



## TERMO DE REFERÊNCIA

**Objeto:** Contratação de empresa para prestação de serviços de transporte de alunos de curso técnico e/ou universitário do Município de Tarumã.

### 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, “a” e “i” da Lei n. 14.133/2021)

#### 1.1. Especificações e quantidade

- 1.1.1. A presente licitação tem por objeto o contratação de empresa para prestação de serviços de transporte de alunos do município de Tarumã para as Instituições de ensino Técnico e Superior na cidade de Marília e Paraguaçu Paulista, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Especificação	Unid.	Qtde
1	SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE MICRO-ÔNIBUS DE 20 A 30 LUGARES, ASSENTOS AJUSTÁVEIS TRAJETO TARUMÃ X MARÍLIA, DIAS ÚTEIS, NOTURNO	KM	50,000
2	VAN ATÉ 18 LUGARES, ASSENTOS AJUSTÁVEIS TRAJETO TARUMÃ X PARAGUAÇU PAULISTA, DIAS ÚTEIS, NOTURNO	KM	30,000

#### 1.2. Prazo de vigência da contratação

- 1.2.1. O prazo de vigência da contratação é até dia 31 (trinte e um) de dezembro de 2025 (dois mil e vinte e cinco), na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.

#### 1.3. Natureza do objeto

Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, com características e especificações usuais de mercado.

### 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘b’ da Lei n. 14.133/2021)

- 2.1. A Fundamentação da Contratação encontra-se pormenorizada em Tópico específico do Estudo Técnico Preliminar apêndice deste Termo de Referência.

### 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO (art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘c’)

- 3.1. A Fundamentação da Contratação encontra-se pormenorizada em Tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

### 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea ‘d’ da Lei nº 14.133/21)

- 4.1. O preço proposto será considerado completo e deverá abranger os custos relativos a todos os tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais, parafiscais e previdenciárias), fornecimento de mão de obra (motorista), combustível, seguros e



qualquer despesa acessória e/ou necessária não especificada neste instrumento convocatório.

**4.2.** A Contratada, os veículos e os condutores deverão obedecer integralmente às disposições do Código de Trânsito Brasileiro, das Instruções de Serviço n.º 74 de 23/12/2014 e 93 de 23/06/2016 do DETRAN/ES — e suas alterações, e das Resoluções do CONATRAN e demais normas vigentes.

**4.3.** Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado. Nos atestados poderão conter os termos: “transporte escolar” ou “fretamento contínuo de transporte de pessoas”, ou similar, desde que se trate de transporte de pessoas. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.

**4.4.** Para pessoa jurídica, indicação do motorista, com a seguinte documentação:

- a) Carteira de Identidade;
- b) CPF/MF;
- c) Carteira de Habilitação - CNH (D ou E) do motorista que irá dirigir o veículo, mostrando estar habilitado para o transporte de passageiro.
- d) Extrato de pontuação da Carteira de Habilitação do Motorista ([www.detranet.mg.gov.br](http://www.detranet.mg.gov.br))
- e) Extrato de Consulta Auto — Infração, Multa, Impedimento, Licenciamento de Veículos (disponível em <http://www.detranet.mg.gov.br>)
- f) Certificado ou Carteira de CURSO REGULAR DE CONDUTOR DE VEÍCULOS PARA TRANSPORTE DE PASSAGEIROS (COLETIVO)
- g) O motorista/conductor deverá ter sido submetido a exame médico de aptidão física do condutor;
- h) Certidão Negativa do Registro de Distribuição Criminal expedida na(s) localidade(s) onde residiu nos últimos 5 (cinco) anos, relativamente aos Crimes Comuns, Homicídio, Roubo, Corrupção de Menores, Falimentares, de Tóxicos, de Trânsito, Corrupção de menores, renovável a cada 5 (cinco) anos, em cumprimento ao Art. 329 do Código de Trânsito Brasileiro e do Estado federativo de origem.

**4.5.** O motorista/conductor deverá ter idade superior a 21 anos.

**4.6.** A regularidade fiscal do veículo deverá ser comprovada através do Certificado de propriedade do veículo (CRLV) expedido para o exercício de 2025,

**4.7.** A vistoria do veículo deve ser comprovada através do Laudo de aprovação em inspeção veicular, realizada por técnico capacitado, respeitando as determinações do artigo 22 inciso III do Código Nacional de Trânsito - Lei No 14.071/20.

