

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA Nº. 55/2025

Palmeiras de Goiás, 03 de junho de 2025.

Ao Sr.

Secretário Municipal de Administração Geral e Planejamento.

Nesta.

Objeto: Contratação de Transporte Universitário com Motorista – Trindade - GO.

Exmo. Senhor Secretário,

Cumprimento lhe na oportunidade em que solicito a Vossa Excelência autorização para abertura de Procedimento Licitatório, visando a Contratação de Serviços de transporte universitário, monitorado por Sistema de Posicionamento Global (GPS), via satélite, com disponibilidade de emissão de relatórios contendo identificação de logradouros, velocidades, histórico diário, semanal e mensal – ônibus (rodoviário) com capacidade mínima de 46 lugares em bom estado de conservação e funcionamento, com motorista, para transportar alunos universitários durante 12 meses, de Palmeiras de Goiás, até Trindade – GO e vice-versa, atendendo as necessidades da Secretaria Municipal de Educação.

Órgão: Secretaria Municipal de Educação.	
Setor Requisitante (Unidade/Setor/Depto): Departamento de Transportes	
Responsável pela Demanda: Rui Barbosa Alves	Matrícula: 5098
E-mail: processossemecpls@gmail.com	Telefone: (64) 3430-2105

1. Justificativa da necessidade:

Justifico que a contratação requerida e destacada, tem o objetivo de transporte de alunos universitários para a cidade de Trindade – GO. Considerando a importância da participação do Município no fortalecimento de políticas que atendam aos estudantes universitários de Palmeiras de Goiás, mesmo não sendo de sua competência primária tal prática.

O serviço a ser contratado é uma importante medida contributiva para o desenvolvimento da cidade, consolidando a permanência dos futuros profissionais capacitados no Município. Desta maneira, apresenta-se necessária a almejada contratação para que a Administração preste o serviço de transporte, de forma que se assegure aos destinatários do respectivo serviço o acesso e

permanência às instituições de ensino, devendo sua busca pautar-se na escolha que melhor satisfaça o interesse público.

Lembrando que o aluno será responsável por parte do pagamento à empresa ganhadora do certame, como complementação definida pela Prefeitura Municipal, ficando a empresa responsável por receber dos mesmos o valor acordado de **R\$ 100,00** (Cem reais) por mês de cada aluno transportado, exceto o mês de julho (férias).

2. Quantidade de serviço a ser fornecido:

Informo que os objetos deste estão descritos na tabela do termo de referência.

3. Previsão de para início dos fornecimentos/serviços:

O fornecimento dos serviços deverá ser iniciado no mês de agosto de 2025.

4. Fonte para dotação orçamentaria:

- ✓ **100, com recursos do Tesouro Municipal.**
- ✓ **101, com recursos ordinários da educação 25 %.**

5. Indicação do gestor do contrato (Katia Pereira Coelho Camargo), do membro da equipe de planejamento (Wanessa de Souza Coelho 4445) e o responsável pela fiscalização (Rui Barbosa Alves 5098 e Suy May Alves Borges 4436).

Sem outro particular, reiteramos os protestos de elevada consideração.

Atenciosamente,

Katia Pereira Coelho Camargo
Secretária Municipal de Educação
Decreto 329/2025

Elaborado por:

Wanessa de Souza Coelho
Matrícula: 4445

Rui Barbosa Alves
Matrícula: 5098
Fiscal do Contrato

Suy May Alves Borges
Matrícula: 4436
Fiscal de contrato

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

ESTUDOS PRELIMINARES – FORMAÇÃO DO PROCESSO

O presente documento visa planejar a realização de Contratação de Serviços de transporte universitário, monitorado por Sistema de Posicionamento Global (GPS), via satélite, com disponibilidade de emissão de relatórios contendo identificação de logradouros, velocidades, histórico diário, semanal e mensal – ônibus (rodoviário) com capacidade mínima de 46 lugares em bom estado de conservação e funcionamento, com motorista, para transportar alunos universitários durante 12 meses, de Palmeiras de Goiás, até Trindade – GO e vice-versa, atendendo as necessidades da Secretaria Municipal de Educação.

