PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM RETIRO
ESTADO DE SANTA CATARINA

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada para a prestação de serviço de transporte escolar, destinado ao atendimento da linha Bom Retiro/Centro - Barbaquá, com quilometragem estimada de 150km diários, mediante a disponibilização de 01 (uma) van com capacidade para 16 lugares, conforme especificações técnicas e exigências estabelecidas neste instrumento:

Item	Quant.	Unid.	Descrição	Valor Unit.	Total
01	30.000	Km.	Serviço de transporte escolar sendo as seguintes rotas: Período matutino: Bom Retiro/Centro → Barbaquá → Centro de Bom Retiro. Período vespertino: Centro/Bom Retiro → Costãozinho → Costão do Frade → Barbaquá → Alto Barbaquá → Centro/Bom Retiro.	R$ 7,57	R$ 227.100,00

1.2 O prazo de vigência da contratação é de no máximo de 5 anos contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021;
1.3. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência;
2.2 O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 29/09/2026 15:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p07ad87ac03c6b

3. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

3.1. Além das naturalmente decorrentes da presente contratação, constituem responsabilidades da **CONTRATADA**:

3.2. Cumprir fielmente, os compromissos elencados, de forma que sejam realizados com esmero e perfeição; inclusive, solucionar os problemas que porventura venham a surgir, relacionados com embarque e desembarque dos alunos, e, manter os seus profissionais, quando em serviço, devidamente identificados:

3.3. Todo o pessoal, veículo e equipamento necessário para a prestação eficiente do serviço contratado, bem como o pagamento de todos os custos diretos e indiretos, relativos ao objeto deste inclusive materiais de uso e consumo para a prestação do serviço, bem como todos os impostos, seguros, indenizações e demais encargos ou quaisquer outros custos decorrentes ou que venham a ser devido em razão do objeto desta contratação, não cabendo ao CONTRATANTE quaisquer custos adicionais;

3.4. Toda e qualquer prestação de serviço fora das solicitações da CONTRATANTE ou usualmente normatizadas, cujas despesas correrão por conta da **CONTRATADA** e deverão ser prontamente atendidas;

3.5. Qualquer impedimento que houver no decorrer desta contratação, devendo a **CONTRATADA** em caso de motivada ausência na prestação do serviço, responsabilizar-se pela substituição do condutor do veículo necessário ao transporte;

3.6. Manter em condições perfeitas de uso os veículos objeto da prestação do serviço, observando a mecânica, a lataria e acessórios, cuja avaliação será atestada periodicamente pelo CONTRATANTE, inclusive quanto ao eventual veículo substituto;

3.7. Ser responsável por todas as despesas inerentes aos trabalhos contratados, inclusive as de pagamento de seguro contra acidentes de trabalho ou danos de qualquer espécie, aqui entendido, quaisquer envolvidos, devendo arcar e ressarcir os dispêndios com eventuais indenizações, em caso de ações judiciais; ficando a critério da mesma, segurar em companhia comprovadamente idônea, todos os transportados, com fulcro nos riscos que o objeto oferece, responsabilizando-se também por danos a terceiros, além da regularidade com as Despesas Pessoais causadas por Veículos Automotores de via terrestre - DPVAT, ou Seguro Obrigatório.

3.8. Ser responsável pelos danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a fiscalização ou o acompanhamento por parte do CONTRATANTE;

3.9. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, os serviços objeto desta contratação;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 29/09/2026 15:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p07ad87ac03c6b

