



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DE CONTRATAÇÃO

1.1. Constitui objeto da presente licitação a aquisição de veículo novo, zero km, tipo Van, original de fábrica, com recursos oriundos da Emenda Parlamentar nº 12092/2024, visando a melhoria dos atendimentos da Secretaria de Educação do Município de Colinas do Sul – GO.

1.2. ESPECIFICAÇÃO E QUANTITATIVO

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTD
01	VEÍCULO TIPO VAN PASSAGEIRO COM ACESSIBILIDADE - Veículo utilitário para transporte de passageiros 0KM, , com acessibilidade para cadeirante, ano de fabricação mínimo 2024, com capacidade de lotação de 15 passageiros + 01 motorista, motor a diesel, ar-condicionado, cintos de segurança individuais para todos os assentos e porta lateral de correr, potência mínima 135 CV, transmissão manual ou automática, direção hidráulica, freios ABS, airbag, alarme, rodas de aço aro 15 ou 16”, pneus R15 ou R16, injeção eletrônica. Apresentar junto a essa proposta laudo de ensaio de cinto de três pontos para os bancos.	UND	01

1.3. Serão aceitos veículos com especificações técnicas equivalentes ou superiores, desde que comprovadamente atendam a todas as funcionalidades previstas neste Termo de Referência.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A aquisição de uma van para a Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Colinas do Sul é de fundamental importância para garantir a eficiência, a segurança e o acesso adequado aos serviços de Educação para a população local.

2.2. A Prefeitura de Colinas do Sul enfrenta desafios no transporte de alunos e funcionários para a realização das atividades pedagógicas. A contratação de uma van permitirá:

- Assegurar o transporte de alunos da rede municipal de ensino, especialmente os residentes em áreas rurais e comunidades distantes, garantindo pontualidade e segurança;
- Facilitar o transporte de materiais e equipamentos pedagógicos e culturais entre escolas, centros culturais e demais unidades da Secretaria;
- Disponibilizar meio de transporte para servidores em deslocamentos relacionados a cursos de capacitação, eventos e atividades externas de interesse da administração;
- Substituir veículos antigos da frota, que apresentam altos custos de manutenção e menor confiabilidade mecânica;



- Cumprir as diretrizes de qualidade e acessibilidade no transporte escolar e cultural, conforme políticas públicas estabelecidas.
- 2.3. A renovação e ampliação da frota são medidas que impactam diretamente na melhoria da prestação dos serviços, proporcionando maior economia operacional, redução de riscos, preservação da integridade física de alunos e servidores, além de contribuir para a eficiência na execução das políticas educacionais e culturais do município.
- 2.4. Portanto, a aquisição proposta atende a uma **demand real e urgente** da Secretaria, sendo medida essencial para garantir a continuidade e a qualidade dos serviços prestados à população.
- 2.5. Assim, conclui-se que a contratação de uma van para a Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Colinas do Sul é uma medida essencial para garantir o acesso e a qualidade do atendimento à Educação e ensino de qualidade para todos os cidadãos, especialmente para aqueles que residem em áreas mais distantes e necessitam de transporte regular. Além disso, a aquisição do veículo permitirá otimizar a gestão do transporte de alunos e funcionários, garantindo maior segurança, conforto e redução de custos operacionais.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

- 3.1. A solução escolhida e a ser adotada e sugerida pelo Fundo Municipal de Educação é a modalidade Pregão na forma Eletrônica nos termos da lei nº 14.133/2021 de 01 de abril 2021.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 4.1. As licitantes deverão apresentar as especificações técnicas da VAN, objeto desta licitação através de catálogos, manuais ou outro documento que comprove possuir todos os requisitos exigidos no veículo, junto com os documentos da proposta;
- 4.2. O veículo deverá ser aparelhado com todos os itens e equipamentos de segurança obrigatórios exigidos pela legislação de trânsito vigente, inclusive nos aspectos relacionados à sinalização e iluminação;
- 4.3. O veículo deverá possuir todos os equipamentos, acessórios e características mínimas exigidas, sendo que o modelo ofertado deverá possuir todos os equipamentos originais de fábrica;

4.4. EMPLACAMENTO DO VEÍCULO

4.5.1 O veículo deverá ser entregue já emplacado em nome do **Fundo Municipal de Educação de Colinas do Sul**, conforme contrato firmado entre as partes, devidamente registrado no DETRAN.

4.5.2 Quaisquer despesas com o emplacamento serão de responsabilidade da contratada.

4.5. DA GARANTIA

- 4.5.1. A licitante vencedora obriga-se a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o(s) objeto(s) em que se



verificarem defeitos e mau funcionamento, sem ônus adicional para a CONTRATANTE, o qual deverá ter o mesmo prazo de garantia do serviço originário. Em caso de substituição do objeto licitado, o substituto terá o mesmo prazo de garantia originalmente dados ao objeto substituído, a contar da data em que ocorrer a substituição.

4.5.2. O prazo mínimo de garantia do objeto será de 12(doze) meses, sem limite de quilometragem, com a emissão ao proprietário, vedada a terceirização de garantia e assistência técnica.

4.5.2.1. O prazo do item anterior começa a contar a partir da data da entrega efetiva do bem e deverá constar em nota fiscal de venda todas as especificações referentes a garantia e o acionamento da empresa;

4.5.3. A empresa deverá apresentar a Declaração/ Certificado de Garantia, contra defeitos de fabricação e funcionamento, nos documentos da proposta.