1. Dados do Processo:

Órgão Solicitante

Secretaria Municipal de Educação

Objeto: Prestação de serviço com a Contratação de Serviços de transporte universitário, monitorado por Sistema de Posicionamento Global (GPS) via satélite, através de Pregão Eletrônico.

2. Requisitos da Aquisição:

2.1- Natureza dos serviços: O objeto a ser contratado é caracterizado como serviços comuns haja vista que os padrões de desempenho, qualidade e todas as características gerais e específicas dos serviços são as usuais do mercado e passíveis de descrições sucintas.

2.2- Duração do Contrato: Objeto destina-se a contratação de uma empresa, para o período de até **12 meses**.

2.3- Relevância dos requisitos estipulados: A contratação irá trazer benefícios diretos aos alunos universitários, com o objetivo de transporte para a cidade de Trindade – GO.

2.4- Normativos que disciplinam os serviços ou a aquisição a serem contratados, de acordo com a sua natureza:

Lei nº 14.133/2021 e demais regulamentos municipais.

3. Análise da Contratação:

3.1- O município já realizou este tipo de contratação, atualmente temos o contrato nº 03/2025, no entanto apenas 01 ônibus não consegue suprir a necessidade dos alunos no município, sendo assim precisa ser feita nova contratação de mais um veículo.

4. Alinhamento ao Plano Institucional:

4.1- Tendo em vista que não foi elaborado o plano de contratações de 2025, justificamos a ausência do objeto no PCA.

5. Requisitos da Contratação:

5.1-Requisitos de Habilitação

5.1.1-Tendo em vista que a natureza do objeto não exige maior especialidade do fornecedor, esta Secretaria **entende que os requisitos de habilitação podem ser os mínimos possíveis**, conforme decisões abaixo:

No presente caso, a modalidade de licitação sugerida é o Pregão em sua forma eletrônica;

As exigências de habilitação devem seguir o disposto na Lei nº 14.133/21, ou seja, os requisitos devem obedecer, exclusivamente, ao disposto no art. 62 e seguintes da Lei de Licitações. De acordo com Marçal Justen Filho [Pregão: (Comentários à legislação do pregão comum e eletrônico). 3a Edição ver. e atual. De acordo com a Lei Federal nº 10.520/2002 - São Paulo: Dialética, 2004. Págs. 35, 74 e 91-95.], o pregão, por tratar-se de aquisições de bens e serviços comuns, pressupõe uma necessária simplificação decorrente da ausência de especificidade do objeto licitado, devendo, como regra, ser desnecessária a qualificação técnica para aquisição desses bens e serviços. Neste sentido, o autor lembra que “restringir o cabimento do pregão ao fornecimento de bens e serviços comuns significa, em última análise, reconhecer a desnecessidade de requisitos de habilitação mais severos. Ou seja, não foi casual a reserva do pregão apenas para bens e serviços comuns. Como esses bens estão disponíveis no mercado, segundo tendências padronizadas, presume-se não apenas a desnecessidade de maior investigação acerca do objeto. Também se pode presumir que objetos comuns não demandam maior especialidade do fornecedor. Logo, os requisitos de habilitação podem ser os mínimos possíveis.” (Acórdão TCU nº 1729/2008 – Plenário). É inconstitucional e ilegal o estabelecimento de exigências que restrinjam o caráter competitivo dos certames. (Acórdão TCU nº 539/2007 - Plenário). As exigências editalícias devem limitar-se ao mínimo necessário para o cumprimento do objeto licitado, de modo a evitar a restrição ao caráter competitivo do certame. (Acórdão TCU nº 110/2007 - Plenário).

5.2-Requisitos Obrigacionais

5.1.2-Efetuar a prestação dos serviços em perfeitas condições, no prazo e locais indicados pela Secretaria Municipal de Educação, em estrita observância das especificações do edital e da proposta.

5.1.3-Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).

5.1.4-O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Secretaria Municipal de Educação, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo de **24 (Vinte e quatro) horas** a prestação dos serviços fora das exigências do edital.