3.10. Manter durante todo o período de contratação, compatibilidade com as obrigações assumidas nas condições de habilitação e qualificação exigidas;
3.11. Revisar os veículos, diariamente, quanto os seguintes itens: sistema de freios, sistema de embreagem, limpadores de para-brisas, funcionamento de cintos de segurança, calibragem e estado dos pneus, sistema elétrico, óleo do motor, ventilação, abastecimento;
3.12. Efetuar, periodicamente as revisões obrigatórias determinadas pelo fabricante do veículo;
3.13. Manter o motorista/condutor com idade superior à 21 anos; habilitação para dirigir veículo na categoria “D” ou “E”; possuir curso de formação de condutor de transporte escolar e não ter cometido falta grave ou gravíssima nos últimos doze meses.
3.14. Manter os veículos que irão executar o transporte escolar de acordo com as exigências estabelecidas no Código de Trânsito Brasileiro, a seguir enumeradas, além de outros:
3.15. Registro como veículo de passageiros (CTB art. 136, I);
3.16. Registrador instantâneo e inalterável de velocidade e tempo – tacógrafo (CTB art. 136, IV e Resolução CONTRAN Nº 14/98, 87/99 e 92/99);
3.17. Dispor de lanterna de luz branca, fosca ou amarela dispostas nas extremidades da parte superior dianteira e lanternas de luz vermelha dispostas na extremidade superior da parte traseira – Art 136, V, do CTB;
3.18. Cintos de segurança em número igual à lotação – Art. 136, VI, do CTB;
3.19. Pneus, sinalização e os demais itens e equipamentos de segurança exigidos pela legislação, em bom estado de conservação (Resolução CONTRAN Nº 14/98), Art 136, VII, do CTB;
3.20. Apresentar cópia da vistoria realizada nos veículos que prestam os serviços, especificamente quanto aos equipamentos obrigatórios e de segurança conforme determinado pelo Código de Trânsito Brasileiro (art. 136, II), quando vencida a vistoria;
3.21. Em caso de substituição do veículo por motivo de quebra, acidente, defeito mecânico e outros, a **CONTRATADA** deverá providenciar outro veículo nas mesmas características e condições exigidas, no intervalo de tempo de no máximo 02 (duas) horas;
3.22. A **CONTRATADA** não poderá substituir motorista (condutor) indicado na assinatura do Contrato, salvo os casos de força maior e mediante prévia concordância do CONTRATANTE, apresentando para tal fim toda a documentação exigida em relação a tais profissionais.
3.23. O Município se reserva ao direito de exigir da empresa proponente vencedora, a substituição, dentro de 24 (vinte e quatro) horas, de qualquer veículo que se apresente em más condições de conservação, limpeza e apresentação interna e externamente;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 29/09/2026 15:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p07ad87ac03c6b

3.24. Os encargos previdenciários e trabalhistas, decorrentes do pessoal utilizado na prestação de serviços, correrão por conta do contratado.
3.25. A **CONTRATADA** ficara responsável pela fiscalização, quanto a proibição de ingestão de bebidas alcoólicas no interior do veículo pelos estudantes.
3.26. **DOS CONDUTORES**
a) Os Condutores deverão ter: idade superior há 21 anos; habilitação para dirigir veículo na categoria “D” ou “E”; possuir curso de formação de condutor e não ter cometido falta grave ou gravíssima nos últimos doze meses, ou ser reincidente em infrações médias durante os doze últimos meses anteriores a licitação.
b) São atribuições do Condutor (motorista):
c) Não fumar durante o tempo em que estiver transportando escolares no seu veículo;
d) Não ingerir e não exibir bebidas alcoólicas a escolares ou dirigir alcoolizado;
e) Deverá manter a porta do veículo fechada, durante todo o percurso;
f) Tratar com respeito e urbanidade os escolares, colegas, público e a fiscalização;
g) Manter o veículo em perfeitas condições de uso, conforto e higiene;
h) Atender prontamente as convocações dos órgãos públicos;
i) Não permitir que o veículo seja conduzido por pessoas não autorizadas;
j) Denunciar qualquer suspeita de irregularidade ao órgão competente visando a segurança dos transportadores, bem como a disciplina da atividade;
k) Portar todos os documentos do veículo, e do motorista, incluindo a Carteira Nacional de Habilitação e a Carteira do Curso de Condutor;
l) Não abastecer o veículo quando estiver com passageiros;
m) Ser o responsável pelo itinerário, respeitar os horários, controlar o recebimento e entrega dos estudantes;
3.27. Na condução dos veículos de transporte coletivo, os condutores autorizados deverão observar todas as normas gerais de circulação e conduta, especialmente no que se relaciona a segurança transitando com velocidade regulamentar permitida com o uso de marchas reduzidas quando necessárias nas vias com declive acentuado;
3.28. Ao condutor de veículo de transporte coletivo de escolares cabe a responsabilidade pela exigência do uso do cinto de segurança pelos transportados, conforme consta nos Artigos 65 e 167 do Código de Trânsito Brasileiro;
3.29. **DOS VEÍCULOS**
3.30. Os veículos deverão estar segurados, na ocasião da contratação, com cobertura total a qualquer sinistro, incluindo APP (Acidentes Pessoais por Passageiros) e RC (Responsabilidade Civil), a ser renovado e reajustado anualmente.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 29/09/2026 15:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p07ad87ac03c6b

