



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO ALTO
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

TERMO DE REFERENCIA 01/2026

Informações básicas:

Solicitante: Secretaria de Educação de São Sebastiao do Alto

Categoria: Dispensa de licitação emergencial de Transporte Escolar referente ao processo administrativo nº01.493/2026 com base no art. nº 75, VIII da lei 14.133/2021.

Data: 08 de Junho de 2026

1-CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO/ DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada em serviços de transporte Escolar para alunos da Rede M.de Ensino.

ITEM	TRAJETO/TIPO DE VEÍCULO	DESCRIÇÕES DOS TRAJETOS	QUANTIDADE DE KM	DIAS LETIVO	TOTAL DE KM PELO TOTAL DE DIAS LETIVOS	VALOR MÉDIO ESTIMADO POR KM	VALOR TOTAL ESTIMADO
1	TRAJETO 16 SAÍDA DE SANTA ALDA ATÉ AS ESCOLAS M. JÚLIO VIEITAS E CRECHE M.PROF.GILDO LENGRUBER SALGADO KOMBI/VAN	Saída de Santa Alda (propriedade do Totoim – residência de dona Roselene Gonçalves) seguindo para a creche Escola Municipal Prof. Gildo L. Salgado, em sequência segue em direção ao morro Santa Irene até as casinhas populares para transportar alunos com necessidades especiais para a Escola Municipal Júlio Vieitas, de segunda a sexta-feira e sábados letivos no horário diurno/ manhã.	KM 34	158	5.372 KM	R\$4,38	R\$23.529,36



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO ALTO
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

- 1.2. Os serviços desta contratação são caracterizados como comuns.
- 1.3. O prazo de vigência da contratação é até 31 dezembro 2026, contados a partir da assinatura do contrato na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021, ou até a nova licitação proc.nº.1712/2026 ser concluída.
- 1.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras a serem aplicadas.
- 1.5. Os horários de saída e retorno do veículo serão posteriormente determinados pelas Escolas e pela Secretaria Municipal de Educação. O veículo tipo Kombi que atenderão o Transporte Escolar Municipal deverão ficar estacionadas com seu respectivo motorista em frente a sua respectiva Escola durante o horário letivo. Seus dias trabalhados serão de acordo com o Calendário Escolar ou de acordo com a Secretaria Municipal de Educação.
- 1.6. Os itens poderão ser parcelados.
- 1.7. A licitante deverá apresentar documento que comprove a posse dos veículos a serem utilizados na prestação do serviço.
- 1.8. O condutor do veículo tipo Kombi deverá estar devidamente com seu CNH regularizado e com o seu Curso específico para Transporte Escolar de crianças e adolescentes em dia.
- 1.9. O veículo tipo Kombi, deverá estar em ótimo estado de conservação, no máximo quinze anos de fabricação, estar dentro das normas do Detran, pneus novos, equipamentos de segurança, seguro de terceiro incluindo passageiros sem custo de franquia para a locatária, espelhos retrovisores em ambos os lados, cintos de segurança, limpadores de para-brisa, com todos os itens do veículo funcionando perfeitamente, documentação em dia e em ordem.
- 1.10. O veículo tipo kombi deverá obedecer às disposições gerais do Código Brasileiro de Trânsito e específicas para o Transporte Escolar, dentro das exigências de segurança e serão periodicamente vistoriados, pelo órgão determinado pela Secretária Municipal de Educação.
- 1.11. O trajeto acima poderá ter alterações em quilometragens tanto quanto mais quanto para menos, pois será de acordo com as matrículas ou transferências dos alunos.
- 1.12. O serviço de Transportes Escolar poderá ser solicitado a transitar nos eventos proporcionados pela Escola que atua, bem como pela Secretaria Municipal de Educação.
- 1.13. Qualquer dúvida no percurso do trajeto, poderá solicitar um funcionário da Secretaria de Educação para percorrê-lo e conhecê-lo.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. Pretende-se com o estudo técnico a avaliação da viabilidade da abertura de processo de dispensa emergencial licitatório, a presente contratação visa garantir o transporte escolar de alunos da Rede Municipal de Ensino em razão de situações excepcionais ocorridas no decorrer do ano letivo de 2026.