4.5.4. Apresentar também o Prospecto ou catálogo ilustrativo das peças, contendo a marca, o modelo, o fabricante e toda especificação técnica das mesmas

4.5.5. Durante o período de garantia, a Administração não efetuará nenhum tipo de pagamento à contratada de deslocamento de pessoal, veículos, transporte, impostos, taxas, hospedagem, peças, fretes de peças, mão de obra e outros, na solução de problemas que ensejaram o acionamento de tal garantia.

4.5.6. A ocorrência de qualquer defeito, coberto pela garantia, implicará na obrigação, por parte da compromissária, da correção do problema no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis após a comunicação oficial, sem ônus para a compromitente, podendo ser prorrogado pela compromitente, mediante solicitação.

5. EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Local e horário do fornecimento dos produtos

5.1.1. A Contratada deverá entregar o produto diretamente nas dependências da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, localizada no seguinte endereço: **Rua 06, Quadra 05, área pública II, Novo Mutirão I, Colinas do Sul – Goiás, CEP 73.740-000;**

5.1.2. O fornecimento ocorrerá conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, o qual, com entrega no período requerido seguindo a ordem de fornecimento sendo autorizados mediante as requisições de despesas emitidas pelos respectivos gestores, indicando a necessidade e a quantidade necessária;

6. GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato ou instrumento equivalente 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 a 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 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;

6.6. Preposto

- 6.6.1. A Contratada designará o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado;
- 6.6.2. A Contratada deverá manter preposto da empresa à disposição, através de meio eletrônico digital, para execução do objeto;
- 6.6.3. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

6.7. Fiscalização

- 6.7.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo (s) fiscal (is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput);
- 6.7.2. Fica responsável pelo acompanhamento e fiscalização quanto à completa execução do contrato, a servidora **DENISE PAULINO SILVA TOLEDO** designado pelo gestor.

6.8. Fiscalização técnica

- 6.8.1. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);
- 6.8.2. 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);
- 6.8.3. Identificada qualquer inexecução 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);
- 6.8.4. 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);



- 6.8.5. 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);
- 6.8.6. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

6.9. Fiscalização administrativa

- 6.9.1. O fiscal 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);
- 6.9.2. 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).

6.10. Gestão do contrato

- 6.10.1. Fica responsável pela gestão do contrato o servidor **MARISTELA PAULINO SILVA** designado para este fim pelo gestor.
- 6.10.2. 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, se necessário, 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);
- 6.10.3. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II);
- 6.10.4. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III);
- 6.10.5. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII);
- 6.10.6. 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);



- 6.10.7. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI);
- 6.10.8. 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.

7. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

7.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a CONTRATADA:

- 7.1.1. Não produzir os resultados acordados;
- 7.1.2. Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- 7.1.3. Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.2. Recebimento

7.2.1. O Veículo será recebido na sede da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, por servidor devidamente nomeado para tanto, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022);

7.3. Liquidação

7.3.1. 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) *prazo de validade;*
- b) *data da emissão;*
- c) *dados do contrato e do órgão contratante;*
- d) *valor a pagar; e*
- e) *eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.*

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

7.3.3. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta aos sítios eletrônicos oficiais;

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



- 7.3.5. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos;
- 7.3.6. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
- 7.3.7. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação fiscal.

7.4. Prazo de pagamento

- 7.4.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 5 (cinco) dias contados da liquidação da nota fiscal.

7.5. Forma de pagamento

- 7.5.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado;
- 7.5.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento;
- 7.5.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável;
- 7.5.4. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente;
- 7.5.5. 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.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

- 8.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de Pregão Eletrônico nos termos da lei nº 14133 de 01 de abril 2021. Pelo critério de julgamento sendo o **MENOR PREÇO POR ITEM**.

8.2. Regime de execução

- 8.2.1. O regime de execução do contrato será empreitada por preço unitário.

8.3. Exigências de habilitação



8.3.1. **Habilitação jurídica**

- 8.3.1.1. *Empresário individual:*** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 8.3.1.2. *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>;
- 8.3.1.3. *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;
- 8.3.1.4. *Empresário individual:*** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 8.3.1.5. *Sociedade simples:*** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

8.3.2. **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

- 8.3.2.1.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
- 8.3.2.2.** 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.
- 8.3.2.3.** Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.3.2.4.** 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;
- 8.3.2.5.** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;



8.3.2.6. *Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.*

8.3.3. Habilitação técnica

8.3.3.1. *Declaração de que o interessado tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação;*

8.3.3.2. *A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação;*

8.3.3.3. *Comprovação de aptidão para execução de serviço 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;*

8.3.3.4. *Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante;*

8.3.3.5. *Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa interessada;*

8.3.3.6. *O interessado 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;*

8.3.3.7. *Declaração que não emprega menor em cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.*

8.3.4. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

8.3.4.1. *Consulta Nacional de Pessoa Jurídica, mantido pelo Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>).*

8.3.5. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário;



8.3.6. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Fundo Municipal de Educação para o ano em exercício, conforme codificação expedida pelo Departamento Contábil.

Colinas do Sul/GO, 01 de Agosto de 2025.

Marcelo Paulino Menezes
Secretária Municipal de Educação