5.1.5-Atender prontamente a quaisquer exigências da Secretaria Municipal de Educação, inerentes ao objeto da licitação.

5.1.6-Comunicar à Secretaria Municipal de Educação, no prazo máximo de **24 (Vinte e quatro) horas**, os motivos que impossibilitem o cumprimento da prestação dos serviços, com a devida comprovação.

5.1.7- Manter-se, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

5.1.8- Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou no contrato.

5.1.9- Se responsabilizar pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

5.1.10- Arcar com quaisquer benefícios aos seus empregados, mantendo-os identificados, substituindo imediatamente aquele que for considerado inconveniente à boa ordem e normas do Órgão, justificadamente.

5.1.11- Cumprir rigorosamente as leis, instruções, normas e demais legislações de trânsito, sempre prezando pela segurança dos usuários.

5.1.12- Apresentar juntamente à fatura os documentos que comprovem a situação de habilitação.

5.1.13- É dever da empresa sempre que o ônibus quando não puder fazer a rota, colocar outro no lugar para que não prejudique os alunos que dependem dos serviços.

6. Estimativa das Quantidades:

6.1- Da metodologia aplicada às quantidades estimadas foram feitas pelo departamento de transportes com base na quantidade de alunos que demandam dos serviços hoje no município.

7. Modalidade SRP ou comum

7.1- Sugere-se que seja realizada licitação na modalidade Pregão Eletrônico.

8. Estimativas de Preços ou Preços Referenciais:

8.1- A pesquisa de preços será realizada pelo departamento competente nos termos de regulamento municipal vigente.

8.2- Obrigatoriamente deverão ser utilizados parâmetros e metodologias em regulamento municipal constante e demais meios necessários, em busca de salvaguardar os atos desta Administração Municipal de Palmeiras de Goiás/GO. Para após ser finalizado o Termo de Referência já iniciado, e posteriormente ser aprovado pela autoridade superior. O preço será fixo, **sendo que o valor para pagamento seja compatível.**

8.3- Mapa de preços constante do levantamento encontra-se em anexo devidamente levantado pelo departamento competente.

8.4- Valor total estimado da contratação para esta despesa será realizado pelo departamento de compras.

9. Metodologia Aplicada à Pesquisa de Preços:

9.1- De acordo com os regulamentos municipais editados, as quais dispõem sobre os procedimentos administrativos básicos para a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral, a pesquisa de preços:

Art. 2º A pesquisa de preços será realizada mediante a utilização dos seguintes parâmetros:

I - Painel de Preços disponível no endereço eletrônico <https://www.bancodeprecos.com.br/Home/Dashboard>;

II - contratações similares de outros entes públicos, em execução ou concluídos nos 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data da pesquisa de preços;

III - pesquisa publicada em mídia especializada, sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenha a data e hora de acesso;

IV - pesquisa com os fornecedores, desde que as datas das pesquisas não se diferenciem em mais de 180 (cento e oitenta) dias.

§ 1º Os parâmetros previstos nos incisos deste artigo poderão ser utilizados de forma combinada ou não, devendo ser priorizados os previstos nos incisos I e II e demonstrado no processo administrativo a metodologia utilizada para obtenção do preço de referência.

§ 2º Serão utilizados, como metodologia para obtenção do preço de referência para a contratação, a média, a mediana ou o menor dos valores obtidos na pesquisa de preços, desde que o cálculo incida sobre um conjunto de três ou mais preços, oriundos de um ou mais dos parâmetros adotados neste artigo, desconsiderados os valores inexequíveis e os excessivamente elevados.

Os preços pesquisados foram obtidos através de coletas no sistema eletrônico <https://www.bancodeprecos.com.br/Home/Dashboard> e no mercado local.

10. Objetivo E Demais Observações:

10.1-OBJETIVOS PRINCIPAL DO PROCESSO: Após todas as análises realizadas e estudo técnico preliminar, pretende-se alcançar com a presente Contratação da empresa de transporte universitário regular, atendendo as necessidades da Secretaria Municipal de Educação.

