolar, ano de fabricação não inferior a 2006, devidamente habilitado; com todos equipamentos de segurança obrigatório. Manutenção e combustível por conta da contratante.	MÊS	24	R$ 8.598,14	R$ 206.355,36
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Educação | Quantidade: 24,00 | Valor Total R$ 206.355,36				
Valor Total do Lote				**R$ 206.355,36**	

Valor Total	**R$ 438.555,36**

3. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. **Justificativa para a Contratação de Locação de Ônibus e Micro-ônibus**

Contextualização: A Secretaria Municipal de Educação da Prefeitura Municipal de Canápolis tem o compromisso de assegurar o acesso à educação de qualidade a todos os alunos do nosso município. O transporte escolar é um elemento fundamental para garantir que crianças e adolescentes possam frequentar regularmente as aulas, especialmente nas áreas mais distantes e rurais, onde as dificuldades de deslocamento são mais evidentes.

Objetivo da Contratação: A contratação de serviços de locação de ônibus e micro-ônibus visa atender às demandas específicas de transporte escolar, assegurando que todos os alunos tenham acesso adequado e seguro às instituições de ensino. Este serviço permitirá o transporte eficiente dos estudantes, abrangendo tanto deslocamentos diários para as aulas quanto atividades extracurriculares e eventos escolares.

Necessidade da Contratação: É crucial ter uma frota adequada e suficiente para evitar a superlotação e garantir que todos os alunos sejam atendidos sem interrupções. A demanda por transporte escolar tem aumentado, o que exige a contratação de veículos adequados em número suficiente para cobrir todas as rotas necessárias, respeitando as normas de segurança e conforto.

Impacto da Não Realização da Contratação: A ausência de uma locação adequada de ônibus e micro-ônibus poderá resultar em consequências sérias, como a redução da frequência escolar entre os estudantes, ocasionando, consequentemente, um impacto negativo no desempenho educacional. Além disso, a falta de transporte pode levar ao aumento da evasão escolar, o que contraria as diretrizes políticas de inclusão e acesso à educação.

Relevância para o Interesse Público: Atender à demanda de transporte escolar é uma responsabilidade do poder público, refletindo diretamente no direito à educação e no bem-estar da comunidade. A locação dos veículos não apenas garantirá o deslocamento seguro dos alunos, mas também contribuirá para a equidade social, assegurando que todas as crianças tenham as mesmas oportunidades de acesso ao ensino. Assim, a contratação em questão é de relevância indiscutível para o interesse público e para a promoção de um ambiente educacional justo e inclusivo.

Diante do exposto, torna-se imprescindível a contratação dos serviços de locação de ônibus e micro-ônibus como medida fundamental para a efetivação do direito à educação em nosso município.

4. DO ALINHAMENTO COM O PLANEJAMENTO DA ORGANIZAÇÃO

4.1. A Prefeitura Municipal de Canápolis optou pela não elaboração do Plano Anual de Contratações, por essa razão a presente demanda não possui alinhamento com o planejamento da organização.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

5.1. A solução consiste na contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de ônibus e micro-ônibus, com disponibilização dos veículos em perfeitas condições de uso, devidamente licenciados, segurados e aptos à circulação, destinados ao atendimento das demandas da Coordenação de Transporte Escolar da Secretaria Municipal de Educação.

5.2. A contratação visa garantir a continuidade, regularidade, segurança e eficiência do transporte escolar, possibilitando o deslocamento de estudantes da rede pública municipal, bem como o atendimento de atividades pedagógicas, esportivas, culturais, administrativas e demais ações promovidas pela Secretaria de Educação que demandem transporte coletivo.

5.3. A solução contempla a disponibilização dos veículos conforme a necessidade da Administração, observando a programação estabelecida pela Coordenação de Transporte Escolar, permitindo flexibilidade operacional para atendimento das rotas e demais deslocamentos eventualmente necessários durante a vigência contratual.

