



TERMO DE REFERÊNCIA (ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO OBJETO)

Fundamento Legal Art. 18 inciso II da Lei Federal nº 14.133/2021, IN CGNOR/ME Nº 81/2022 e Decreto Municipal nº 044/2024.

ÓRGÃO GERENCIADOR: Fundo Municipal de Educação de Nova Olinda – TO

SETOR REQUISITANTE: Secretaria Municipal de Educação

Nº SEQUENCIAL: PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 030/2025.

1. DO OBJETO

Registro de preços para locação de veículos novos/usados com motorista, destinado ao TRANSPORTE ESCOLAR, para realizar o transporte de alunos da zona rural, da rede municipal e estadual de ensino, conforme CALENDÁRIO ESCOLAR atendendo as necessidades do ensino fundamental junto ao do Fundo Municipal de Educação de Nova Olinda/TO, conforme especificações técnicas constante no Termo de Referência pelo período de 12 meses.

2. DA MOTIVAÇÃO/JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

Conforme pormenorizado em tópico específico no Estudo Técnico Preliminar e demais documentos anexos nos autos.

3. DA MODALIDADE, DO TIPO E DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO.

A modalidade de licitação será através de Pregão na forma Presencial conforme justificativa a ser apresentada na autorização para realização da despesa, onde a mesma será do tipo menor preço e com julgamento por menor preço por item.

3.1 DO PRINCÍPIO DA PADRONIZAÇÃO

Nos termos dos arts. 40, inc. V, alínea “a”, e 47, inc. I, da Lei n. 14.133/2021, nos processos de compras e de serviços, na fase preparatória relativamente ao planejamento da licitação, a Administração Pública deverá atender ao princípio da padronização.

A padronização tem por objetivo “assegurar maior uniformidade em aquisições tomando em vista questões estéticas, técnicas ou de desempenho”, nas quais “pretende-se igualar, standardizar e estabelecer modelos”, sendo admitido sempre que for recomendável ou tecnicamente viável. Esta atuação da Administração Pública é incentivada para o atingimento de contratações eficientes e econômicas e não deve servir para legitimar a violação aos princípios da igualdade e da competitividade inerente aos processos licitatórios.

Neste procedimento de contratação o princípio da padronização é utilizado abrangendo a padronização de atos de licitação e contratação (editais e minutas de contratos), os quais são utilizados modelos disponibilizados nos portais do governo com auxílio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno, modelos de minutas de editais, de termos de referência, de contratos padronizados e de outros documentos, com adequação a realidade do município.



3.2 DO CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS

O critério de avaliação das propostas será o de **MENOR PREÇO UNITÁRIO**

O valor dos serviços será considerado o valor por item executado, servindo para fins de apuração do valor é utilizado a simples forma matemática $VALOR\ UNITÁRIO \times QUANT = Y$.

3.3 DAS ESPECIFICAÇÕES, QUANTIDADES DOS SERVIÇOS E COTAÇÕES DE PREÇOS

Conforme demonstrado na Declaração de Composição de Preços, expedida pelo departamento de compras, constante nos autos, foi observado os valores de mercado através de pesquisa junto aos bancos de preços e contratações com a Administração Pública, com observância ao Art. 23 da Lei Federal n. 14.133/2021 e IN SEGES 65/2021.

3.4 – DA MELHOR PROPOSTA:

Considerando a média de preço correspondente com a pesquisa de mercado apresentada pelo departamento de compras e levando em consideração a logística, apresentamos média estimada para os serviços:

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE NOVA OLINDA - TO					
ITEM	QUANT	UNID	DESCRIÇÃO DAS ROTAS	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
00001	16.000,00	KM	ROTA 25 - CHAPA HALL-Assentamento Chapa Hall à BR 153 Nova Olinda – Veículo tipo van e/ou perua	R\$ 9,60	R\$ 153.600,00
00002	43.200,00	KM	ROTA 09 – Posto Rio Preto – Nova Olinda – Faz.Guatambu, Faz. Pai Eterno, Faz. do Rochinha, Faz. do Geraldo firminio, Faz. Bem-te.vi, Posto Rio Preto BR 153, Leotino Miranda, Ladeira do Murici – Nova Olinda. Com Veiculo tipo Micro-ônibus.	R\$ 9,60	R\$ 414.720,00
003	27.300,00	KM	ROTA 22 – Três Poderes – Nova Olinda –Faz. Três Poderes, Chác. Santa Maria, Chác. Do Bernaldino, Faz. do Natan, Faz. Piaçaba. Com Veiculo tipo Micro-ônibus.	R\$ 9,60	R\$ 262.080,00
TOTAL ESTIMADO					R\$ 830.400,00

Valor total estimado: **(R\$): 830.400,00** (oitocentos e trinta mil e quatrocentos reais).

3.5 COMUNICAÇÃO DE INTENÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS - IRP

A administração é dispensada de fazer o comunicado de intenção de registro de preço, em vista do § 1º do art. 86 caput da Lei Federal nº 14.133/21.

4.CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Recebimento do Objeto

A avaliação da execução do objeto utilizará os parâmetros deste termo, a fim de verificar se os serviços foram executados em consonância com suas regras, aferindo-se a qualidade dos serviços prestados e a sua regularidade.

Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade



verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

- Não produzir os resultados acordados,
- Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

4.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, 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 Estudo Técnico Preliminar, apêndices deste Termo de Referência e na proposta.

4.2. Os serviços poderão ser rejeitados, 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 substituídos no prazo de 02 (dois) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

4.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

4.4. Para as 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, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 05 (cinco) dias úteis.

4.5. 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.

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

4.7. 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.

4.8. 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.

Liquidação

4.9. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez 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.

4.10. 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.

4.11. 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:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

4.12. 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;

4.13. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado 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, de 2021.

4.14. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF 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, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

4.15. Constatando-se, junto ao SICAF, 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.

4.16. 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.