3.31. Os veículos efetivamente contratados deverão operar com o Termo de Autorização do DETRAN-SC em plena validade, durante todo o período a contratação, além de possuir todos os equipamentos obrigatórios estabelecidos na lei vigente para melhor segurança dos estudantes.
3.32. Não serão admitidos contratos de comodato ou de locação de veículos, e não é permitida a subcontratação ou sublocação total ou parcial da execução dos serviços, sem a permissão expressa do município de Bom Retiro;
3.33. Em caso de qualquer avaria nos veículos, a **CONTRATADA** deverá responsabilizar-se, substituindo-os, de modo a evitar a interrupção dos serviços do Transporte, daquela ROTA.
3.34. A **CONTRATADA** fica obrigada a manter os veículos, equipamentos e materiais necessários ao bom desempenho da Prestação dos Serviços em perfeitas condições de limpeza, uso e manutenção necessárias à execução dos serviços.
3.34.1 Os veículos deverão obrigatoriamente possuir pintura de faixa horizontal na cor amarela com 40 centímetros de largura à meia altura em toda extensão das partes laterais e traseira da carroceria, com dístico ESCOLAR, em preto, sendo que, em caso de veículo de carroceria pintada na cor amarela, as cores a que indicadas devem ser invertidas, em estrito atendimento ao prescrito no Art. 136, III do CTB.
3.35. Os serviços deverão ser executados por profissionais habilitados e qualificados, em veículos devidamente licenciados e registrados no DETRAN.
3.35.1 Os serviços deverão ser executados por veículos com menos de 15 anos de fabricação.
3.35.2 Os veículos deverão obrigatoriamente possuir pintura de faixa horizontal na cor amarela com 40 centímetros de largura à meia altura em toda extensão das partes laterais e traseira da carroceria, com dístico ESCOLAR, em preto, sendo que, em caso de veículo de carroceria pintada na cor amarela, as cores a que indicadas devem ser invertidas, em estrito atendimento ao prescrito no Art. 136, III do CTB.
3.36. Os serviços deverão ser executados por profissionais habilitados e qualificados, em veículos devidamente licenciados e registrados no DETRAN.
3.37. Ocorrendo divergência entre o itinerário original constante do anexo Termo de Referência e o respectivo relatório de atividades, o Município reserva o direito de realizar a medição por intermédio de funcionário da **CONTRATADA**, fazendo as correções necessárias, caso sejam constatadas divergências.
3.38. Os serviços deverão ser executados de acordo com observados as normas e disposições constantes do Código de Trânsito Brasileiro - Lei n° 9.503, de 23 de setembro de 1997 e Código de Defesa do Consumidor Lei Federal n° 8.078 de 11/09/90, sem prejuízo de outras medidas cabíveis e previstas em lei especial, quando for o caso.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 29/09/2026 15:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p07ad87ac03c6b

3.39. A **CONTRATADA** deve submeter-se às instruções e recomendações emitidas pelo CONTRATANTE, no sentido do aperfeiçoamento do serviço contratado, devendo ainda, a reclamada notificar o CONTRATANTE de eventuais reclamações recebidas e de quaisquer alterações no procedimento de prestação do serviço.
3.40. O CONTRATANTE possui amplo direito de fiscalização sobre o serviço executado pela **CONTRATADA**, bem como sobre as condições de uso do veículo, cuja avaliação será atestada periodicamente pela CONTRATANTE cabendo à **CONTRATADA** permitir a livre atuação dos responsáveis pelo CONTRATANTE.
3.41. A **CONTRATADA** deverá arcar com todas as providências, responsabilidades e custos, para qualquer impedimento que houver no decorrer desta contratação, responsabilizando-se ainda, por eventual substituição do veículo necessário ao transporte do percurso, respectivo condutor, quando necessário.
3.42. Os serviços serão prestados nos dias letivos previstos no calendário acadêmico das instituições educacionais. A interrupção dos serviços dar-se-á nas férias e recessos acadêmicos.
3.43. Os horários de chegada e partida deverão ser rigorosamente obedecidos.
3.44. O motorista deverá comunicar à Secretaria Municipal de Educação, de imediato, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique durante a execução dos serviços.
3.45. A execução dos serviços de transporte escolar deverá observar rigorosamente as seguintes condições e especificações técnicas:
a) Calendário Operacional: A prestação dos serviços deverá ocorrer obrigatoriamente em todos os dias letivos previstos no calendário da Secretaria Municipal de Educação;
b) Dimensionamento da Rota: O itinerário compreende uma quilometragem diária estimada em 150 km (cento e cinquenta quilômetros);
c) Abrangência Geográfica: A **CONTRATADA** deverá assegurar o atendimento integral aos estudantes residentes nas localidades de Três Pontas, Papuã, Barbaquá, Costão do Frade e Bom Retiro;
d) Especificações da Frota: Os veículos utilizados deverão ser do tipo van, micro-ônibus ou ônibus, com capacidade mínima de 16 (dezesseis) assentos, garantindo o transporte de todos os alunos da referida rota;
e) Segurança e Normatização: A execução do serviço deve cumprir integralmente as normas de segurança específicas aplicáveis ao transporte escolar, garantindo a integridade física dos usuários.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 29/09/2026 15:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p07ad87ac03c6b

4. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

4.1. 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.
4.2. 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.
4.3. 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.
4.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
4.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, Representante da Secretaria de Educação, Cultura e Esporte: **Amanda dos Santos Moretti**, Matricula n° **139009**, nomeada pela Portaria n° **744/26**.
4.6. O gestor de contratos é o Sr. **Jocemar da Silva**, Matricula n° **56995**.
4.7. 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;
4.7.1. 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.
4.7.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;
4.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, 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.
4.7.4. 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.
4.7.5. O fiscal técnico do contrato comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.
4.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da **contratada**, acompanhará o empenho, o pagamento, as

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 29/09/2026 15:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p07ad87ac03c6b

garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
4.8.1. Caso ocorram 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.
4.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
4.9.1. 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.
4.9.2. 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.
4.9.3. 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.
4.9.4. 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.
4.10. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.
4.11. O gestor do contrato deverá elaborará 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.

5. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 29/09/2026 15:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p07ad87ac03c6b

5.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.
5.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 7 dias, a contar da notificação da **contratada**, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
5.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 15 dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.
5.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 10 dias úteis.
5.5. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
5.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
5.7. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.
5.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.
5.9. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 15 dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.
5.10. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
a) o prazo de validade;
b) a data da emissão;
c) os dados do contrato e do órgão contratante;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 29/09/2026 15:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p07ad87ac03c6b

d) o período respectivo de execução do contrato;
e) o valor a pagar; e
f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

5.11. 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;

5.12. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.13. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

5.15. 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.

5.16. 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.

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

5.18. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, seguindo a ordem cronológica.

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

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

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 29/09/2026 15:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p07ad87ac03c6b

5.21. A prestação do serviço estará sujeita a INRFB ° 1234/2012 e suas alterações, bem como, ao Decreto Municipal n° 69/2023, no que diz respeito ao IRRF.
5.21.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
5.22. 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.

6. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

6.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.
6.2. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:
6.3. **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;
6.4. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
6.5. **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;
6.6. **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;
6.7. **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.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 29/09/2026 15:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p07ad87ac03c6b

6.8. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
6.9. **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
6.10. **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.
6.11. **Agricultor familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.
6.12. **Produtor Rural:** matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).
6.13. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

6.14. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
6.15. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB);
6.16. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
6.17. 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;
6.18. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual e Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
6.19. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 29/09/2026 15:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p07ad87ac03c6b

6.20. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
6.21. 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.

Qualificação Econômico-Financeira

6.22. 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;
6.23. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

Qualificação Técnica

6.24. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido (s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.
6.24.1. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.
6.24.2. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.
6.24.3. O fornecedor 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.
6.25. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:
6.25.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;
6.25.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 29/09/2026 15:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p07ad87ac03c6b

6.25.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;
6.25.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;
6.25.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e
6.25.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;
6.25.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

7. ESTIMATIVAS DO VALOR DA AQUISIÇÃO

7.1. O custo estimado total da contratação é de R$ 227.100,00, conforme custos unitários apostos na tabela acima.

8. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral.
8.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.
8.3. Da dotação orçamentária:
[Sec.munic. de Educ.,cultura,esporte]
0012.0361.0018 - [MANUTENCAO DO TRANSPORTE ESCOLAR]
3339000000000000000 - [Aplicações diretas]
150010010101 - Recursos de Impostos e de Trans. de Impostos - Educação.

Bom Retiro, 28 de setembro de 2026.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 29/09/2026 15:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p07ad87ac03c6b

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM RETIRO
ESTADO DE SANTA CATARINA

Gabriela Moretti de Souza Trentin
Secretária Municipal de Educação, Cultura e Esporte

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 29/09/2026 15:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p07ad87ac03c6b

Prefeitura Municipal de Bom Retiro/SC
CNPJ 82.777.343/0001-21
Endereço: Av. Major Generoso, 350 – Centro – Bom Retiro – SC
Fone: 49 3277-0183
E-mail: compras@bomretiro.sc.gov.br / licitacoespmbr@gmail.com

Assinado digitalmente por:
GABRIELA MORETTI DE SOUZA TRENTIN
29/09/2026 15:46:19 -03:00
Assinatura digital avançada.