10.2-NECESSIDADE: Destaca-se, entre os princípios apontados o objetivo de transporte de alunos universitários para a cidade de Trindade – GO, para o desenvolvimento do ensino no município.

10.3-BENEFÍCIOS: O serviço a ser contratado é uma importante medida contributiva para o desenvolvimento da cidade, consolidando a permanência dos futuros profissionais capacitados no Município.

10.4 CONSIDERAÇÕES: considerando que a presente licitação tem como objetivo a Contratação de Serviços de transporte universitário, monitorado por Sistema de Posicionamento Global (GPS), via satélite, com disponibilidade de emissão de relatórios contendo identificação de logradouros, velocidades, histórico diário, semanal e mensal – ônibus (rodoviário) com capacidade mínima de 46 lugares em bom estado de conservação e funcionamento, com motorista, para transportar alunos universitários durante 12 meses, de Palmeiras de Goiás, até Trindade – GO e vice-versa, atendendo as necessidades da Secretaria Municipal de Educação.

10.5- Todas as especificações e quantidades estarão definidas no termo de referência em anexo.

11. Justificativas para o Parcelamento ou não da solução:

Tendo em vista que a pretensa contratação trata-se de contratação de empresa para transporte universitário, é viável informa que a prestação dos serviços será realizada de segunda à sexta-feira, em dias letivos de aula e será pago mensalmente de acordo com a quantidade de quilômetros percorridos.

12. Declaração de Viabilidade:

Com base nas informações levantadas ao longo do estudo preliminar, e considerando que a contratação dos serviços é essencial para manter o desenvolvimento do ensino, esta contratação é viável.

13. Responsabilidade da Equipe de Planejamento pela Elaboração e Conteúdo do Documento:

Certificamos, para devidos fins, que a SECRETARIA MUNICIPAL EDUCAÇÃO e DEPARTAMENTO DE PROCESSOS, são responsáveis pela elaboração do presente documento, que compila o Pregão Eletrônico.

Palmeiras de Goiás, 03 de junho de 2025.

Katia Pereira Coelho Camargo
Secretária Municipal de Educação
Decreto 329/2025

Elaborado por:

Wanessa de Souza Coelho
Matrícula: 4445

Rui Barbosa Alves
Matrícula: 5098
Fiscal do Contrato

Suy May Alves Borges
Matrícula: 4436
Fiscal de contrato

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1 - Contratação de Serviços de transporte universitário, monitorado por Sistema de Posicionamento Global (GPS), via satélite, com disponibilidade de emissão de relatórios contendo identificação de logradouros, velocidades, histórico diário, semanal e mensal – ônibus (rodoviário) com capacidade mínima de 46 lugares em bom estado de conservação e funcionamento, com motorista, para transportar alunos universitários durante 12 meses, de Palmeiras de Goiás, até Trindade – GO e vice-versa, atendendo as necessidades da Secretaria Municipal de Educação, conforme especificações e quantidades estabelecidas abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE E DE MEDIDA	QUANT.
01	Veículo: Ônibus (com motorista) Lotação: mínimo de 46 lugares com motorista. Procedência: Palmeiras de Goiás-GO. Destino: Trindade - GO Quilometragem: 134 km/dia Considerando uma estimativa de 200 dias letivos Período: noturno – Saída às 17h30' e Retorno as 22h30' de (segunda-feira a sexta-feira). Pontos de embarque: Praça da Vila Castelo Branco, Jantinha Sampaio, Colégio Estadual da Polícia Militar, Cooperativa Sicoob, Praça da Bíblia, Posto Malaquias e demais locais a serem definidos pela SEMEC. Itinerário: Saindo de Palmeiras de Goiás passando pela GO 050 até Trindade - GO, passando pelo Centro universitário Goyazes, passando pela GO 060 até a Universidade Estadual de Goiás (UEG), Faculdades e colégio Aphonsiano, Faculdade Unopar e retornando à Palmeiras de Goiás. Obs.: Os estudantes deverão ser deixados na porta das Instituições de Ensino Superior.	KM	26.800

2. JUSTIFICATIVA

2.1- Justifico que a contratação requerida e destacada, tem o objetivo de transporte de alunos universitários para a cidade de Trindade – GO.