5.4. A empresa contratada será responsável por manter os veículos em perfeito estado de conservação, funcionamento, higiene e segurança, realizando, às suas expensas, todas as manutenções preventivas e corretivas necessárias, substituindo imediatamente qualquer veículo que apresente defeitos mecânicos, elétricos ou qualquer condição que comprometa a segurança ou a continuidade da prestação do serviço.

5.5. A solução adotada mostra-se a mais vantajosa para a Administração, considerando que evita custos permanentes com aquisição de frota, depreciação dos veículos, manutenção, reposição de peças, seguros e demais despesas operacionais, permitindo maior economicidade, eficiência administrativa e disponibilidade imediata dos veículos sempre que necessário.

5.6. A contratação enquadra-se como **serviço comum**, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021, uma vez que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por especificações usuais de mercado, sendo adequada a utilização da modalidade **Pregão Eletrônico**, com critério de julgamento pelo menor preço.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. A contratação refere-se à prestação de serviços de locação de ônibus e micro-ônibus para atendimento das demandas da Coordenação de Transporte Escolar da Secretaria Municipal de Educação, devendo a empresa contratada atender aos seguintes requisitos mínimos:

a) A empresa deverá ser especializada na prestação de serviços de locação de veículos de transporte coletivo de passageiros, compatível com o objeto da contratação.

b) A contratada deverá manter durante toda a vigência do contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório.

c) Os veículos disponibilizados deverão atender integralmente às normas do Código de Trânsito Brasileiro (CTB), às Resoluções do Conselho Nacional de Trânsito (CONTRAN) aplicáveis ao transporte coletivo e ao transporte escolar, bem como às demais normas federais, estaduais e municipais pertinentes.

d) Os veículos deverão possuir documentação regular, incluindo Certificado de Registro e Licenciamento de Veículo (CRLV), estando devidamente licenciados para circulação.

e) Todos os veículos deverão estar em perfeito estado de conservação, funcionamento, segurança, higiene e limpeza, sendo vedada a utilização de veículos que apresentem defeitos mecânicos, elétricos, estruturais ou qualquer condição que comprometa a segurança dos usuários.

7. Requisitos dos Veículos

7.1. Os ônibus e micro-ônibus deverão possuir capacidade compatível com as necessidades da Administração, conforme especificações constantes da planilha de quantitativos.

7.2. Os veículos deverão possuir todos os equipamentos obrigatórios exigidos pela legislação de trânsito vigente.

7.3. Os pneus deverão apresentar condições adequadas de segurança e trafegabilidade.

7.4. Os sistemas de freios, direção, suspensão, iluminação, sinalização e demais componentes de segurança deverão estar em perfeito funcionamento.

7.5. Os veículos deverão ser submetidos às manutenções preventivas e corretivas necessárias durante toda a vigência contratual.

7.6. Sempre que necessário, a contratada deverá substituir imediatamente o veículo indisponível por outro de características equivalentes ou superiores, sem prejuízo à continuidade da prestação do serviço.

8. Requisitos Operacionais

8.1. A disponibilização dos veículos ocorrerá mediante solicitação da Secretaria Municipal de Educação, observando cronogramas, rotas e horários previamente definidos pela Coordenação de Transporte Escolar.

8.2. Os veículos deverão permanecer disponíveis durante todo o período solicitado pela Administração.

8.3. A contratada deverá assegurar a continuidade da prestação dos serviços, adotando todas as providências necessárias para evitar interrupções.

9. Requisitos de Manutenção

A contratada será responsável por:

9.1. executar todas as manutenções preventivas e corretivas;

9.2. realizar substituição de peças e componentes;

9.3. manter os veículos em condições permanentes de uso;

9.4. arcar com todas as despesas decorrentes das manutenções realizadas.

