



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS

Estado de Goiás

PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS/GO

Processo Administrativo nº 2024025603

TERMO REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Seleção e contratação de empresa para o fornecimento de veículo, tipo ORE (Ônibus Rural Escolar), para compor a frota Municipal de Morrinhos/GO, a serem usados no transporte de alunos da rede Municipal de Ensino, residentes na Zona Rural e periférica, para a demanda da Secretaria Municipal de Educação, através do FME (Fundo Municipal de Educação), junto ao Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (FUNDEB), mediante Pregão Eletrônico.

ITEM	DESCRIÇÃO SUMÁRIA	CÓD	QNTD FUNDEB	QNTD FME	QNTD TOTAL	UNID	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR UNITÁRIO (R\$)
01	Veículo, tipo, Micro-Ônibus, 0 km, primeiro emplacamento, cor branca, capacidade mínima para 28 passageiros sentados + 01 motorista, direção hidráulica, poltrona do motorista com amortecimento hidráulico, poltronas reclináveis em plástico azulão amacado, tipo 2x2 mínimo 875mm, cortinas, janelas com vidros inferior fixo, e superiores moveis, com guarnição, cinto de segurança abdominal para todas as poltronas, faixa escolar, motor mínimo 157 CV 4 CINLINDRO EM LINHA, sistema de injeção eletrônica, sistema de embreagem monodisco a seco, servo assistido diâmetro do disco mínimo 330, cambio mínimo de 6 marchas a frente 1 a ré, sistema de freio a tambor assistido eletronicamente com (ABS), Freio de estacionamento com atuação traseira, Suspensão dianteira e traseira interligada por mola semielíptica e amortecedores telescópicos, 2 protetor de cárter, protetor de radiador, diferencial blocante, Tanque de combustível mínimo de 150L, elevador tipo DTA ou DPM para transposição de pessoas com mobilidade reduzida (PNE), Rodas no mínimo 6,00 x 17,5, Pneus 215/75R, porta-pacote, garantia nacional mínima de 2 (Dois) anos livre de km, PBT mínimo de 8700 kg comprimento total do veículo mínimo de 8.450 mm, altura interna mínima de 1.900mm, largura total mínima de 2.200mm, Ano/Mod. mínimo 2023/2024. e todos os itens exigidos pelo Contran.	138355	06	06	12	UNID.	R\$ 523.066,67	R\$ 6.276.800,01

1.1.1. A Administração em consenso à Secretaria Municipal de Educação fundamenta que ao realizar o levantamento do item em questão, observou-se a indisponibilidade, junto



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS

Estado de Goiás

à necessidade de sua utilização nos serviços ofertados à população do município de Morrinhos/Go.

- 1.1.2. O objetivo principal é demonstrar a necessidade da aquisição em estudo, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública, avaliando todos os aspectos necessários e suficientes à contratação da empresa fornecedora.
- 1.1.3. A justificativa para essa contratação se alicerça diante da necessidade em adquirir veículos do tipo ORE (Ônibus Rural Escolar), a serem usados no transporte de alunos da rede Municipal de Ensino, residentes na Zona Rural, no município de Morrinhos/Go.
- 1.1.4. Assim sendo, a contratação para aquisição de veículo tipo **Ônibus Rural Escolar**, para atender a demanda da Secretaria Municipal de Educação, afim de um transporte escolar seguro para estudantes que residem na Zona Rural e periférica do município de Morrinhos/GO, ocorrerá mediante **Pregão Eletrônico**, com validade de 12 meses, podendo ser prorrogado por igual período, desde que se comprove a vantajosidade do preço prorrogado, nos termos do **art. 84 da Lei nº. 14.133/2021**.
- 1.1.5. Tendo em vista que o objeto faz parte do uso diário no transporte de alunos da Rede Municipal de Ensino, em diálogo com a Secretaria Municipal de Educação, em suas contratações de natureza semelhante já realizadas pelo órgão, observou-se que o prazo razoável para que o fornecedor possa cumprir as condições de execução do objeto será de 05 (cinco) dias úteis. Desta forma, objetiva-se alcançar um maior número de concorrentes com condições de competição e capazes de cumprir de forma integral todas as condições estabelecidas.
- 1.1.6. No Certame será observado o critério de julgamento de **menor preço por ITEM**.
- 1.1.7. Sendo assim, a descrição do veículo a ser adquirido, ficaram a cargo da Solicitante Secretaria Municipal de Educação, por meio de prévio levantamento, integrado ao departamento de frota, admitindo-se a necessidade, à Administração e ao Departamento de Compras.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS

Estado de Goiás

- 1.1.8. Ao Departamento de Planejamento em Compras e Licitações, coube a adequação, e análise da demanda, junto à complementação, pesquisa de preços e a formalização do processo de contratação para atender ao interesse do município.
- 1.1.9. Caso a empresa vencedora do certame, seja empresa não autorizada da marca ofertada, o pagamento somente será efetuado com a apresentação da guia de recolhimento quitada, referente à diferença de imposto, conforme dispõe a resolução **CONFAZ nº 67/2018**.
- 1.1.10. O veículo deverá ser entregue com emplacamento junto ao **DETRAN-GO**, com todos os encargos pagos.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A Fundamentação da Contratação encontra-se pormenorizada em tópico específico do ETP (Estudo Técnico Preliminar), apêndice deste Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

- 3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 4.1. O interesse no objeto em estudo neste documento, primeiramente definiu-se a quantidade e os requisitos básicos e de segurança, necessária para atender a demanda da Secretaria Municipal de Educação, no município de Morrinhos/GO.
- 4.2. O bem têm natureza comum, e seguirá os termos do **art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal 14.133/2021**, No que tange, à modalidade de licitação propícia ao caso, inicialmente então definiu-se a utilizada em questão como pregão, em sua forma eletrônica. Sendo que, pregão



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS

Estado de Goiás

é a modalidade de licitação obrigatória para a aquisição de bens e serviços comuns, cujo critério de julgamento poderá ser o de maior desconto ou de menor preço, **sendo este último o Critério de Julgamento abordado pelo certame.**

- 4.3. Caso a empresa vencedora do certame, seja empresa não autorizada da marca ofertada, o pagamento somente será efetuado com a apresentação da guia de recolhimento quitada, referente à diferença de imposto, conforme dispõe a resolução **CONFAZ nº 67/2018**.
- 4.4. O veículo deverá ser entregue com emplacamento junto ao **DETRAN-GO**, com todos os encargos pagos.
- 4.5. A concessionária autorizada para as revisões e manutenções deverá estar em raio máximo de 200 km de distância da cidade da Contratante.
- 4.5.1. Todos os requisitos pormenorizados estão dispostos no ETP (Estudo Técnico Preliminar), em apêndice nesse TR (Termo Referência).

Dentre:

No que couber, O licitante deverá apresentar Declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a entrega do objeto, quando solicitado.

E ainda:

- a) Apresentar **Atestado de Capacidade Técnica**, que comprove a licitante ter aptidão para o fornecimento dos serviços/materiais com características pertinentes ao objeto desta licitação, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado.

a1) A Administração se reserva o direito de realizar diligências para comprovar a veracidade dos atestados, podendo requisitar cópias dos respectivos Contratos e aditivos e/ou outros documentos comprobatórios do conteúdo declarado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS

Estado de Goiás

4.6. Sustentabilidade

- 4.6.1. Além dos critérios de sustentabilidade inseridos no ETP (Estudo Técnico Preliminar), em apêndice nesse Termo Referência, devem ser atendidos os requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis;

4.7. Subcontratação

- 4.7.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.8. Garantia da contratação

- 4.8.1. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Condições de execução

- 5.1.1. Todas as condições de execução e serviços, estão detalhados no ETP (Estudo Técnico Preliminar).