4.17. 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.

4.18. 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.

Prazo de pagamento

4.19. O pagamento será efetuado no prazo de até 20 (vinte) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.



4.20. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice INPC de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

4.23.1. 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.

4.24. 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.

5. DOS OBJETIVOS:

A satisfação de realizar o transporte dos alunos da Rede Pública Municipal e Estadual de Ensino da Zona Rural e nas proximidades da Cidade de Nova Olinda - Tocantins, tornando mais acessível o ensino básico no exercício de 2025, conforme calendário escolar.

5.1 DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO

- **Sustentabilidade:**

Serão seguidos os critérios contidos no Estudo Técnico Preliminar e demais anexos apêndices. Além dos critérios de sustentabilidade, devem ser atendidos os seguintes requisitos:

- **Subcontratação:**

Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

- **Garantia da contratação;**

Haverá exigência da garantia da proposta nos termos dos artigos 58º e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, em percentual de até 1% (um por cento) do valor global contratual.

- E ainda os requisitos de contratação pormenorizado em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar apêndice deste Termo de Referência.

6. DO PRAZO, LOCAL DE ENTREGA E MODELO DE EXECUÇÃO

Condições de execução



6.1. A execução do objeto seguirá todas as diretrizes fixadas no neste Termo de Referência.

6.1.1. Início da execução do objeto:

Em até 02 (dois) dias úteis contados da assinatura do contrato e/ou da emissão da ordem de serviço;

6.1.2. A descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução dos trabalhos encontra-se descrita na pormenorizada em tópico específico do ETP apêndice neste Termo de Referência.

6.1.3. Cronograma de realização dos serviços: conforme calendários escolar e sob as orientações do Departamento de Transporte Escolar.

Local e horário da prestação dos serviços

6.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: conforme descrito no 11 do Estudo Técnico Preliminar parte integrante deste termo.

6.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário: conforme descrito no 11 do Estudo Técnico Preliminar parte integrante deste termo.

Rotinas a serem cumpridas

6.4. A execução contratual observará as rotinas descritas conforme descrito no 11 do Estudo Técnico Preliminar parte integrante deste termo.

Materiais a serem disponibilizados

6.5. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os veículos, condutores, insumos e manutenções gerais necessários, para prestação dos serviços.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

6.5.1. Não é o caso.

6.6 Garantia, manutenção e assistência técnica

Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

6.6.1 Não será aplicada.

6.6.2 Procedimentos de transição e finalização do contrato:

Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

6.7 DO MODELO DE EXECUÇÃO

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.

6.7.1. A execução dos serviços deverá obdecer as disposições contida no Estudo Técnico Preliminar conforme item 07 e 11, parte integrante deste TP.

6.7.2. 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.



6.7.3. 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.

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

6.7.5. 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.

7. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE NOVA OLINDA					
ORGÃO	UND	MANUT	PROGRAMATICA	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE
06.12.00	06.12.01	ADM. FUNC. DA UNIDADE - FME E SEC. DE EDUCACAO	12.361.0004.2.088	3.3.90.39.00	1.500
					2.500
		ENSINO FUNDAM 5%	12.361.0403.2.023		1.500.1001
					2.500.1001
		FUNDEB 30%	12.361.0403.2.039		1.540
					2.540
		EDUC. INFANTIL E PRÉ-ESCOLAR	12.365.0402.2.130		1.550
			2.550		
					1.553
					2.553
					1.576
					2.576
		ENSINO INFATIL E PRÉ – ESCOLA	12.365.0402.2.146		
		TRANS ESCOLAR	12.361.0403.2.025		

8. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1 Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma PRESENCIAL, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

O agente de contratação junto com sua equipe de apoio fará o exame das propostas orçamentárias e documentos de habilitação, classificando em primeiro lugar, por meio da análise das informações orçamentárias, declarando a vencedora, quando verificar a compatibilidade do preço em relação ao valor da contratação da proposta mais vantajosa ao município.

8.2 DAS EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos que deverão ser apresentados conforme ao exigido no edital em conformidade ao fundamentado no Art. 62 da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.2.1 - Habilitação jurídica

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



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, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

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

8.2.2 - Habilitação fiscal, social e trabalhista

- ✓ Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- ✓ 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 n.º 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- ✓ Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.14. 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 n.º 5.452, de 1º de maio de 1943;
- ✓ Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual e Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- ✓ Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;



- ✓ Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual e Municipal 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.
- ✓ O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

8.2.3 - Qualificação Econômico-Financeira

- ✓ Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.
- ✓ O Balanço Patrimonial e as demonstrações contábeis supracitados poderão ser atualizados por índices oficiais quando encerrados a mais de 3(três) meses da data de apresentação da proposta, devendo ser utilizado o Índice Geral de Preços – Disponibilidade Interna – IGP-DI, publicado pela Fundação Getúlio Vargas ou outro indicador que o venha substituir, mediante apresentação, junto à documentação, de memorial de cálculo assinado pelo contador da empresa.
- ✓ As empresas com menos de um exercício financeiro deverão apresentar Balanço de Abertura ou último Balanço Patrimonial levantado, conforme o caso.
- ✓ Serão considerados, "na forma da lei", o Balanço Patrimonial (inclusive o de abertura) e as demonstrações contábeis apresentados da seguinte forma:
 - ✓ Publicados em Diário Oficial; ou
 - ✓ Publicados em Jornal; ou
 - ✓ Por cópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante ou no órgão de registro equivalente; ou
 - ✓ Por cópia do livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento; ou
 - ✓ Na forma de escrituração contábil digital (ECD).
- ✓ O Balanço Patrimonial e as demonstrações contábeis apresentados deverão conter assinatura do representante legal da empresa licitante e do seu contador ou, caso apresentadas por meio de publicação, permitir a identificação do veículo e a data de sua publicação. A Certidão de Habilitação Profissional do contador e do número do seu registro no Conselho Regional de Contabilidade - CRC - são de caráter obrigatório.
- ✓ Prova de possuir Patrimônio Líquido, cujo valor deve corresponder a 10% do valor estimado para a contratação, comprovado na data da apresentação da proposta, admitida a atualização na forma do subitem 8.11.2 acima; ou Capital mínimo de mesma porcentagem supra.
- ✓ Análise contábil-financeira da empresa, para a avaliação de sua situação financeira, a ser apresentada em memorial de cálculo dos índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), Solvência Geral (SG) e Grau de Endividamento (GE), assinada pelo contador responsável, que ateste o atendimento pelo licitante dos