Considerando a importância da participação do Município no fortalecimento de políticas que atendam aos estudantes universitários de Palmeiras de Goiás, mesmo não sendo de sua competência primária tal prática.

O serviço a ser contratado é uma importante medida contributiva para o desenvolvimento da cidade, consolidando a permanência dos futuros profissionais capacitados no Município. Desta maneira, apresenta-se necessária a almejada contratação para que a Administração preste o serviço de transporte, de forma que se assegure aos destinatários do respectivo serviço o acesso e permanência às instituições de ensino, devendo sua busca pautar-se na escolha que melhor satisfaça o interesse público.

Lembrando que o aluno será responsável por parte do pagamento à empresa ganhadora do certame, como complementação definida pela Prefeitura Municipal, ficando a empresa responsável por receber dos mesmos o valor acordado de **R\$ 100,00** (Cem reais) por mês de cada aluno transportado, exceto o mês de julho (férias).

3- DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO

3.1 – A empresa a ser contratada deverá atender as condições de habilitação e apresentação de propostas a serem exigidas na Licitação, tais como as condições mínimas de qualificação econômica, fiscal, trabalhista e técnica, tudo nos termos mínimos previstos no Capítulo VI da Lei Federal no 14.133/21.

3.2 – A(s) empresa(s) ou instituição(ões) interessada(s) no fornecimento dos produtos acima relacionados deverá(ão) apresentar os seguintes documentos para fins de habilitação, para posterior contratação.

- a) Cópia do Contrato Social devidamente atualizado na forma da Lei;
- b) Cópia do CNPJ da empresa
- c) Cópia da CND junto a Receita Federal (certidão conjunta), estadual e Municipal.
- d) Cópia da CND junto ao FGTS e regularidade para com a justiça do trabalho.
- e) Atestado de capacidade técnica a comprovar a execução dos serviços objeto da presente demanda.
- f) Demais documentos a serem exigidos no Edital ou pela administração.

4- DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

4.1 – A empresa a ser contratada deverá ser aquela que oferecer o **MENOR PREÇO** nos termos da Lei Federal 14.133/21.

5- MÉTODOS E ESTRATÉGIAS DE SUPRIMENTO

5.1 – É viável informar que a prestação dos serviços deverá ocorrer de segunda a sexta-feira, em dias letivos de aula, respeitando horários e trajetos estabelecidos pela Secretaria Municipal de Educação, iniciar a **05 dias corridos** a contar da assinatura do contrato, publicação e recebimento da solicitação fornecida pela Secretaria Municipal de Educação.

6- PRAZOS E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

6.1 - O período de vigência será até **12 meses**, contados a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado de acordo com o interesse da Secretaria Municipal de Educação.

6.2- A fiscalização da contratação será exercida por um representante da Administração, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução, e de tudo dará ciência à Administração;

6.3- O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução;

6.4- A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos;

6.5- O fiscal da Secretaria anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

7-VALOR E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

7.1- O pagamento será efetuado de acordo com a prestação de **SERVIÇO** correspondente à **quilometragem percorrida POR VIAGEM**, com base nos relatórios do Sistema de Posicionamento Global (GPS). Este relatório deverá ser por viagem anexado na Nota Fiscal e os quilômetros registrados/apontados devem estar em conformidade com os do Relatório do Sistema

de GPS, como também planilha da viagem devidamente assinadas e preenchidas pelo motorista e pela Secretária Municipal de Educação, juntamente com a Nota fiscal.