5.2. DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

- 5.2.1. A Contratação de empresa para o fornecimento de Veículo, tipo ORE (Ônibus Rural Escolar), para compor a frota Municipal, a serem usados no transporte de alunos da rede Municipal de Ensino, residentes na Zona Rural e periférica, suprimindo a demanda



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS

Estado de Goiás

da Secretaria Municipal de Educação, através do FME (Fundo Municipal de Educação), junto ao Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (FUNDEB), no município de Morrinhos/GO, mediante Pregão Eletrônico.

- 5.2.2. O padrão de qualidade do objeto pretendido pela Administração perfaz elemento essencial nas contratações, o que implica numa análise ampliada sobre a eficiência do negócio e o alcance da finalidade almejada, mormente perante a avaliação da viabilidade do parcelamento ou não, ante a perda de economia da escalada, conforme disposto no **art. 40, § 3º, incisos I e II, da Lei nº 14.133/2021.**
- 5.2.3. Dispõe a CF (Constituição Federal) em seu art. 37, inciso XXI, que ressalvados os casos especificados na legislação, as obras, **compras** e alienações serão contratados mediante processo licitatório;
- 5.2.4. O processo de licitação assegura aos concorrentes igualdade de condições.
- 5.2.5. A Ordem de Fornecimento (OF) em uma única entrega, ou parceladamente, em acordo à necessidade do Fundo Municipal de Educação (FME), e, Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (FUNDEB), torna a aquisição mais atrativa para o mercado, despertando, maior interesse dos fornecedores.
- 5.2.6. A aquisição visa o melhoramento do transporte para alunos residentes das áreas Rurais e Periféricas à Rede de Ensino, no município de Morrinhos/GO.
- 5.2.7. A aquisição de própria frota facilita o controle sobre o serviço de transporte oferecido aos estudantes, possibilita a customização da frota de acordo com as necessidades do município.
- 5.2.8. O prazo de entrega do(s) veículo(s), será(ão) de 10 (dez) dias úteis, a contar da data de emissão da OF (Ordem de Fornecimento).



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS

Estado de Goiás

- 5.2.9. Os veículos deverão ser entregues conforme a necessidade da secretaria requisitante, através do Departamento de Compras, obedecendo aos descritivos, exigências e parâmetros estabelecidos nesse documento, no TR (Termo Referência), Edital e posterior Contrato.
- 5.2.10. Junto aos veículos deverá constar toda a documentação técnica completa, como manuais, e outros pertinentes, tal e qual a garantia.
- 5.2.11. Os veículos demanda uma logística de média e alta complexidade no seu deslocamento, cujos custos de entrega até o local indicado determinado pela contratante (consta no TR – Termo Referência), devem estar inclusos no preço ofertado.
- 5.2.12. Os veículos devem estar em conformidade com as normas técnicas da ABNT, comprovada pelo Certificado de Acreditação concedido pelo INMETRO.
- 5.2.13. Os veículos devem conter todos os itens exigidos pelo CONTRAN, e demais órgãos pertinentes, ao que couber.
- 5.2.14. Todas as informações completas e detalhadas estão estabelecidas no ETP (Estudo Técnico Preliminar).

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 6.1.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 6.1.2. 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS

Estado de Goiás

- 6.1.3. 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.
- 6.1.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.1.5. 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.

6.2. Preposto

- 6.2.1. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.
- 6.2.2. A Contratada deverá manter preposto na vigência da Ata de Registro de Preços do objeto durante todo período solicitado, pela contratante.
- 6.2.3. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a entrega efetuada pela empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS

Estado de Goiás

6.3. Fiscalização

- 6.3.1. 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).

6.4. Fiscalização Técnica

- 6.4.1. 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);
- 6.4.2. 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);
- 6.4.3. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);
- 6.4.4. 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);
- 6.4.5. 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);



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS

Estado de Goiás

6.4.6. 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).

6.4.7. A Fiscal Técnica será a servidora: Juliana Rodrigues da Cunha, Matricula nº 4384, Educadora Social.

6.5. Fiscalização Administrativa

6.5.1. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.5.2. 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).

6.5.3. A Fiscal Administrativa será o servidor: Gizely Alves Rosa de Souza, Matricula nº 4053, Gerente de Coordenação Pedagógica.