índices econômicos previsto no edital podendo ser de forma digital, com as seguintes fórmulas:

$LG = (\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL A LONGO}) / (\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO})$

$LC = (\text{ATIVO CIRCULANTE}) / (\text{PASSIVO CIRCULANTE})$

$SG = \text{ATIVO TOTAL} / (\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO})$ $GE = (\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}) / \text{ATIVO TOTAL}$

- ✓ Será considerada apta financeiramente a empresa que tiver os índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e o índice de Solvência Geral (SG) igual ou maior que 1,0 e Grau de Endividamento (GE) menor ou igual a 1,0.
- ✓ As fórmulas deverão estar devidamente aplicadas em memorial de cálculos juntado ao balanço.
- ✓ Para as MEI – Microempreendedor Individual deverá apresentar as 02 (duas) últimas Declaração Anual do SIMEL, uma vez que, para esta modalidade de empresa não é obrigatória o Balanço Patrimonial.
- ✓ Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

8.2.4 - Qualificação Técnica

- ✓ Declaração de que possui ou se comprometerá a instalar até a data da assinatura do contrato, uma filial e/ou escritório no Município de Nova Olinda - TO, sob pena de rescisão do contrato e posterior declaração de idoneidade. A filial e/ou escritório deverá contar, no mínimo, com 01 (uma) linha telefônica e 01 (um) preposto para contato direto com a Contratante, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contados da data da assinatura.
- ✓ Comprovação de aptidão para os serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.
- ✓ Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.
- ✓ O Licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

9 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.

São de exclusiva conta e responsabilidade da empresa vencedora, além das previstas em lei e em normas aplicáveis, as obrigações que se seguem:

A contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, anexos e proposta, assumindo exclusivamente os riscos e as despesas decorrentes da execução do objeto e, ainda:



- Deverá executar os serviços conforme especificações do ETP e neste Termo de Referência, com a alocação dos empregados necessários ao cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os veículos necessários, na qualidade e quantidade especificadas no ETP e neste Termo de Referência e em sua proposta;
- Os serviços serão executados através de veículos tipo Micro-ônibus, vans, Perua e/ou similar, apropriados, em turnos alternados, trafegando em estradas pavimentadas e não pavimentadas, e, estarem em estado de uso e conservação seguindo o que rege a legislação para a prestação do serviço, além de estarem disponíveis para execução imediata após a comunicação formal do FUNDO MUNICIPAL;
- Os serviços serão executados nos dias letivos, hora e locais que serão estabelecidos pela Secretaria Municipal de Educação através do Departamento de Transporte Escolar deste Município, podendo haver alterações a qualquer hora, desde que haja necessidade e que esteja de comum acordo com o Contratante, sempre que forem necessário em decorrência de obras e/ou impedimentos temporários e/ou mudanças no sentido de tráfego e/ou inclusão de alunos;
- O (A) CONTRATADO (A) deverá seguir as orientações emanadas do Setor responsável pelo Transporte Escolar, no que diz respeito a alterações, ampliação e supressão de roteiros, estabelecimento de locais de parada para o embarque e o desembarque de alunos;
- O CONTRATANTE poderá alterar os itinerários, trajetos e horários, objetos desta cláusula, bem como acrescentar ou diminuir a quilometragem, através de termo aditivo, sempre que achar necessário e conveniente, devendo vigorar após anúncio com antecedência mínima de 15 (quinze) dias;
- Quando necessário e desde que previamente solicitado em até 48 (quarenta e oito) horas, o serviço será prestado nas reposições de aulas, reforço/recuperação escolar, nos recessos escolares, ou na ocorrência de atividades extracurriculares e viagens extras que as Escolas/Colégios considerarem como suplemento do ano letivo, não havendo acréscimo do preço contratado;
- A Contratada deverá comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data do serviço, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- A Contratada deverá manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- No serviço deverão estar incluídas todas as despesas de descolamento e transporte;
- O transporte escolar a que se refere este Contrato será executado pelo (a) CONTRATADO (A), conforme rotas previamente definida pelo CONTRATANTE;
- Corrigir qualquer problema verificado nos serviços após notificação por escrito pelo Contratante, sem qualquer ônus para o Contratante, podendo ser ordenada a suspensão dos serviços e respectivos pagamentos, se dentro de 5 (cinco) dias da entrega da notificação, não for atendida a reclamação, sem prejuízo das penalidades a que ficar sujeita;
- Disponibilização de veículos e recursos humanos necessários para o transporte da quantidade de alunos, professores e servidores indicados nos itinerários e turnos contidos neste Termo de Referência, sem prejuízo ao atendimento a todas as normas aplicáveis ao transporte de pessoas;