2.1.1. A primeira refere-se à alteração da guarda e endereço residencial de crianças matriculadas na Creche Municipal Prof. Gildo L. Salgado, que passaram a residir na localidade de Santa Alda, conforme Ofício nº 058/2026 do Conselho Tutelar de São Sebastião do Alto, localidade atualmente não contemplada pelas rotas regulares de transporte escolar do Município.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO ALTO
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

- 2.1.2. A segunda refere-se à necessidade de atendimento de aluno com deficiência matriculado na Escola Municipal Júlio Vieitas, residente no Morro de Santa Irene, localidade de difícil acesso, demandando transporte escolar contínuo, seguro e compatível com suas necessidades concretas de mobilidade e acessibilidade.
- 2.2. Se faz necessária a contratação emergencial para atender aos alunos do município, em virtude da insuficiência da frota municipal, que não atende toda a demanda. A Secretaria possui a frota e motoristas, porém que estão em uso constante ou manutenção, que não possibilita atender toda a demanda no Município.
- 2.3. Se faz necessária a contratação emergencial, diante da impossibilidade de atendimento da demanda pelo contrato atualmente vigente, bem como considerando a urgência da situação e o risco concreto de prejuízo ao ano letivo dos alunos envolvidos, torna-se indispensável a realização de contratação emergencial, nos termos do art. 75, inciso VIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 2.4. A presente contratação emergencial decorre de fato superveniente e imprevisível ocorrido durante a execução do calendário letivo de 2026, relacionado à necessidade imediata de atendimento de alunos que passaram a residir em localidades não abrangidas pelas rotas de transporte escolar atualmente contratadas pelo Município.
- 2.5. Optamos pelo modelo de contratação por quilômetro rodado, para assim assegurar um serviço contínuo e com qualidade, assegurando que o aluno terá acesso aos serviços de transporte escolar de forma segura.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

- 3.1. Diante das alternativas apresentadas, analisando as vantagens e desvantagens de cada uma, entende-se que a melhor solução é a realização de licitação dispensa emergencial de licitação com base no art. nº 75, VIII da lei 14.133/2021, através de pregão eletrônico que traz maior benefício, como redução de custos e melhor gerenciamento do contrato.
- 3.2. Em relação a solução, no momento opta-se pela contratação da empresa em detrimento da aquisição de carro e contratação de motorista, visto que com a contratação da empresa todas as despesas referentes ao carro, revisão, seguro, Salário do motorista e combustível é de responsabilidade da contratada, ficando a secretaria responsável somente pelo pagamento da quilometragem e fiscalização. A empresa também fica responsável por disponibilizar o carro e motorista, em horários e dias listados, podendo ter viagens para municípios diferentes em dias e horários iguais, o que dificultaria para a Secretaria disponibilizar mais carros e motoristas, que já realizam viagens de segunda a sexta para transporte de pacientes para consultas e exames.

4- REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO ALTO
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