10. Requisitos de Segurança

A contratada deverá garantir que os veículos:

10.1. estejam em perfeitas condições de circulação;

10.2. possuam cintos de segurança em todos os assentos;

10.3. disponham dos equipamentos obrigatórios previstos na legislação;

10.4. atendam às normas de segurança aplicáveis ao transporte coletivo e ao transporte escolar.

11. Requisitos Ambientais

Na execução contratual deverão ser observadas práticas que minimizem impactos ambientais, incluindo:

11.1. realização das manutenções periódicas para controle da emissão de poluentes;

11.2. destinação ambientalmente adequada de pneus, lubrificantes, filtros e demais resíduos provenientes das manutenções;

11.3. observância da legislação ambiental vigente.

12. Requisitos de Habilitação Técnica

12.1. A licitante deverá comprovar aptidão para a execução do objeto mediante apresentação de atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que demonstre(m) a execução de serviços compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto da presente contratação, observado o disposto nos arts. 67 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

13. DAS AMOSTRAS

13.1. Não se aplica.

14. DA GARANTIA DE PROPOSTA

14.1. Será exigida garantia de proposta, nos termos do art. 58 da Lei nº 14.133/2021, correspondente a **1% (um por cento) do valor estimado do item para o qual o licitante apresentar proposta**, limitada ao(s) item(ns) em que houver participação.

14.2. A garantia deverá ser apresentada juntamente com a proposta inicial, por meio do sistema eletrônico ou na forma prevista no edital, devendo permanecer válida por prazo não inferior ao da validade da proposta.

14.3. A garantia poderá ser prestada em qualquer das modalidades previstas no §1º do art. 96 da Lei nº 14.133/2021:

a) caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública;
b) seguro-garantia; ou
c) fiança bancária emitida por instituição autorizada a funcionar pelo Banco Central do Brasil.

14.4. Quando apresentada na modalidade **seguro-garantia**, a apólice deverá ser emitida por sociedade seguradora autorizada pela Superintendência de Seguros Privados – SUSEP, devendo contemplar expressamente a cobertura das hipóteses previstas no art. 58 da Lei nº 14.133/2021.

14.5. A garantia da proposta será executada quando o licitante:

I – retirar sua proposta durante o prazo de validade;
II – deixar de assinar o contrato ou a ata de registro de preços, quando convocado;
III – deixar de apresentar os documentos exigidos para a contratação; ou
IV – recusar-se injustificadamente a cumprir as obrigações decorrentes da adjudicação.

14.6. A garantia será liberada ou restituída aos licitantes após a celebração do contrato ou da ata de registro de preços com o vencedor, ou após o encerramento do procedimento licitatório, observadas as hipóteses legais de execução.

14.7. A ausência de apresentação da garantia de proposta, sua apresentação em desacordo com as exigências do edital ou em valor inferior ao exigido acarretará a **desclassificação da proposta**, observado o disposto no edital e na Lei nº 14.133/2021.

15. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

15.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

16. DA SUBCONTRATAÇÃO

16.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

17. DAS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS

17.1. Em conformidade com a Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, em seu artigo 48, incisos I e III, alterados pela Lei Complementar 147, de 07 de agosto de 2014, esta licitação terá:

17.1.1. Na licitação, deverá ser assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, que ofertar lance até 5% (cinco por cento) superior ao melhor lance, nos termos do §2º do art. 44 da LC 123/2006;

18. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

18.1. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses contado do início da vigência que consta descrita no instrumento contratual, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

19. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

19.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **LICITAÇÃO**, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO** critério de julgamento pelo MENOR PREÇO

Forma de fornecimento

19.2. A forma de locação será conforme necessidade da Secretaria Municipal de Educação.

20. PROPOSTA DE PREÇOS

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

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

21. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

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

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

21.1.2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

21.1.3. No caso de sociedade empresária, ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede;

21.1.4. No caso de ser o participante sucursal, filial ou agência, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

21.1.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

21.1.6. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

21.1.7. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

21.1.8. No caso de atividade adstrita a uma legislação específica: ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente.