- Disponibilidade de veículo reserva sem custo adicional ao Município;
- O transporte escolar tem que ser garantido aos alunos durante a vigência do contrato, adequando-se às alterações que possam ocorrer no calendário escolar por motivo imprevisto ou de força maior;
- Os itinerários foram levantados com base nos dados dos últimos anos letivos (1.609 alunos aproximadamente para 2025), fornecidos pelos diretores das escolas, busca-se abranger todo o alunado nas diferentes localidades e com o objetivo de atingir melhor eficiência na coleta e transbordo de alunos (e professores e demais servidores, nos casos necessários). No entanto, no decorrer do ano letivo, em função da variabilidade matricular, esses itinerários podem ser adequados para melhor atender aos estudantes, bem como buscar maior economicidade;
- Os serviços serão executados diretamente pelo (a) CONTRATADO (A), não sendo permitida a subcontratação, sob pena de rescisão de contrato;
- Se houver necessidade de substituição de veículo pela contratada, isto somente poderá ser feito após concordância formal do município, com a vistoria prévia, e, mediante termo de apostilamento ou aditivo;
- Assumir total e exclusiva responsabilidade pelos pagamentos dos tributos de qualquer natureza, taxas, salários de funcionários, contribuições sindicais de funcionários, encargos de natureza trabalhista, previdenciária, fiscal, securitária, indenizatória, comercial e qualquer outro que possa incidir em decorrência da execução deste instrumento, inclusive despesas com combustíveis e manutenção;
- Adotar todas as medidas de cautela tendentes a evitar danos materiais e pessoais aos escolares e terceiros, assim como todas as providências relativas ao seguro de tais danos, que será de responsabilidade civil de terceiros, com cobertura para danos materiais, bem como seguro de acidente pessoal de passageiros, com apólices quitadas ou renovadas durante a vigência do contrato, ficando sempre responsável pelas consequências originárias e acidentes que se verificarem. Assim, deverá a Licitante, apresentar no momento oportuno da renovação do seguro, a apólice complementar, da forma prevista no edital;
- Os veículos tipo Micro-ônibus, Vans, Perua e/ou similares, destinados ao transporte escolar deverão seguir a legislação vigente, em relação a cinto de segurança, extintores, câmara de ré, controladores de velocidade (tacógrafo, dístico de identificação de veículo ESCOLAR), entre outros;
- Responsabilizar-se pela revisão semestral dos veículos nos termos do artigo 136 da Lei 9.503/97 – Código de Trânsito Brasileiro – CTB, comprometendo-se a sanar as irregularidades, caso surjam, no prazo estipulado pelo órgão competente;
- Zelar para que os veículos estejam em perfeitas condições, e, com as manutenções em dia, observando as normas legais de segurança a que está sujeita a atividade de serviços de transporte escolar, conforme previsto no Código de Trânsito Brasileiro e demais determinações da Secretaria Municipal de Educação, inclusive quanto a novas disposições que venham a ser editadas, e ainda estar com toda documentação sempre em perfeita ordem;
- Substituir veículos em eventuais necessidades de troca de veículo durante a execução dos serviços solicitados, sendo estes já inclusos na quantidade mínima exigida no edital de Licitação;



- Permitir aos encarregados da fiscalização o livre acesso, em qualquer época, aos bens destinados ao serviço contratado, fornecer aos mesmos dados e informações necessárias sobre os veículos e condutores sempre que solicitado e dentro dos prazos estipulados pelo CONTRATANTE, obrigando-se a atender de imediato, todas as reclamações a respeito da qualidade da execução dos serviços;
- Fornecer dados e informações para os sistemas de informações de gestão, sejam eles municipais, estaduais ou federais, sob forma de pesquisa eventual ou de cadastro sistemático;
- Os motoristas que conduzirem o Transporte Escolar deverão estar vestidos adequadamente para atender os alunos, tratando-os de forma respeitosa sem qualquer tipo de envolvimento além do profissional;
- Prestar serviço adequado ao pleno atendimento dos escolares, conforme estabelecido neste termo, de modo a satisfazer as condições de atendimento com regularidade, continuidade, eficiência, segurança, atualidade, generalidade e cortesia na prestação, devendo para tanto, procurar modernizar os veículos, e mantê-los em bom estado de conservação;
- Tratar com respeito e urbanidade os escolares, os agentes de fiscalização do CONTRATANTE e eventuais outros agentes relacionados com o mapeamento das rotas de transporte escolar;
- Manter durante toda execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação, qualificação e especificações exigidas no Edital de licitação e seus anexos;
- Comunicar ao CONTRATANTE, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que o CONTRATANTE julgar necessário;
- Responsabilizar-se apenas e tão somente pelo transporte exclusivo de escolares, professores e funcionários;
- Ao CONTRATADO fica expressamente proibido transportar terceiros, bem como objetos, utensílios, animais, entre outros, sob pena de acarretar a rescisão do contrato;
- Manter a prestação obrigatória destes serviços durante a totalidade dias letivos previstos no calendário escolar;
- Não permitir o embarque e desembarque dos escolares fora dos locais e horários pré determinados pelo CONTRATANTE, sendo, na escola em frente ao portão principal, isentando o município de qualquer custo excedente;
- As empresas contratadas para execução dos serviços de Transporte Escolar deverão apresentar ao Departamento de Transporte, cópia de documentação: habilitação do condutor na categoria adequada, curso de condutor de transporte de escolar, documentação do veículo atualizada e apólice de seguro, além da vistoria a cada 6 (seis) meses, e, Além das acima mencionadas, deverá:
 - a) Deter instalações, aparelhamento e pessoal adequado e disponíveis para a realização do objeto da licitação;
 - b) Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o Termo de Referência, no prazo determinado;