7.2- A Nota Fiscal e a planilha deverão ser entregues para o Gestor do contrato no endereço em tabela abaixo:

Local	Secretaria Municipal de Educação	
Endereço	Rua 13, Qd. 23 A, Lt. 01 D – Jardim das Oliveiras - Palmeiras de Goiás	
Responsável	Katia Pereira Coelho Camargo	
Telefone	(64) 3430-2105	
E-mail	educacao@palmeirasdegoias.go.gov.br	/
	processossececpls@gmail.com	

7.3- O pagamento será feito pela Prefeitura Municipal de Palmeiras de Goiás-GO, em **até 15 (quinze)** dias após a da apresentação da planilha e da Nota Fiscal, que deverá ser emitida pela contratada, obrigatoriamente com o mesmo número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas de preços, bem como da Nota de Empenho. Em caso de devolução da Nota Fiscal para correção, o prazo para pagamento passará a fluir após a sua reapresentação.

7.4- Junto à nota fiscal a empresa deverá encaminhar as seguintes certidões

- a) Certidão de regularidade para com a fazenda federal (conjunta), estadual e municipal;
- b) Certificado de regularidade para com o FGTS;
- c) Certidão de regularidade para com a justiça do trabalho - CNDT.

7.6- O pagamento será efetuado com recurso das seguintes fontes:

- ✓ **100, com recursos do Tesouro Municipal.**
- ✓ **101, com recursos ordinários da educação 25 %**

8- OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1- A contratada obriga-se a:

8.2- Efetuar a prestação dos serviços em perfeitas condições, no prazo e local indicado pela Secretaria Municipal de Educação, em estrita observância das especificações, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente os fornecimentos prestados;

8.3- Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

8.3.1- Comunicar a esta Secretaria, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da prestação dos serviços, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

8.3.2- Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

8.3.3- Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;

8.3.4- Se responsabilizar pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

8.4- A contratada ficará responsável por todos os custos diretos e indiretos para o prestação do serviço e as despesas diretas e indiretas, relacionadas ao transporte, e encargos fiscais, sociais e trabalhistas, seguros, tributos, combustível, lavagem e manutenção de veículo.

8.5- Atender com prontidão as reclamações por parte da Secretaria Municipal de Educação de Palmeiras de Goiás.

8.6- Manter o veículo em perfeitas condições de uso, sempre revisado, com manutenção adequada e devidamente limpo.

8.7- Manter o veículo com todos os dispositivos de segurança exigidos pela legislação pertinente de acordo com o Código de Trânsito Brasileiro e o manual DETRAN - Departamento Estadual de Trânsito de Goiás.

8.8- Responder pela segurança total do transporte, sendo de sua responsabilidade qualquer dano ocorrido com os passageiros e condutores durante o percurso.

8.9- Proibido trafegar com as portas abertas.

8.9.1- Cumprir os horários e trajetos fixados (principalmente local de embarque e desembarque) pela Secretaria Municipal de Educação, sendo que este somente poderá ser alterado mediante autorização escrita pela mesma.

8.10- Tratar com cortesia todos que iram fazer uso do transporte e os agentes de fiscalização da contratante.

8.11- No valor deverá estar incluso todos os custos necessários para o atendimento do serviço, bem como todos os impostos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas,

fretes, seguros deslocamentos de pessoal, garantias e quaisquer outros ônus que incidam ou venham a incidir sobre o objeto, inclusive despesas com combustível, manutenção do veículo, consertos, peças de reposição e outros.

8.12- Manter sempre atualizado os seguintes documentos exigidos pelo DETRAN:

8.12.1- Documentos do Motorista:

- ✓ Carteira de Habilitação do condutor - Carteira D ou E, com curso especializado para transporte de passageiros já **averbado na CNH**;
- ✓ Certidão de pontuação da CNH constando no máximo 04 pontos de infração;
- ✓ Comprovar a aprovação em curso especializado para o transporte escolares, nos termos da regulamentação do CONTRAN;
- ✓ Comprovante de endereço do condutor atualizado;
- ✓ Comprovante de registro de distribuição criminal estadual – retirada no Poder Judiciário onde reside o condutor;

8.12.2- Documentos do Veículo:

- ✓ Certificado de aferição do Tacógrafo emitido pelo IMETRO dentro da validade;
- ✓ Comprovante de inspeção da AGR (Agência Goiana de Regulação), conforme resolução nº 858 de 21 de julho de 2008.
- ✓ Certificado de Propriedade do veículo (CRV e CRLV) - categoria oficial ou aluguel;
- ✓ Certidão Negativa de Multa do DETRAN-GO;
- ✓ Certificado de Registro e licenciamento do veículo (CRLV), sendo que qualquer alteração ou emissão de novo documento, deverá ser encaminhado cópia ao setor responsável pelo controle da Secretaria gestora.