- 4.1. A contratação deverá ser do veículo tipo van ou Kombi com o mínimo de 09 lugares, incluindo motorista habilitado e despesas com combustível, manutenção do veículo, bem como alimentação do motorista por conta do contratado.
- 4.2. Não deverá haver restrição para os dias e horários para realização do transporte e em casos de manutenção ou reparo, colocar imediatamente veículo substituto nas mesmas condições informadas pela licitação.
- 4.3. Os veículos deverão ser do ano de fabricação não inferior a 2011 e com capacidade possuindo todos os itens de segurança.
- 4.4. A utilização do sistema de registro de preços propiciará a redução de custos. O contrato terá vigência até dezembro 2026 a partir da data da sua publicação.
- 4.5. As empresas deverão ofertar o serviço fornecendo todos os materiais necessários para sua execução.
- 4.6. Obrigações específicas da Contratada serão detalhadas no Termo de Referência.
- 4.7. A modalidade escolhida foi dispensa, em sua forma eletrônica.
- 4.8. Para QUALIFICAÇÃO TÉCNICA, deverá ser apresentado os seguintes documentos:
 - 4.8.1. Atestado de capacidade técnica da empresa, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando ter executado serviços públicos compatíveis em características do serviço a ser executado.
- 4.9. Quanto ao serviço prestado:
 - 4.9.1. A(s) contratada(s) deverão executar o serviço com ferramentas próprias e arcar com todos os ônus, mantendo a perfeita execução do contrato.
 - 4.9.2. Os serviços deverão ser executados conforme necessidade da Secretaria, podendo ocorrer em sábados, domingos e feriados.
 - 4.9.3. Através da Ata ou contrato, o contratado compromete-se a prestar o serviço em qualquer horário em que for requisitado.
- 4.10. Não serão aceitas notas fiscais em desconformidade com a ordem de fornecimento.
- 4.11. Deverá contratado apresentar as seguintes documentações:
 - 4.11.1. Apólice do seguro de danos materiais, RCF danos corporais, APP por passageiro.
 - 4.11.2. Comprovação de vínculo empregatício com a empresa ou contrato de prestação de serviços caso seja o sócio da empresa.
 - 4.11.3. Comprovação da capacidade técnica dos condutores, incluindo cópia da CNH.
 - 4.11.4. Certificado de registro de licenciamento do Veículo (CRVL).
 - 4.11.5. Relação do veículo com modelo, quantidade de lugares, ano de fabricação.
- 4.12. O contratado deverá possuir condutor com habilitação e curso especializado para transporte de alunos regulamentado.
- 4.13. O contratado deverá cumprir a rota e ser pontual, não interrompendo o serviço.
- 4.14. O contratado deverá manter o veículo em bom estado de uso, conservação e limpeza.
- 4.15. O veículo deverá ser do modelo Kombi ou van de no máximo 15 anos de fabricação, possuir poltronas reclináveis, direção hidráulica, cinto de segurança e estar em ótimas condições de uso.

5. MODELO DE EXECUÇÃO

- 5.1.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO ALTO
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

5.1.2. Início da execução do objeto: a partir da assinatura do contrato e envio da ordem de serviços.

5.1.3. Descrição da rotina: Saída de Santa Alda (propriedade do Totoim – residência de dona Roselene Gonçalves) seguindo para a creche Escola Municipal Prof. Gildo L. Salgado, em sequência segue em direção ao morro Santa Irene até as casinhas populares para transportar alunos com necessidades especiais para a Escola Municipal Júlio Vieitas, de segunda a sexta-feira e sábados letivos no horário diurno/ manhã. Terá dias de eventos escolares ou viagens extras de punho educacional.

5.2. Local e horário da realização dos serviços

5.2.1. O serviço deverá ser prestado em qualquer dia e hora solicitado, incluindo fim de semana e feriados.

5.2.2. Os veículos e motoristas deverão estar à disposição das escolas municipais em consenso com a Secretaria de Educação, inclusive finais de semana e feriados.

6. MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO

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

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. 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.

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

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação das estratégias para execução do objeto.

7. FISCALIZAÇÃO

7.1A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos fiscais de contrato:

Nome do Servidor: Ceilha Cristina S. G.
Coelho
Mat. 11/1118-04

Nome do Servidor: Ian Dias Ferreira
Mat. 25.0254-04

7.2. Fiscalização Técnica

7.2.1. Fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO ALTO
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

7.2.2. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

7.2.3. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

7.2.4. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

7.2.5. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

7.3 Fiscalização Administrativa

7.3.1. 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 (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

7.3.2. 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; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

7.4. Gestor do Contrato

7.4.1. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

7.4.2. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

7.4.3. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

8- OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO ALTO
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