- c) Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo os veículos e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;
 - d) Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações deste Termo de Referência;
 - e) Manter um supervisor responsável pelo gerenciamento dos serviços, com poderes de representante ou preposto, para tratar com o Contratante sobre os assuntos relacionados com a execução do contrato;
 - f) Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da Administração, cabendo-lhe, ainda, prestar todos os esclarecimentos solicitados e acatar as reclamações formuladas;
 - g) Comprovar na licitação, na assinatura e durante a vigência do contrato, sempre que e conforme solicitado, que a empresa e os veículos utilizados possuem os registros exigidos na legislação vigente;
 - h) Apresentar, sempre que solicitado, documentos que direta ou indiretamente sejam pertinentes à realização do serviço, tais como os documentos dos veículos e da habilitação dos motoristas;
 - i) Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento;
 - j) Acatar os pedidos de prestação dos serviços apenas e exclusivamente efetuados pelo servidor responsável pela gestão e fiscalização do contrato, ficando o Contratante eximido de qualquer obrigação com a Contratada, caso a mesma não observe o disposto neste subitem;
 - k) Atender as convocações extraordinárias, desde que solicitadas com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis. No caso de a Contratada não atender a Administração, poderá ser aplicada advertência e/ou multa de valor equivalente ao custo que seria a viagem;
- Observar o perfeito cumprimento dos serviços contratados, cabendo-lhe integralmente, o ônus decorrente, independente da fiscalização exercida pela Contratante;
- m) Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços, no transporte, ou ainda, quanto ao comportamento dos passageiros (alunos);
 - n) Permitir e facilitar a ação da fiscalização da autoridade de trânsito e dos fiscais do contrato;
 - o) Respeitar rigorosamente os horários de chegada e partida. Cumprir integralmente as normas de trânsito vigentes;
 - p) Responsabilizar-se e zelar pelos estudantes durante todos os itinerários;
 - q) Sempre que possível manter uma lista contendo nome completo e o local de embarque e destino;
 - r) Proibir o transporte de outros passageiros junto aos escolares, salvo autorização prévia da Administração;



- s) Permanecer conectada em tempo integral, pessoalmente ou via telefone fixo/celular, enquanto houver veículos circulando, disponibilizando-se a comparecer imediatamente no local, em caso de acidentes ou ocorrências graves;
- t) Reparar ou corrigir, às expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- u) Proceder, às expensas, o reboque de veículos que, por mau funcionamento ou defeito, não possam prosseguir a viagem;
- v) Efetuar no prazo máximo de 02 (duas) horas o reparo ou providenciar a substituição do veículo, ambos sob suas expensas, diante de ocorrência de acidente, avaria, defeitos ou qualquer outro motivo, durante a execução do serviço, que impossibilite de concluir a rota. Havendo substituição do veículo, deverá ser fornecido outro de características idênticas ou superiores, observados os requisitos de conforto e segurança;
- w) Assumir a responsabilidade inerente à atividade como empresa de transporte de passageiros, inclusive arcando com as despesas decorrentes de eventuais acidentes, danos pessoais, multas e outras que venham a ocorrer relacionadas à execução do objeto do contrato;
- x) Adotar todas as providências necessárias ao socorro de vítimas, em caso de acidentes ou de ocorrências graves, e se necessário, acionar a polícia militar, civil ou federal e corpo de bombeiros, bem como comunicar a Administração o destino ou origem dos estudantes;
- y) Arcar com o ônus pelo transporte dos passageiros, independentemente da apólice de seguro, sendo de total e exclusiva responsabilidade do transportador, ficando o Contratante isento de qualquer pagamento indenizatório, por acidente ou outra causa, independente do título, danos estéticos, morais, psicológicos, lucros cessantes, pensões alimentícias, entre outros e, também, o ônus e obrigações fiscais, previdenciárias, trabalhistas e comerciais, decorrentes da execução do futuro contrato, serão de responsabilidade da Contratada, na forma do art. 71 da LLC;
- z) Responder pelos danos à integridade física de alunos e das pessoas a serviço do Contratante, conduzidas no veículo;
- aa) Observar o cumprimento da Lei nº 8.723/1993 e suas alterações e Resoluções do CONAMA no que se refere à emissão de ruídos e poluentes por veículos automotores;
- bb) Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;
- cc) Arcar com todas as taxas, alvarás, encargos fiscais, trabalhistas, previdenciários, despesas por acidente de trabalho e quaisquer outras indenizações referentes ao profissional disponibilizado para prestação dos serviços. Não cabe, sob qualquer hipótese, solidariedade ou o direito de regresso contra a Contratante;
- dd) Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 5º do art. 115 da Lei nº 14.133/21 e normas posteriores;



- ee) Manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e de qualificação exigidas na licitação, bem como a situação de regularidade junto ao SICAF, apresentando, sempre que exigidos os comprovantes de regularidade fiscal, jurídica, técnica e econômica sob pena de rescisão do Contrato;
- ff) Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;
- gg) Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
- hh) Responsabilizar-se por todas as despesas de combustível, manutenções preventivas e corretivas, licenciamentos, pedágios, estacionamento, seguros, multas de trânsito e quaisquer outras que incidam direta ou indiretamente sobre os serviços contratados;
- jj) Disponibilizar veículos com apólice de seguro total para os passageiros e contra terceiros (cobertura física e material), apresentando à fiscalização do Contratante a respectiva cópia, nos termos do Termo de Referência;
- jj) Manter os veículos em condições técnicas e de segurança, identificado como sendo de transporte escolar, conforme Termo de Referência e da legislação vigente;
- kk) Submeter o veículo a vistoria, a cada 6 (seis) meses pelo DETRAN/TO ou nas datas periodicamente previstas na legislação;
- ll) Sujeitar-se a instalação de equipamentos de vídeo monitoramento (câmeras), bem como de dispositivos localizador (GPS), ou outros que por ventura venham a ser solicitados pela Contratante, em seus veículos para o acompanhamento, otimização e maior segurança dos serviços prestados;
- mm) Apresentar ao Contratante a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço;
- nn) Prestar os serviços com profissionais habilitados com CNH – Carteira Nacional de Habilitação – Categoria „D” e pontuação de prontuário no DETRAN, dentro dos limites da lei e nas condições do Termo de Referência, bem como serem registrados nas entidades impostas por lei;
- oo) Manter durante a vigência do contrato, pessoal (todos os funcionários envolvidos na prestação dos serviços) com Curso de Condutor de Veículo Escolar, além de categorizado e qualificado, bem como devidamente instruídos a respeito de todo o serviço a ser prestado, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- pp) Comunicar ao Contratante, com antecedência, a substituição de motorista e apresentar cópia de carteira de habilitação, comprovando assim, que o mesmo encontra-se habilitado a executar o serviço;
- qq) Substituir, sempre que exigido, pelo Contratante, e independentemente de justificção por parte desta, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da repartição ou ao interesse do Serviço Público;
- rr) Instruir os empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;
- ss) Instruir os empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a