6.6. Gestor do Contrato

6.6.1. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da Ordem de Fornecimento (OF) conforme modelo no anexo I deste TR (Termo Referência), do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS

Estado de Goiás

da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

- 6.6.2. 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).
- 6.6.3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).
- 6.6.4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).
- 6.6.5. 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).
- 6.6.6. 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).



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS

Estado de Goiás

- 6.6.7. 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.
- 6.6.8. O responsável por gerir será o servidor: Wellerson da Silva Marques, Matricula nº 7695, Diretor de Assistência Social da Secretaria de Educação.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1.1. Da execução

- 7.1.2. A execução dos contratos de Aquisição de bens comuns, se submete a um conjunto de ações que compõem as atividades de gestão e fiscalização contratuais. Nesse sentido, o art. 19 do Decreto nº 11.246, de 2022, estabelece que:

Art. 19. As atividades de gestão e fiscalização do contrato serão realizadas de acordo com as seguintes disposições:

(...)

II - fiscalização técnica: é o acompanhamento do contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação ou execução do objeto estão compatíveis com os **indicadores estipulados no edital**, para efeito de pagamento conforme o resultado pretendido pela Administração, podendo ser auxiliado pela fiscalização administrativa;

(...)



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS

Estado de Goiás

- 7.1.3. O referido normativo estabelece no seu **art. 21** que ao fiscal técnico competirá “- *fiscalizar a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração*” (**inciso VI**).
- 7.1.4. Nessas contratações, a mensuração e o pagamento vinculados aos resultados entregues pela contratada são amparados “*no princípio constitucional explícito da eficiência, bem como no princípio implícito da economicidade, e, ainda, segundo os princípios da legalidade e da moralidade dos gastos públicos*” (TCU, **Acórdão nº 1.215/2009, Plenário**).

7.2. Do recebimento

- 7.2.1. Consta maiores detalhes no ETP (Estudo Técnico Preliminar), em apêndice nesse TR (Termo Referência).
- 7.2.2. O prazo de entrega dos veículos, será de 60 (sessenta) dias úteis, a contar da data de emissão da OF (Ordem de Fornecimento).
- 7.2.3. Recebida pela empresa, a solicitação formal para a entrega / Ordem de Fornecimento (OF) conforme modelo no anexo I deste TR (Termo Referência), deverá ser entregue o objeto solicitado, nos endereços:
- a) Sede da Secretaria de Educação, localizada na **Rua Dom Pedro II, nº 679, Centro, CEP: 75.650-000, Morrinhos/GO.**

Em horário de expediente, das 08h00min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min, de segunda a sexta-feira, podendo ser confirmado pelo telefone (64) 3417 2171.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS

Estado de Goiás

- 7.2.4. O objeto será recebido provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, 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).**
- 7.2.5. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da entrega do objeto a que se referem a parcela a ser paga.
- 7.2.6. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. **(Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).**
- 7.2.7. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. **(Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022).**
- 7.2.7.1. O termo de recebimento provisório, consta no anexo II deste TR (Termo Referência).
- 7.2.8. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.
- 7.2.9. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade do objeto recebido 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.
- 7.2.10. 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS

Estado de Goiás

- 7.2.11. 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 termo de Recebimento Provisório.
- 7.2.12. O objeto poderá ser rejeitado, 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.
- 7.2.13. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, 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.
- 7.2.14. 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.
- 7.2.15. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 7.2.16. O recebimento provisório (termo de recebimento provisório, anexo II) ou definitivo (termo de recebimento definitivo, anexo III) não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do objeto nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS

Estado de Goiás

7.3. Liquidação

- 7.3.1. 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.**
- 7.3.2. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o **inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.**
- 7.3.3. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- 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.
- 7.3.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, 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 à contratante;
- 7.3.5. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.
- 7.3.6. A Administração deverá realizar consulta para:



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS

Estado de Goiás

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (**INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018**).

- 7.3.7. 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.
- 7.3.8. 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.
- 7.3.9. 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.
- 7.3.10. 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.