**4.8.** A CONTRATADA deverá manter em toda vigência do contrato, Apólice de Seguro de Responsabilidade em nome da Contratada, assegurando cobertura de danos a Terceiros, a Tripulação e Passageiros, sendo apresentada no prazo de até 05 dias, a contar da data de assinatura do contrato.

**4.9.** A CONTRATADA deverá arcar com quaisquer despesas relacionadas com prêmios de seguros efetuados para proteção de seu pessoal, do pessoal transportado, de seus bens



e de responsabilidade perante terceiros vinculados ao Instrumento Contratual e/ou em observância a legislação em vigor.

**4.10.** A quilometragem apresentada pela CONTRATADA será conferida pela Prefeitura, devendo o contratado fazer constar no relatório de viagem os deslocamentos com quilometragem de saída e chegada, totalizando no diário de bordo a quilometragem total percorrida, evitando glosas na nota fiscal pela fiscalização da Prefeitura.

**4.11.** Os profissionais deverão manter disciplina e cordialidade na execução dos serviços, e caso a Prefeitura constate que o profissional apresentou conduta incompatível, deverá comunicar a CONTRATADA por meio de documento, a fim de promover a substituição imediata do profissional.

**4.12.** A CONTRATADA deverá substituir os veículos em caso de quebras, garantindo o transporte dos alunos.

**4.13.** Em relação à apresentação (equipamentos, peças), os veículos devem possuir:

a) cintos de segurança em boas condições e para todos os passageiros, de acordo com a legislação;

b) equipamento registrador instantâneo inalterável de velocidade de tempo (cronotacógrafo);

c) dispositivos próprios para a quebra ou remoção de vidros em caso de acidente;

d) pneus em boas condições de uso (dentro dos padrões estabelecidos por lei);

e) portas e janelas em perfeito estado de funcionamento;

f) demais equipamentos obrigatórios, comuns aos veículos da mesma espécie, previstos no Código de Trânsito Brasileiro e normatizações do Conselho Nacional de Trânsito — CONTRAN, do Departamento Nacional de Trânsito — DENATRAN e do Departamento Estadual de Trânsito do Estado de São Paulo — DETRAN/SP.

g) encontrar-se em perfeito estado de conservação, estar sempre limpos, não ter assentos danificados e não apresentar rachaduras na lataria ou pontos de ferrugem, cabendo à fiscalização julgar todas as condições para a prestação dos serviços;

h) atender aos limites máximos de ruídos fixados na Resolução CONAMA nº 1, de 11/02/1993 e legislação correlata;

i) atender aos limites máximos de emissão de poluentes provenientes do escapamento fixados no âmbito do Programa de Controle da Poluição do Ar por Veículos Automotores — PROCONVE, conforme Resolução CONAMA nº 18, de 06/05/1986, e legislação correlata;

**4.14.** A apresentação dos requisitos acima é essencial para a habilitação e para condições adequadas para a execução da contratação.

**4.15.** Para habilitação em processo licitatório deverá o contratado(a) apresentar todos os documentos que o Lei Federal nº 14.133/2021 e o Edital requerer.

**4.16.** Ademais a empresa contratada deverá disponibilizar para cada uma das linhas, locação de veículos, que promova conforto e segurança para os alunos e dos colaboradores das secretarias que necessitem sua utilização.

**4.17.** A empresa contratada deve estar ciente que é um serviço contínuo e que não pode haver interrupções do serviço de transporte dos alunos do município de Tarumã para a cidade de Assis - SP.

**4.18.** O contratado(a) deverá ficar à disposição da administração; salientamos que o transporte deverá ser feito dentro do Calendário Escolar das instituições de Ensino estabelecidas.

**4.19.** Demais requisitos citados no Estudo Técnico Preliminar.



**5. DOS PARÂMETROS DA LICITAÇÃO**

**5.1.** Será adotado tratamento diferenciado a microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP), conforme o disposto no art. 44 da Lei Complementar nº 123/2006.