- 8.1. Fornecer a CONTRATADA, na medida do possível, todos os documentos (originais ou cópias autenticadas) e informações solicitadas por esta, com o intuito de melhor instruir os trabalhos que serão realizados;
- 8.2. Enviar a empresa a nota de empenho para que possa iniciar o serviço de transporte.
- 8.3. Proporcionar todas as facilidades necessárias à boa execução dos serviços propostos, inclusive comunicando à CONTRATADA, por escrito e tempestivamente, acerca de qualquer alteração na administração, endereço de cobrança e local de prestação dos serviços;
- 8.4. Efetuar o pagamento pelos serviços prestados, nos termos do disposto neste instrumento;
- 8.5. Comunicar por escrito a CONTRATADAS quaisquer irregularidades observadas na execução dos serviços contratados, fixando prazo para correção.

9- OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 9.1. Cumprir obrigações decorrentes de portarias dos órgãos fiscalizadores, higiene e manutenção do veículo, assim como toda documentação do veículo e motorista.
- 9.2. Trabalhar em harmonia com todo o quadro funcional da Secretaria de Educação.
- 9.3. Manter, durante a vigência deste contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na elaboração do contrato e informar ao CONTRATANTE qualquer alteração delas;
- 9.4. Manter a quantidade de profissionais necessários à adequação da demanda dos serviços descritos neste contrato e arcar com todas as despesas incidentes, mão de obra e materiais.
- 9.5. Prestar os serviços com todos os equipamentos da contratada em boas condições.
- 9.6. Estar em dia com documentos que poderão ser exigidos pelo CONTRATANTE e sob responsabilidade do responsável técnico;
- 9.7. Manter durante toda a execução do contrato a compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, bem como, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Lei, apresentando, sempre que solicitado: Certidões negativas Municipal, Estadual, Certidão Negativa de Débitos Previdenciários, Certificado de Regularidade de FGTS, Certidão Negativa Conjunta da Receita Federal do Brasil e da Procuradoria, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, dentre outras que venham a ser solicitadas;
- 9.8. A Contratante pagará apenas o valor correspondente aos serviços comprovadamente executados e aceitos por ela.
- 9.9. A CONTRATADA deverá emitir nota fiscal, na qual deve constar expressamente, o nome da unidade de saúde, assim como os dados bancários.
- 9.11. Os pagamentos serão realizados até o dia 30 (trinta) do mês subsequente à prestação do serviço, desde que atendidas as condições previstas nesta cláusula.
- 9.10. O prazo de vigência do presente instrumento é até dezembro de 2026, a partir de sua assinatura.
- 9.11. Reparar, corrigir, substituir no prazo estipulado, os serviços que se verificarem com vícios, defeitos ou incorreções.
- 9.12. Arcar com ônus decorrente de eventual equívoco de proposta.
- 9.13. Será de responsabilidade da empresa CONTRATADA:
 - a) apresentar os documentos abaixo descritos no ato da assinatura do Contrato:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO ALTO
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

- 1) Cópia da Carteira Nacional de Habilitação do condutor do veículo;
 - 2) Cópia do CRLV (Certificado de Registro e Licenciamento de Veículo) em dia;
 - 3) Apresentar a apólice de seguro do veículo, contemplando danos materiais, terceiros/pessoas.
- 9.14. A contratação deverá ser do veículo kombi com no mínimo 09 lugares e motorista habilitado e despesas com combustível, manutenção do veículo, bem como alimentação do motorista por conta do contratado.

10. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

10.1 Do recebimento

- 10.1.1. O pagamento pelo serviço prestado será efetuado com prazo de 30 dias após comprovação da realização do serviço
- 10.1.2. O técnico administrativo responsável pela fiscalização do serviço prestado do contrato, receberá o relatório do controle de viagens diárias das escolas assinado e carimbado pelo diretor a fins de comprovação. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).
- 10.1.3. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, todas as incorreções do relatório.
- 10.1.4. A fiscalização não efetuará o ateste da última realização de serviço até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)
- 10.1.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 10.1.6. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 15 dias a contar do recebimento provisório, após verificação da qualidade e quantidade do serviço prestado e consequente aceitação. O pagamento será efetivado levando em consideração o número de procedimentos autorizados.
- 10.1.7. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 10.1.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

10.2 Liquidação

- 10.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 30 dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.
- 10.2.2. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
 - I o prazo de validade;
 - II a data da emissão;
 - III os dados do contrato e do órgão contratante;
 - IV o período respectivo de execução do contrato;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO ALTO
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

V o valor a pagar; e

VI eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

10.2.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o gestor deverá avisar ao prestador de serviço para que esse resolva a situação

10.2.4. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

10.2.5. 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.