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

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

21.2.1. **Os documentos relativos à regularidade fiscal somente serão exigidos, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado, independente se a fase de habilitação irá ou não anteceder as fases de apresentação de propostas e lances.**

21.2.2. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), através do Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral, emitido pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda, comprovando possuir situação cadastral ativa para com a Fazenda Federal, ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

21.2.3. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual, comprovando possuir Inscrição Habilitada no cadastro de contribuintes estadual, ou Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal quando se tratar de prestador de serviço.

21.2.4. Prova de regularidade com a Fazenda Federal, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

21.2.5. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, relativa ao domicílio ou sede do licitante, mediante a Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos e Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos da Dívida Ativa, expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual;

21.2.5.1. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitado, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.

21.2.6. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativa ao domicílio ou sede do licitante, mediante a Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa, de Débitos e Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos da Dívida Ativa, expedida pela Secretaria da Fazenda Municipal;

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

21.2.7. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, emitida pela Caixa Econômica Federal;

21.2.8. Prova de regularidade com a justiça trabalhista, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), emitida por órgão competente da Justiça do Trabalho (conforme Art. 3º da Lei Nº 12.440/2011);

21.2.9. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;

21.2.10. Quando se tratar da subcontratação prevista no art. 48, II, da Lei Complementar n. 123, de 2006, a licitante melhor classificada deverá, também, apresentar a documentação de regularidade fiscal, social e trabalhista das microempresas e/ou empresas de pequeno porte que serão subcontratadas no decorrer da execução do contrato, ainda que exista alguma restrição, aplicando-se o prazo de regularização.

21.3. **HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA,** que será comprovada mediante apresentação dos seguintes documentos:

21.3.1. Certidão negativa de feitos sobre falência**,** expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica ou de execução patrimonial em caso de pessoas físicas, emitida até 60 (sessenta) dias antes da data da sessão pública ou que esteja dentro do prazo de validade constante da própria certidão;

21.3.1.1. Caso admitida participação de Pessoas Físicas ou Sociedade Simples, deverá ser apresentada Certidão Negativa de Insolvência Civil, expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, desde que admitida a sua participação na licitação.

21.3.2. Balanço Patrimonial, Demonstração de Resultado de Exercício (DRE) e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais apresentados na forma

da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

21.3.2.1. Os documentos referidos no item acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

21.3.2.2. As empresas com menos de um exercício financeiro devem cumprir a exigência deste item mediante apresentação de Balanço de Abertura ou do último Balanço Patrimonial levantado, conforme o caso, devidamente registrado na forma da lei.

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

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

Índice de Liquidez Geral (≥ 1,00):

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

Índice de Liquidez Corrente (≥ 1,00):

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

Índice de Solvência Geral (≥ 1,00):

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

21.3.4. Da análise dos documentos apresentados serão calculados os índices Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (LG), que deverão apresentar resultado igual ou superior a 1 (um).

21.3.5. As empresas que apresentarem resultado do quociente de capacidade econômico-financeira menor do que o exigido, quando de sua habilitação deverão comprovar, considerados os riscos para a administração, patrimônio líquido no valor mínimo de 10% (dez por cento) do valor total dos seus itens ofertados, admitida a atualização para a data de apresentação da proposta através de índices oficiais.

21.3.6. O Microempreendedor Individual (MEI) que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123 de 2006 estará dispensado da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício;

21.4. A **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**, que será comprovada através da apresentação dos seguintes documentos:

21.4.1. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

21.4.1.1. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições peculiares da contratação.

21.5. Certificado de Registro e Licenciamento de Veículo (CRLV) de todos os veículos que serão disponibilizados para a execução contratual, comprovando sua regularidade;

21.6. Relação dos veículos que serão disponibilizados para a execução do contrato, contendo, no mínimo:

I. marca;
II. modelo;
III. ano de fabricação;
IV. placa;
V. capacidade de passageiros;
VI. RENAVAM.

21.7. Além das declarações constantes dos itens específicos acima a licitante deverá apresentar ainda as seguintes declarações, sob pena de inabilitação:

21.7.1. Declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021);

21.7.2. Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, na forma da lei (art. 63, IV, da Lei nº 14.133/2021);

21.7.3. Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, na forma da lei (art. 63, § 1º, da Lei nº 14.133/2021).

22. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

22.1. O prazo de entrega dos itens, sempre que solicitado, será de 10 (dez) dias, contados do recebimento da Ordem de Fornecimento.

22.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 5 (cinco) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

22.3. Os bens deverão ser entregues na sede do Município de Canápolis em endereço indicado na Ordem de Fornecimento.

22.4. No caso de produtos perecíveis, o prazo de validade na data da entrega não poderá ser inferior a 90 (noventa) dias, ou a metade do prazo total recomendado pelo fabricante.

Garantia, manutenção e assistência técnica

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

23. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

23.1. 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.

23.2. 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.

23.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim, conforme endereço eletrônico informado pela contratada na sua proposta comercial.

23.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

23.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

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

23.7.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (art. 117, §1º da Lei nº 14.133, de 2021).

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

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

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

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

Fiscalização Administrativa

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

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

Gestor do Contrato

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

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

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

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

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

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

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

24. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

UNIDADE: 020300 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO **CLASSIFICAÇÃO:** 12.361.0009.2.096 - Gestão das Ações do Ensino Fundamental - FUNDEB 30% **NATUREZA DA DESPESA:** 3.3.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA
UNIDADE: 020300 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO **CLASSIFICAÇÃO:** 12.361.0009.2.098 - Gestão das Ações do Ensino Fundamental - MDE **NATUREZA DA DESPESA:** 3.3.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA
UNIDADE: 020300 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO **CLASSIFICAÇÃO:** 12.361.0009.2.097 - Gestão das Ações do PNAT **NATUREZA DA DESPESA:** 3.3.90.33.00 - PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO
UNIDADE: 020300 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO **CLASSIFICAÇÃO:** 12.361.0009.2.250 - Gestão das Ações do Ensino Fundamental-QSE **NATUREZA DA DESPESA:** 3.3.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA
UNIDADE: 020300 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO **CLASSIFICAÇÃO:** 12.361.0009.2.096 - Gestão das Ações do Ensino Fundamental - FUNDEB 30% **NATUREZA DA DESPESA:** 3.3.90.33.00 - PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO
UNIDADE: 020300 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO **CLASSIFICAÇÃO:** 12.361.0009.2.098 - Gestão das Ações do Ensino Fundamental - MDE **NATUREZA DA DESPESA:** 3.3.90.33.00 - PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO
UNIDADE: 020500 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL **CLASSIFICAÇÃO:** 08.244.0006.2.050 - Bloco da Proteção Social Básica **NATUREZA DA DESPESA:** 3.3.90.33.00 - PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO

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

25. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

25.1. O objeto será recebido provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega ou execução, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

25.2. O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituído no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

25.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade executados e consequente aceitação mediante termo detalhado.

25.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

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

25.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela

Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

25.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

26. DOS CRITÉRIOS PARA PAGAMENTO

26.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma da seção anterior, prorrogáveis por igual período.

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

26.2.1. o prazo de validade;

26.2.2. a data da emissão;

26.2.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

26.2.4. o período respectivo de execução do contrato;

26.2.5. o valor a pagar; e

26.2.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

26.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação das certidões de regularidade junto à Receita Federal do Brasil/Previdência, Trabalhistas, FGTS, Estado (dívida ativa e tributos), Município (dívida ativa e tributos), nos termos do art. 68 da Lei n° 14.133, de 2021.

26.5. Constatando-se situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Canápolis - BA, 03 de Agosto de 2026

Eliene Montalvão Cavalcante Souza
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
DECRETO Nº. 581/2025, DE 02 DE JANEIRO DE 2025.