**6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO (arts. 6º, XXIII, alínea “e” da Lei n. 14.133/2021)**

**6.1.** Os condutores levarão os alunos até as instituições de ensino nas referidas cidades, onde deverão esperar no local o horário de término das aulas, até que todos os estudantes estejam dentro do veículo para o retorno ao município de Tarumã-SP.

**7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (art. 6º, XXIII, alínea “f” da Lei nº 14.133/21)**

**7.1. Rotinas de fiscalização Contratual**

**7.1.1.** Fiscalizar e acompanhar a entrega do objeto licitado;

**7.1.2.** Efetuar o pagamento ajustado, à vista das notas fiscais, devidamente atestadas pelo setor competente;

**7.1.3.** 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

**7.1.4.** 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

**7.1.5.** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput).

**7.1.5.1.** O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

**7.1.5.2.** O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

**7.1.6.** O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

**7.1.7.** O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

**7.1.8.** O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

**7.1.9.** O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).





**7.1.10.** Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).

**7.1.11.** A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

**7.1.12.** As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, art. 44, §2º).

**7.1.13.** O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, §3º).

**7.1.14.** Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade convocará 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 (IN 5/2017, art. 44, §3º).

**7.1.15.** Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.

**7.1.16.** Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.

**7.2. São obrigações da Contratante:**

**7.2.1.** Fiscalizar e acompanhar a entrega do objeto licitado;

**7.2.2.** Efetuar o pagamento ajustado, à vista das notas fiscais, devidamente atestadas pelo setor competente.

**7.2.3.** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela detentora da Ata.

**7.2.4.** Recusar com a devida justificativa qualquer material entregue fora das especificações constantes na proposta da CONTRATADA.

**7.2.5.** A licitante vencedora sujeitar-se-á a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da PREFEITURA, encarregada de acompanhar a entrega dos produtos, esclarecimentos solicitados e atendendo as reclamações formuladas, inclusive todas as entregas e anexar a Nota Fiscal, qual deverá ser acompanhado por um encarregado da Pasta.

**7.2.6.** Com a finalidade de controlar e fiscalizar, fica a servidora pública municipal, Sra. <Inserir nome>, portadora da Cédula de Identidade (RG) nº. inserir numero SSP/SP, e do Cadastro Nacional de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda CPF/MF sob o nº 204.530.488-46, designada a atuar na função de Gestor do Contrato.

**7.3. São obrigações da Contratada:**

**7.3.1.** Fornecer o objeto licitado em conformidade com as especificações técnicas exigidas por este edital e em consonância com o Contrato, sob pena de serem rejeitados os itens irregulares;



**7.3.2.** Manter, durante toda a Vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

**7.3.3.** Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pela Contratante;

**7.3.4.** Arcar com eventuais prejuízos causados a Administração e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida na execução do contrato;

**7.3.5.** Respeitar as posturas, regulamentos e condições impostas em leis Municipal, Estadual e Federal, que incidirem sobre o objeto do presente certame.

**7.3.6.** Não sub-contratar, transferir ou ceder as obrigações decorrentes do presente certame, salvo motivo justificado e autorização expressa do órgão gerenciador.

**7.3.7.** Cumprir os prazos e horários de entrega, bem como substituir no todo ou em partes, às suas expensas, produtos que estiver com defeito, validade vencida ou deteriorada.

**7.3.8.** Manter, durante toda a Vigência da Ata de Registro de Preço, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

**7.3.9.** Os equipamentos entregues deverão obedecer rigorosamente as normas a ele pertinente e as exigidas no edital.

**7.3.10.** Todos os bens deverão estar acondicionados em embalagens nas quais deverão constar os dados referentes a identificação, à marca do respectivo fabricante, a data de fabricação e ao prazo de validade, no caso de materiais sujeitos à deterioração.

**7.3.11.** A contratada deverá no ato da assinatura da Ata de Registro de Preços, assinar o Termo de Ciência e Notificação para remessa de ajustes ao Tribunal de Contas do Estado em cumprimento as instruções para acompanhamento de todos os atos da tramitação processual, até julgamento final e sua publicação.