OBS: ENTREGAR OS DOCUMENTOS EXIGIDOS NO ATO DA ASSINATURA DO CONTRATO, JUNTAMENTE COM ATESTADO DE INSPEÇÃO PRÉVIA VEICULAR, DECLARANDO QUE O VEÍCULO SE ENCONTRA APTO AO TRANSPORTE, EXPEDIDO PELO DEPARTAMENTO DE TRANSPORTE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.

8.12.3- O VEÍCULO DEVERÁ TER NO MÁXIMO 25 ANOS DE FABRICAÇÃO.

8.13- O condutor não poderá fumar dentro do veículo.

8.14-CASO OCORRA QUEBRA DO VEÍCULO, DEFEITO MECÂNICO, OU ALGUM IMPEDIMENTO DE TRANSPORTE, DEVERÁ À CONTRATADA, PROVIDENCIAR IMEDIATAMENTE, ÀS SUAS EXPENSAS, OUTRO VEÍCULO, NAS MESMAS CONDIÇÕES EXIGIDAS NESTA LICITAÇÃO.

8.15- A EMPRESA VENCEDORA NÃO PODERÁ TERCEIRIZAR O SERVIÇO.

8.16- Comprovar mensalmente o cumprimento do pagamento de todas as obrigações devidas aos empregados vinculados ao presente contrato, sob pena de, em caso de recusa ou falta de exibição dos mesmos, ser susgado o pagamento de quaisquer faturas que lhes forem devidas até que seja cumprida esta exigência, e ainda sujeitando a CONTRATADA à aplicação das penalidades mais severas previstas neste contrato;

8.17- Deverá apresentar DISCO DE TACÓGRAFO.

8.18- Deverá apresentar CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL da empresa, emitido pela AGR (Agência Goiana de Regulação) válido.

9 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1-A Contratante obriga-se à:

9.1.1- Avaliar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade da execução dos serviços com as especificações constantes no processo, para fins de aceitação;

9.1.2- Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;

9.1.3- Efetuar o pagamento no prazo previsto.

9.2- Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

10- MEDIDAS ACAUTELADORAS

10.1- Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

11-CONTROLE DA EXECUÇÃO

11.1-A fiscalização da contratação será exercida por um representante da Secretaria Municipal de Educação, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência ao mesmo.

11.1.1-O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução do contrato.

11.2- A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Secretaria Municipal de Educação ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com A Lei nº 14.133 de abril de 2021.

11.3-O gestor do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

12-RECEBIMENTOS DA NOTA DE EMPENHO

12.1. A recusa injustificada da vencedora em assinar o contrato/ordem de serviço/fornecimento, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido por esta Administração, total da obrigação assumida, sujeitando-a as penalidades legalmente estabelecidas, facultado à Administração chamar os remanescentes, obedecida à ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo, devendo a Administração negociar o valor, procurando aproximá-lo daquele ofertado inicialmente, ou revogar esta licitação.

12.2. Na emissão da nota de empenho os documentos comprobatórios de situação regular fiscal e trabalhista, apresentados em atendimento às exigências de habilitação, estiverem com validade expirada, a empresa deverá providenciar a apresentação de novos documentos dentro do prazo de validade.

12.3. O fornecedor deverá manter, durante toda a vigência do ajuste, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

13-DA CELEBRAÇÃO DO CONTRATO

13.1. Poderão ser celebrados contratos, discricionariamente, pela Prefeitura de acordo com as condições previstas no termo de referência, edital e contrato.

13.2. O PROPONENTE VENCEDOR terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado a partir da convocação, para assinar o Contrato ou anuir a ordem de serviço/fornecimento. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo PROPONENTE VENCEDOR durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado, aceito pelo Pregoeiro e sua equipe.