Contratada relatar ao Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

tt) Não fazer exigências de trabalho aos condutores e acompanhantes que possam colocar em risco os alunos e terceiros;

uu) Impedir que condutores possam trabalhar após a ingestão de qualquer dose de bebida alcoólica ou de qualquer outra substância tóxica;

vv) Manter atualizado o cadastro dos condutores;

ww) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato, e,

xx) Por fim, a Contratada deverá respeitar e cumprir qualquer obrigação que, embora aqui não contemplada, esteja estabelecida no Edital e anexos ou que alguma legislação venha a impor.

Também para fins de prestação de serviços, durante a execução do contrato, a Contratada deverá observar as seguintes normas em relação aos **condutores**:

1. Comparecer, imediatamente, sempre que convocados, ao Departamento de Transporte Escolar, para esclarecimentos de quaisquer problemas relacionados à prestação dos serviços;

2. Contatar regularmente o Gestor/Fiscal do Contratante, mantendo-o informado de todos os detalhes da prestação dos serviços, como de quaisquer fatos ou anormalidades que por ventura possam prejudicar o andamento ou o resultado da prestação dos serviços;

3. Cumprir a programação dos serviços feita periodicamente pela Contratante, com atendimento cortês e de forma a garantir a boa e regular prestação dos serviços;

4. Cumprir os horários pré-estabelecidos;

5. Tratar os alunos com polidez;

6. Auxiliar os alunos a ingressarem no veículo quando necessário;

7. Cumprir integralmente as normas de trânsito vigentes e demais legislações correlatas ao serviço;

8. Não trabalhar após ter ingerido qualquer dose de bebida alcoólica ou de droga lícita ou ilícita;

9. Não permitir que os estudantes fumem ou façam uso de bebida alcoólica ou qualquer outra droga ou entorpecente lícito ou ilícito dentro do veículo;

10. É expressamente proibido dar carona ou transportar pessoas alheias ao meio estudantil, exceto aquelas autorizadas pelo Departamento de Transporte Escolar;

11. É proibido fazer uso de telefone celular quando estiver dirigindo;

12. Durante a prestação de serviço deverá apresentar-se com identificação da empresa ou que tem autorização para fazer o transporte;

13. Sempre portar documentos pessoais e crachá com seu nome;

14. Manter em boas condições de higiene e limpeza os veículos, sobretudo de acordo com os protocolos oficiais de prevenção e combate a Pandemia (Covid-19);

15. Devem coibir e, se for o caso, denunciar eventuais atos de "bullying" que, porventura, percebam ou tenham conhecimento;

16. Manter em ordem e em funcionamento todos os itens de segurança dos veículos (luzes, extintores, triângulos, portas, janelas e cintos), de forma a solicitar, sempre que for necessária a manutenção preventiva ou corretiva dos mesmos, bem como dos demais componentes que permitam a adequada utilização do veículo;



17. Conduzir o veículo com segurança e responsabilidade respeitando os limites de velocidade para prevenir acidentes ou situações de risco no trânsito;
18. Fechar as portas do veículo e deslocar-se somente quando todos os estudantes estiverem acomodados no veículo, e inclusive o motorista, com cinto de segurança;
19. Cumprir rigorosamente todas as rotas de itinerário para o embarque e desembarque dos estudantes, respeitando os horários para evitar que os estudantes cheguem atrasados ou muito antes do horário de início das aulas;
20. Evitar conversas desnecessárias com os estudantes durante o trajeto;
21. Caso sofra algum tipo de ameaça ou agressão, deverá registrar no Departamento de Transporte Escolar a ocorrência e em seguida no Conselho Tutelar ou na Delegacia de Polícia;
22. Respeitar os estudantes, os pais, bem como servidores e terceirizados das escolas e colégios atendidos; Demonstrar e praticar sempre a boa vontade e dedicação no cumprimento do serviço;
24. Procurar resolver divergências com os estudantes sempre usando o bom senso;
25. Acatar orientações recebidas dos servidores da Fiscalização do Contrato;
26. Conduzir os veículos até o destino final sem interrupção voluntária da viagem;
27. Aproximar o veículo da guia da calçada para efetuar o embarque e desembarque;
28. Permitir e facilitar a fiscalização pelos agentes da autoridade de trânsito e da Fiscalização do Contrato;
29. Recolher, guardar e posteriormente entregar qualquer objeto esquecido no veículo;
30. Orientar os estudantes, coibindo qualquer comportamento inadequado durante a viagem, mantendo-os sentados e evitando atitudes que possam afetar a concentração do condutor do veículo e colocar terceiros em risco;
31. Não se ausentar do veículo quando estiver aguardando estudantes, exceto para garantir maior segurança dos mesmos;
32. Não abastecer o veículo quando estiver conduzindo os estudantes;
33. Não conduzir veículos com excesso de lotação;
34. Não dirigir veículo em velocidade acima da estabelecida pela sinalização da via, ou em velocidade incompatível com as condições de segurança;
35. Não dirigir o veículo estando com carteira de habilitação suspensa ou cassada na forma prevista pelo Código de Trânsito Brasileiro;
36. Não se dirigir aos estudantes, exceto para trato de assuntos inerentes ao transporte escolar ou melhoria deste;
37. Utilizar equipamentos e higienização conforme orientação para combate e controle do novo Corona vírus e outros se necessário;
38. Utilizar EPI - Equipamento de Proteção Individual e medidas de higienização necessários à segurança da saúde dos usuários;
39. Manter uma lista atualizada com o nome, endereço e telefone dos pais de estudantes, que utilizam o transporte do veículo e não disponibilizar os contatos a terceiros;
40. Manter o controle de embarque e desembarque dos estudantes nos pontos correspondentes a linha, só podendo ser deixado em outro local quando solicitado



por escrito pelos pais e/ou responsáveis e autorizado por escrito pela escola/colégio ou Departamento de Transporte Escolar;