## **8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

### **8.1. Recebimento do Objeto:**

**8.1.1.** 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.

**8.1.2.** 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.

**8.1.3.** 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.

### **8.2. Liquidação:**

**8.2.1.** Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (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.



**8.2.2.** Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

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

**8.2.3.** 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;

**8.2.4.** 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.

**8.2.5.** 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.

**8.2.6.** 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.

**8.2.7.** 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.

**8.2.8.** 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.

**8.2.9.** 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.

### **8.3. Prazo de pagamento**

**8.3.1.** O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

### **8.4. Forma de pagamento**



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

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

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

**8.4.4.** Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

**8.4.5.** O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

## **8.5. Do Recebimento**

**8.5.1.** Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 15 (quinze) dias, contado do começo do ano letivo, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.

**8.5.1.1.** O contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

**8.5.1.1.1.** 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 da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

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

**8.5.1.1.3.** O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

**8.5.1.2.** No prazo supracitado para o recebimento provisório, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.





**8.5.1.2.1.** quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado 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.

**8.5.2.** Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo de 01 dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

**8.5.3.** Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo as seguintes diretrizes:

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

**8.5.3.2.** Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

**8.5.3.3.** Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.

**8.5.4.** 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.

## **8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

### **8.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

8.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **LICITAÇÃO**, na modalidade **PREGÃO**, sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO POR ITEM**, e modo de disputa **ABERTO E FECHADO**.

### **8.2. Exigências de habilitação**

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

#### **8.2.2. Habilitação jurídica**

8.2.2.1. **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;

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



8.2.2.3. **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>;

8.2.2.4. **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;

8.2.2.5. **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.

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

8.2.2.7. **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

8.2.2.8. **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.

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

### 8.2.3. Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.2.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.2.3.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.2.3.3. 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;

8.2.3.4. Certidão de regularidade de débito para com a Fazenda Estadual da sede da licitante, expedida pelo órgão competente e com prazo de validade em vigor;

8.2.3.4.1. Para efeito de esclarecimento, as licitantes sediadas no Estado de São Paulo, a regularidade de débito para com a Fazenda Estadual será atestada pela apresentação das Certidões emitidas pela Secretaria da Fazenda (débitos não inscritos) e pela Procuradoria Geral do Estado (débitos inscritos em dívida ativa);



8.2.3.5. Certidão de regularidade de débito para com a Fazenda Municipal da sede da licitante, quanto aos tributos mobiliários, expedida pelo órgão competente e com prazo de validade em vigor;

8.2.3.6. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.2.3.7. 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;

8.2.3.8. Caso o fornecedor seja considerado isento de tributos 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.

8.2.3.9. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

#### **8.2.4. Qualificação Econômico-Financeira**

8.2.4.1. 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;

8.2.4.2. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor – (Lei nº 14.133/2021, art. 69, caput, inciso II).

#### **8.2.5. Qualificação Técnica**

8.2.5.1. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado. Nos atestados poderão conter os termos: "transporte escolar" ou "fretamento contínuo de transporte de pessoas", ou similar, desde que se trate de transporte de pessoas. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.

### **9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

9.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 437.000,00 (quatrocentos e trinta e sete mil reais)**, conforme custos unitários apostos no Estudo Técnico Preliminar.

9.2. Esta estimativa de preços não substitui a Pesquisa de Preços a ser realizada pelo Departamento de Licitação para formação do valor estimado da contratação que será contemplado no edital.

### **10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

10.1. As receitas para custear as despesas advindas de contratos oriundos deste processo, estarão consignadas no orçamento anual do exercício da formalização do contrato.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE TARUMÃ

*Administração 2025 / 2028*



**Ficha: 161** - (3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica)  
Projeto Atividade – Transporte Universitário

Tarumã, 26 de fevereiro de 2025.

**CARMEN ROSA NOVAIS SOTANA  
SUPERVISORA DE PROGRAMA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TARUMÃ**





## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 1C75-22B8-7442-5CB4

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



CARMEN ROSA NOVAIS SOTANA (CPF 131.XXX.XXX-23) em 26/02/2025 11:44:49 (GMT-03:00)

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://taruma.1doc.com.br/verificacao/1C75-22B8-7442-5CB4>