13.3. A recusa injustificada do concorrente PROPONENTE VENCEDOR em assinar o contrato/ordem dentro do prazo estabelecido sujeitará, ainda, o concorrente à aplicação da penalidade de suspensão temporária pelo prazo de 24 (vinte e quatro) meses para participar de licitações realizadas pelo Município bem como aplicação de multa de 10 % (dez por cento) do valor a ser contratado.

13.3.1. O recolhimento da multa referida no item anterior será feito, por meio de guia própria emitida pela Prefeitura Municipal de Palmeiras de Goiás - GO e para pagamento no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis a contar da data de sua emissão.

13.3.1.1. O não pagamento do título levará a inscrição do mesmo no Cadastro de Dívidas Ativas do Município de Palmeiras de Goiás - GO tornando-se título executivo para as medidas judiciais cabíveis.

13.3.1. Caso não ocorra o pagamento da multa a penalidade será atenuada para que seja realizada a declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurar os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes não sendo inferior aos 24 (vinte e quatro) estabelecidos no item 3.

13.4. A assinatura do contrato/ordem estará condicionada à comprovação da regularidade e validade da documentação apresentada pelo PROPONENTE VENCEDOR, na data da assinatura.

13.5- As comunicações entre o município e o interessado serão realizadas através do e-mail apresentado na Declaração de Pleno Atendimento e na proposta, sendo que considerar-se-ão recebidas todas as notificações encaminhadas por este meio.

14-ACRÉSCIMO OU SUPRESSÃO

14.1. No interesse desta Administração o valor inicial atualizado da contratação poderá ser aumentado ou suprimido até os limites previstos no art. 125 da Lei 14.133/21.

14.2. A vencedora fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições licitadas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessária.

14.3. Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido nesta.

15-DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1 A disciplina das infrações e sanções administrativas aplicáveis serão as previstas nos artigos 155 e seguintes da Lei 14.133/21, respeitados a ampla defesa e contraditória no curso da licitação e da contratação prevista no Edital.

16-FORMA DE PAGAMENTO

16.1- O pagamento será feito através de crédito em conta corrente de titularidade da CONTRATADA em até 15 (quinze) dias úteis, contados a partir da emissão de documento devidamente atestado pela contratante, obedecida as seguintes condições.

a. OS PAGAMENTOS SERÃO REALIZADOS CONTRA-APRESENTAÇÃO: Os pagamentos serão efetuados 15 (QUINZE) dias após apresentação das respectivas notas fiscais/faturas e devidamente atestadas pelo setor competente e de conformidade com os procedimentos normais de pagamento do Governo Municipal de Palmeiras de Goiás-GO.

b. As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à CONTRATADA, e seu vencimento ocorrerá **05 (cinco)** dias após a data de sua apresentação válida.

16.2. A CONTRATADA deverá apresentar ao setor competente da CONTRATANTE, por ocasião dos pagamentos, cópia autenticada dos seguintes documentos:

Certidão negativa de débito para com a Fazenda Federal (certidão conjunta);

Certificado de regularidade de situação com o FGTS;

Certidão Negativa Municipal;

Certidão Negativa Estadual;

Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

A CONTRATANTE poderá deduzir dos pagamentos importâncias que, a qualquer título, lhe forem devidas pela CONTRATADA.

16.3. Poderá a CONTRATANTE sustar o pagamento de qualquer nota fiscal, nos seguintes casos:

Incoerência no fornecimento do objeto deste Contrato, de responsabilidade da CONTRATADA;

Realização do objeto em desacordo com as condições estabelecidas neste Contrato;

Erros, omissões ou vícios nas notas fiscais.

Palmeiras de Goiás, 03 de junho de 2025.

Katia Pereira Coelho Camargo
Secretária Municipal de Educação
Decreto 329/2025

Elaborado por:

Wanessa de Souza Coelho
Matrícula: 4445

Rui Barbosa Alves
Matrícula: 5098
Fiscal do Contrato

Suy May Alves Borges
Matrícula: 4436
Fiscal de contrato