41. Acompanhar o embarque e desembarque dos estudantes nos portões das unidades escolares até que os mesmos estejam seguros;

42. Em caso de porte por usuários de objetos que oferecerem riscos, deve recolher e apresentar à empresa prestadora do serviço que deverá informar o ocorrido à escola para que sejam tomadas as providências cabíveis, e,

43. Não permitir que escolares sejam transportados em pé, no banco dianteiro, sentado em cima do motor, em locais inadequados ou sem o uso do cinto de segurança.

9.1 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Gerenciar o presente CONTRATO, indicando, sempre que solicitado, os preços, os quantitativos disponíveis e as especificações dos serviços prestados, observada a ordem de classificação indicada na licitação.

Convocar os particulares via, telefone ou e-mail, para assinatura do Contrato de Prestação de Serviços e retirada da nota de empenho.

Observar para que, durante a vigência do presente Contrato, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem como, a compatibilidade com as obrigações assumidas, inclusive com solicitação de novas certidões ou documentos vencidos.

Conduzir eventuais procedimentos administrativos de renegociação de preços contratados, para fins de adequação às novas condições de mercado, e de aplicação de penalidades.

Apresentar esclarecimentos necessários para execução do contrato.

Orientar o prestador de serviço para que os pagamentos e os documentos de cobrança não sofram atrasos.

Notificar, por escrito, o contratado, fixando-lhe prazos para corrigir eventuais irregularidades, encontradas na execução do contrato, bem como, quando de multa, retenção por danos causados e quaisquer débitos do fornecedor.

A ausência de notificação não exime o fornecedor das responsabilidades determinadas no contrato.

Para o cumprimento do objeto, o município se obriga a fornecer toda a documentação, dados e demais informações que se fizerem necessárias à execução dos trabalhos.

Permitir o livre acesso dos empregados/profissionais da empresa CONTRATADA aos locais que irão ser executados os serviços.

Prestar informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo preposto ou Responsável Técnico da CONTRATADA.

Rejeitar qualquer serviço executado equivocadamente ou em desacordo com as orientações passadas pelo Fiscal ou com as especificações constantes da proposta da CONTRATADA, deste Termo e de seus anexos.

Autorizar a realização de serviços a serem prestados em horários distintos ao do expediente, caso haja necessidade.



Verificar, minuciosamente, no prazo verificado a conformidade dos serviço recebido provisoriamente com as especificações constantes neste termo, no descritivo e na proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos.

Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da empresa CONTRATADA, através de servidor especialmente designado.

Efetuar o pagamento no prazo previsto neste termo e no contrato.

A CONTRATANTE tomará todas as providências no sentido de apurar, por meio de processo de sindicância interna, os casos de sinistros provenientes de atos de vandalismo e outros que venham a danificar os equipamentos locados de forma intencional.

Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da empresa.

10. DA JUSTIFICATIVA ACERCA DA NATUREZA CONTINUADA DO SERVIÇO:

Os serviços prestados de forma contínua são aqueles que, pela sua essencialidade, visam a atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público ou o funcionamento das atividades finalísticas do órgão, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional.

A natureza do objeto a ser fornecido é comum, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

Ressalta-se que a aquisição aqui estudado não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

11. CRITÉRIOS E PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE:

A fundamentação do gestor público para a adoção de práticas de sustentabilidade ambiental quando das compras públicas sustentáveis sejam por aquisições de bens e/ou contratações de serviços, encontra-se amparada nos dispositivos legais:

Arts. 170 e 225 da Constituição Federal:

Art. 170. A ordem econômica, fundada na valorização do trabalho humano e na livre iniciativa, tem por fim assegurar a todos existência digna, conforme os ditames da justiça social, observados os seguintes princípios:

VI - defesa do meio ambiente, inclusive mediante tratamento diferenciado conforme o impacto ambiental dos produtos e serviços e de seus processos de elaboração e prestação; (Redação dada pela Emenda Constitucional n.º 42, de 19.12.2003).

Com tudo, observa-se os critérios sustentáveis pormenorizados em tópico específico no Estudo Técnico Preliminar anexo.



11.1 DURAÇÃO INICIAL DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE FORNECIMENTO DE NATUREZA CONTINUADA:

A vigência inicial do registro de preço será da data de assinatura da ARP e/ou contrato de até 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada nos termos do art. 84 da Lei 14.133/21. E no caso de celebração de contrato poderá ser prorrogável conforme artigo 107º do mesmo dispositivo legal.

11.2 DA VINCULAÇÃO

O presente Termo vincula – se ao:

- Processo Administrativo nº. 030/2025;

Com fundamentação no art. 92, da lei n. 14.133/2021.

12. RESULTADOS PRETENDIDOS EM ECONOMICIDADE APROVEITAMENTO DOS RECURSOS HUMANOS, MATERIALS OU FINANCEIROS DISPONIVEIS;

A escolha por este modelo de contratação considera as vantagens decorrentes da melhor gestão e controle das despesas em questão, com vistas, a mão de obra já está incluso na contratação.

Importante destacar ainda que, de acordo com as contratações anteriores feitas pelo município, o valor da presente contratação se mostra econômico em relação a demanda de serviços que será proposta no exercício em curso, e que mesmo diante da elevadíssima alta do mercado, em todos os setores, a municipalidade acredita que tais valores serão suficientes para suportar a demanda do ente publico durante a vigência do instrumento.

Os resultados esperados pela contratação para a realização dos serviços encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, e demais apêndice deste Termo de Referência.

13. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

As providências encontra-se pormenorizada em Tópico específico do Estudo Técnicos Preliminar, e demais apêndice deste Termo de Referência.

14. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

Quanto ao enquadramento nos instrumentos de planejamento da entidade, não obstante os serviços, objeto do presente estudo, consistir em atividade essencial à manutenção das atividades fins do órgão, considerando a sua natureza essencial, além do que os mesmos tem por objetivo atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, assegurando a integridade do patrimônio público ou o funcionamento das atividades finalísticas do órgão, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional, não há meta, objetivo ou indicador específico relacionado no Planejamento Estratégico.



Ratifica-se que a presente demanda decorre de fato previsível, porém não se encontra prevista no Plano Anual de Contratações, com vistas, o mesmo ainda encontra-se em elaboração em conformidade com às disposições do art. 12, inciso VII, da Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2021.

15. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

Os impactos ambientais esperados estão relacionados encontra-se pormenorizada em Tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, e demais apêndice deste Termo de Referência.

16. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

Esta equipe de planejamento declara esta contratação viável.

17. JUSTIFICATIVA DA VIABILIDADE

Considerando a análise desenvolvida no presente, a contratação mostra-se viável em termos de disponibilidade de mercado, forma de fornecimento, competitividade do mercado, não sendo possível observar óbices ao prosseguimento da presente contratação.

Além disso, o bem a ser adquirido, objeto do presente instrumento, são essenciais para o bom atendimento das demandas administrativas a serem contemplada, ratificando a importância da efetivação da aquisição pretendida;

Explicitamente declaramos que a contratação é viável. Justificada pela necessidade do interesse público e pela forma de contratação proposta.

18. DA FISCALIZAÇÃO.

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.

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.

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;

Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;

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

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.



Será fiscal Técnico o gestor de contratos juntamente com a fiscal administrativa do Contrato sendo a Servidora **POLLIANA OLIVEIRA SOUSA inscrita no CPF nº 042.586.131-77, nomeada através do Decreto Municipal nº 016, de 16 de janeiro de 2024** conforme artigo 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, como também sob a responsabilidade do Gestor Municipal ordenador da despesa.

A Contratante se obriga ainda:

- a) Acompanhamento ficará sob a supervisão geral do Controle Interno, conforme artigo 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, como também sob a responsabilidade do ordenador de despesa.
- b) Os fiscais Técnico e Administrativo do contrato acompanhará a execução dos serviços, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. Conforme preceituras no Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, e 23;
- c) Proceder o pagamento do contrato, na forma e no prazo pactuado.
- d) Utilizar a os serviços de maneira adequada, afastando o desvio de sua finalidade;

Fiscalização Administrativa

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).

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

O gestor do contrato designado pela autoridade superior 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. 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.

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

O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo Fiscal do Contrato, 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. 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.

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

18. DA MEDIÇÃO, FATURAMENTO E DO PAGAMENTO

Os serviços serão recebidos, provisoriamente, no prazo de até 10 (dez) dias, pelo fiscal de contrato, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

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.

Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, que é o caso da presente licitação, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica



e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de até 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo aos seguintes procedimentos:

Emitir documento comprobatório da avaliação realizada atestando o cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

Emitir relatório detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

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

Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

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.

Além das informações transcritas no **tópico 4** deste termo de Referência sobre os pagamentos a serem realizados, é importante observar que a nota fiscal deverá ser emitida com todas as informações previstas em lei e ainda as informações do procedimento que original a contratação, sendo: **Número do Processo Administrativo, número da dispensa e nº do contrato.**

As faturas serão pagas através de transferência bancária em conta corrente no nome da empresa contratada em até 20 (vinte) dias, contados, imediatamente após a data de liquidação. Nenhum pagamento será efetuado à contratada antes de paga ou relevada multa que lhe tenha sido aplicada.

Todas as despesas decorrentes do objeto ora contratadas serão inteiramente por conta da empresa contratada.

19. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS



As empresas interessadas à participar da Licitação deverá apresentar Planilha de Formação de Preços, a ser analisada e aprovada pela agente de contratação, com auxílio de equipe técnica do Município, se necessário, como condição de manutenção da qualidade de vencedora.

A Planilha referida no item anterior deverá ser apresentada junto a proposta de preço no envelope nº 001, que deverá ser entregue em sessão ao Pregoeiro/Agente de Contratação.

Após aprovação da Planilha, o Pregoeiro procederá à verificação dos requisitos de habilitação pela empresa vencedora e com as demais fases da licitação.

20. DA PUBLICAÇÃO

A publicidade do edital será realizada mediante divulgação e manutenção do inteiro teor do ato convocatório e de seus anexos no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) previsto no caput do Art. 54 da Lei Federal nº 14.133/21.

Após a homologação do processo licitatório, serão disponibilizados no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e, no Portal de Transparência do Município, conforme fundamentado no § 2º do Art. 54, os documentos elaborados na fase preparatória que porventura não tenham integrado o edital e seus anexos, e ainda obedecer os prazos da IN nº 003/2024 para divulgação no SISTEMA INTEGRADO DE CONTROLE E AUDITORIA PÚBLICA – LICITAÇÕES, CONTRATOS E OBRAS – SICAP-LCO no âmbito do Tribunal de Contas do Estado do Tocantins.

21. DA CONCLUSÃO

Da análise detida da realidade atual do município, e de acordo com as informações supracitadas, o Fundo Municipal de Educação de Nova Olinda poderá proceder a realização da futura contratação de empresa especializada para realizar os serviços.

22. DOS RESPONSÁVEIS;

Nova Olinda/TO, 23 de janeiro de 2025.

Zuleide Tenório Bezerra

CPF/MF nº. XXX.238.701-XX

Secretária e Gestora Municipal de Educação

Portaria Municipal nº 010/2025

Das considerações, reporto ao Prefeito Municipal para aprovação do referido Termo.