7.4. Prazo e Forma de pagamento

- 7.4.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da **Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022**.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS

Estado de Goiás

- 7.4.2. O pagamento referente aos produtos fornecidos pela empresa vencedora do certame licitatório deverá ser efetuado em até 30 (trinta) dias após o recebimento da mercadoria e emissão da competente nota fiscal.
- 7.4.3. A cada Nota Fiscal apresentada a contratada deverá apresentar os seguintes documentos:
- a) Certidão Negativa de Tributos Municipais do domicílio ou sede da empresa;
 - b) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF;
 - c) Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
 - d) Certidão Negativa de Débitos Tributários (CNDT).
- 7.4.4. **Da forma de pagamento:** o pagamento será realizado somente através de transferência eletrônica, depósito em conta ou cheque nominal.
- 7.4.5. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 7.4.6. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS

Estado de Goiás

8.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

- 8.1.1. O valor estimado pela Administração Pública, para a aquisição do objeto descrito, e de interesse ao consumo público pela Secretaria Municipal de Administração e Finanças, está especificado na tabela o item 1.1. deste Termo Referência (TR).
- 8.1.2. Será observado o critério de julgamento de **menor preço por item** a ser paga pelo Comitente, ou seja, a Administração.
- 8.1.3. O Critério de Julgamento por menor preço está definido na Lei 14.133/2021, no art. 33/I, de forma que é aquele pelo qual o licitante mais bem classificado será o que consagrar menor preço em proporção ao valor referência determinado no instrumento convocatório. No caso, o valor referência está determinado também aqui, no item 1.1..

8.2. Regime de execução

- 8.2.1. O presente Processo tem por finalidade adquirir Veículos, tipo ORE (Ônibus Rural Escolar), para compor a frota Municipal, a serem usados no transporte de alunos da rede Municipal de Ensino, residentes na Zona Rural e periférica, suprimindo a demanda da Secretaria Municipal de Educação, através do FME (Fundo Municipal de Educação), junto ao Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (FUNDEB), no município de Morrinhos/GO, mediante Pregão Eletrônico, cuja contratação atenderá as condições e exigências estabelecidas no ETP (Estudo Técnico Preliminar) e neste TR (Termo Referência).
- 8.2.2. Demais exigências, constam, no ETP (Estudo Técnico Preliminar), e Edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS

Estado de Goiás

8.3. Exigências de habilitação

8.3.1. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

8.4. Habilitação jurídica

8.4.1. Além dos dispostos em ETP (Estudo Técnico Preliminar) e Edital, em apêndice:

8.4.2. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

8.4.4. **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>;

8.4.5. **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;

8.4.6. **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.**



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS

Estado de Goiás

- 8.4.7. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.4.8. **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;
- 8.4.9. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o **art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.**
- 8.4.10. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

8.5. Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 8.5.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 8.5.2. 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.**



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS

Estado de Goiás

- 8.5.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.5.4. 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;**
- 8.5.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual e/ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 8.5.6. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, Municipal e Federal, do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 8.5.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estaduais e/ou Municipais 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.
- 8.5.8. 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.

8.6. Qualificação Econômico-Financeira

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS

Estado de Goiás

- 8.6.2. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - **Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II**);
- 8.6.3. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:
- a) índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
 - b) As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura; e
 - c) Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.
 - d) Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.
- 8.6.4. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação o patrimônio líquido mínimo de até 10% do valor total estimado da contratação.
- 8.6.5. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. **(Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).**
- 8.6.6. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS

Estado de Goiás

8.7. Qualificação Técnica

- 8.7.1. Apresentar Atestado de Capacidade Técnica, que comprove a licitante ter aptidão para o fornecimento dos serviços/materiais com características pertinentes ao objeto desta licitação, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado.
- a) A Administração se reserva o direito de realizar diligências para comprovar a veracidade dos atestados, podendo requisitar cópias dos respectivos Contratos e aditivos e/ou outros documentos comprobatórios do conteúdo declarado.
- 8.7.2. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;
- 8.7.3. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 9.1.1. O valor insigne pela Administração Pública, para tal aquisição, do objeto em questão, de interesse ao consumo público pela Secretaria Municipal de Saúde e Administração está especificado na tabela no item 1.1. deste Termo Referência (TR).
- 9.1.2. Será observado o critério de julgamento de **menor preço por item**.
- 9.1.3. O Critério de Julgamento por menor preço está definido na **Lei 14.133/2021, no art. 33/I**, que assim dispõe:

Art. 33. O julgamento das propostas será realizado de acordo com os seguintes critérios:

I - menor preço;

II - maior desconto;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS

Estado de Goiás

III - melhor técnica ou conteúdo artístico;

IV - técnica e preço;

V - maior lance, no caso de leilão;

VI - maior retorno econômico.

- 9.1.4. De forma que é aquele pelo qual o licitante mais bem classificado será o que consagrar o menor preço em proporção ao valor referência determinado no instrumento convocatório. No caso, o valor referência está determinado também aqui, no item 1.1..

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 10.1. A aquisição será suprida através do FME (Fundo Municipal de Educação), junto ao Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (FUNDEB), no município de Morrinhos/GO.

Fonte 101 – FME (Recurso Próprio Municipal)

Fonte 119 – FUNDEB (Recurso Federal)

MORRINHOS, 22 DE OUTUBRO DE 2024.

Termo Referência Elaborado por:

Gilcelly Regina de Souza Gomes Prado

Departamento de Planejamento em Compras e Licitações
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Aceito por:

Rosilda Moreira da Silva

Secretária Municipal de Educação

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

FUNDO DE MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DA
EDUCAÇÃO BÁSICA E DE VALORIZAÇÃO DOS PROFISSIONAIS
DA EDUCAÇÃO (FUNDEB)



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS

Estado de Goiás

ANEXO I – TERMO REFERÊNCIA

MODELO DE ORDEM DE FORNECIMENTO

 PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS Estado de Goiás Requisitante:	ORDEM DE FORNECIMENTO (OF)
	Contrato nº xx/xxxx
	OF - xxxx-xxxx

1. DESCRIÇÃO GERAL DOS PRODUTOS:

XX
XXXX

2. PRAZO PARA A ENTREGA:

Data de Início	Data de Término
XX/XX/XXXX	XX/XX/XXXX

3. PRODUTOS:

Item	Descrição do produto	Cód.	Valor Unitário	Valor Total
1				

4. CRITÉRIOS PARA A AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DO PRODUTO:

XX
XXXX

5. CUSTOS:

Total da Ordem de Fornecimento: R\$ XXXX,XXX



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS

Estado de Goiás

6. ANEXOS:

Documento	Identificação

Morrinhos, xx de xxxxxxxx de xxxx.

**CNPJ
CONTRATADA**

Departamento de Compras



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS

Estado de Goiás

ANEXO II – TERMO REFERÊNCIA

MODELO DE TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO

NATUREZA: Administrativo

ASSUNTO: Termo de Recebimento Provisório

TERMO DE REEBIMENTO PROVISÓRIO

Ordem de Fornecimento XXX/XXXX

Aos XXXXXXXXX dias do mês de XXXXXXXXX de dois mil e XXXXXXXXXXXXX, o XXXXXXXXXXXXX (função e nome do servidor), fiscal técnico da ARP (Ata de Registro de Preços) nº XX de XXXX, firmado em XX/XX/XXXX, entre a Administração do Município de Morrinhos/GO e a empresa XXXXXXXXXXXXX, e seu representante XXXXXXXXXXXXXXXX, procederam completa vistoria e acompanhamento na entrega solicitada pela OF (Ordem de Fornecimento), observando a adequação às especificações previstas anteriormente ao firmamento, para efeitos de recebimento provisório.