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

10.3. Prazo de pagamento

10.3.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa.

10.4. Forma de pagamento

10.4.1. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado na nota fiscal enviada.

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

10.4.3. Do pagamento será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicada.

10.4.4. 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. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

11.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade Dispensa emergencial, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço.

11.2 Habilitação jurídica



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO ALTO
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

11.2.1. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

11.2.2. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede,

11.2.3. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

11.2.4. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

11.3. Habilitação fiscal, social e trabalhista

11.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

11.3.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, 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 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

11.3.4. 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;

11.3.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes relativo a domicílio ou sede do fornecedor de serviço.

11.3.6. Prova de regularidade com a Fazenda.

11.3.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

11.3.8. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento previsto na lei complementar nº123 de 2003, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

11.4 Qualificação econômica/ financeira



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO ALTO
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

11.4.1. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea "c", da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

11.4.2. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II).

11.4.3. A não regularização da documentação implicará decadência do direito à Contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal n.º 14.133/21, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

12. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

12.1. O valor estimado da aquisição é de R\$ 23.529,36 com base no valor médio de acordo com o decreto do município e cotações.

12.2. Em caso de licitação para Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados.

12.2. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.2.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União conforme dotações abaixo citadas:

123610007.2.026-3.3.90.39.00-550 (SALÁRIO EDUCAÇÃO)

123610007.2.026-3.3.90.39.00-553 (PNATE-PROGRAMA NACIONAL DE TRANSPORTE)

123610007.2.026-3.3.90.39.00-573 (ROYALTIES EDUCAÇÃO)

123610007.2.026-3.3.90.39.00-704 (ROYALTIES DEMAIS)

13. INFRAÇÕES

13.1 INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1.1- Comete infração administrativa a contratada que;

- a) Der causa a inexecução parcial do contrato
- b) Der causa a inexecução parcial do contrato que cause grave dano a administração ou ao funcionamento do órgão.
- c) Der causa a inexecução total do contrato;
- d) Ensejar o retardamento da execução sem motivo justificado;
- e) Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante execução do contrato;
- f) Praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) Comporta-se de modo inidôneo ou cometer fraude;

13.2- Para as empresas que incorrerem infrações, serão aplicadas as seguintes sanções:

13.2.1. Advertência quando o contratado der causa a inexecução parcial do contrato sem justificativa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO ALTO
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

- 13.2.2. Impedimento de licitar e contratar quando praticadas condutas descritas nas alíneas "b", "c" e "d" do subitem acima deste contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
- 13.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar quando praticada as condutas descritas na alíneas "e", "f" e "g".
- 13.2.4. Multa: moratória de 2% por dia de atraso injustificado com prazo de 30 dias
- 13.2.5. Multa moratória de 2% por dia de atraso injustificado sobre o valor do contrato, até máximo de 10% pela inobservância do prazo fixado para apresentação, troca ou reposição da garantia. Caso o atraso seja maior que 30 dias, poderá a administração realizar a extinção do contrato.
- 13.2.6. Compensatória de 15% sobre o valor do contrato no caso de não execução total do objeto.
- 13.2.7. Antes da aplicação da multa a empresa poderá defender-se com prazo máximo de 15(quinze) dias.
- 13.2.8. As sanções de impedimento de licitar e contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 lei 14.133/21.

São Sebastião do Alto, 08 de junho de 2026


Macaúdia Mulher Brandão

Mat:99/0869-10