1. O presente documento foi elaborado com o intuito de validar o recebimento provisório à **Ordem de Fornecimento XXX/XXXX**, referente a **XX (por extenso) Unidades de (produto/objeto)** do total descrito no item XXX da
2. Atesta-se, por meio deste documento, que o objeto recebido e a documentação de referência foram integralmente entregues nas datas acordadas por ambas as partes, ainda prevista nos documentos editalícios, conforme relação abaixo:

Item	Descrição do Produto	CÓD.	Nº de NF (Nota Fiscal)	Valor Unitário
01				



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS

Estado de Goiás

02				
----	--	--	--	--

3. **Ressalva-se** **que**
XX
XX
XXXXXXXXXXXXXXXX

4. Após completa análise e avaliação dos objetos/produtos recebidos, abordando ao descritivo e marca ofertada, constatou-se que os mesmos junto aos quantitativos solicitados na OF (Ordem e Fornecimento) e anteriormente homologados, são de boa qualidade e atendem as especificações propostas. Diante do fim do prazo de execução e por não representarem nenhum tipo de impacto significativo, as correções das ressalvas poderão ser o objeto do recebimento definitivo. **(texto sugerido caso haja ressalvas).**

Morrinhos, xx de xxxxxxxx de xxxx.

**CNPJ
CONTRATADA**

FISCAL ADMINISTRATIVO

FISCAL TÉCNICO



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS

Estado de Goiás

ANEXO III – TERMO REFERÊNCIA

MODELO DE TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO

NATUREZA: Administrativo

ASSUNTO: Termo de Recebimento Definitivo

TERMO DE REEBIMENTO DEFINITIVO

Ordem de Fornecimento XXX/XXXX

Aos XXXXXXXX dias do mês de XXXXXXXX de dois mil e XXXXXXXXXXXX, o XXXXXXXXXXXX (função e nome do servidor), fiscal técnico da ARP (Ata de Registro de Preços) nº XX de XXXX, firmado em XX/XX/XXXX, entre a Administração do Município de Morrinhos/GO e a empresa XXXXXXXXXXXX, e seu representante XXXXXXXXXXXXXXXX, procederam para efeitos de recebimento definitivo do objeto anteriormente avaliado no termo de recebimento provisório.

1. O presente documento foi elaborado com propósito de dar recebimento definitivo à **Ordem de Fornecimento XXX/XXXX**, referente a XXX (por extenso) **Unidades de (produto/objeto)**, do item X da ARP (Ata de Registro de Preços) nº XX de XXXX, firmado em XX/XX/XXXX, entre a Administração do Município de Morrinhos/GO e a empresa XXXXXXXXXXXX.
2. O produto/objeto foi entregue nas datas pactuadas e a documentação de referência entregue ainda no prazo determinado, conforme atestado no Termo de Recebimento Provisório. A relação de produtos entregues, a saber:

Item	Descrição do Produto	CÓD.	Nº de NF (Nota Fiscal)	Valor Unitário
------	----------------------	------	---------------------------	-------------------



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS

Estado de Goiás

01				
02				

3. Foram feitos os seguintes levantamentos, afim de avaliar a entrega e a qualidade do produto recebido pela contratante:

Indicador	Qualidade mínima para a aceitabilidade	Impacto Oferecido	Impacto Apurado
Tempestividade do Planejamento da OF (Ordem de Fornecimento)		Dias úteis de atraso na entrega do Planejamento da OF (Ordem de Fornecimento)	
Tempestividades da Entrega solicitada na OF (Ordem de Fornecimento)		Dias úteis de atraso na entrega, solicitada na OF (Ordem de Fornecimento)	
Qualidade do Produto ofertado pela CONTRATADA		Número de rejeites na entrega, e OF (Ordem de Fornecimento)	

4. Ressalva-se que, como questionado no Termo de Recebimento Provisório
XX
XX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
5. Diante do exposto, e após análise da qualidade do produto recebido, pelo presente termo, se consideram definitivamente recebidos todos os produtos e serviços listados acima.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS

Estado de Goiás

Morrinhos, xx de xxxxxxxx de xxxx.

**CNPJ
CONTRATADA**

FISCAL ADMINISTRATIVO

FISCAL TÉCNICO