



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. O objeto do presente termo de referência é a **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE VEÍCULOS DO TIPO MICRO ONIBUS E ÔNIBUS, INCLUINDO MOTORISTA HABILITADO E DEMAIS REQUISITOS LEGAIS APLICÁVEIS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DO MUNICÍPIO DE CONGONHAL/MG.**

Item	Descrição do Item	UN	QTDE
1.	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MEDIANTE FRETAMENTO DE MICRO ÔNIBUS TIPO TURISMO EXECUTIVO, PARA VIAGENS EVENTUAIS INTERMUNICIPAIS E INTERESTADUAIS, CONTEMPLANDO A CAPACIDADE MÍNIMA DE 22 LUGARES, COM AR CONDICIONADO E DEMAIS ITENS DE SEGURANÇA CONFORME EXIGÊNCIA DO DENATRAN. DEVIDAMENTE LICENCIANDO JUNTO AO DETRAN, E DER-MG, COM APÓLICE DE SEGUROS PARA TERCEIROS(RC), CONFORME DETERMINA LEGISLAÇÃO PERTINENTE PARA ESTE TIPO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO, INCLUSAS TODAS DESPESAS COM MOTORISTA / COMBUSTÍVEL / PEDÁGIOS. VALOR COBRADO POR QUILOMETRO RODADO. (RESERVA)	KM	15.000
2.	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MEDIANTE FRETAMENTO DE ÔNIBUS EXECUTIVO MODELO LD SEMI-LEITO , PARA VIAGENS EVENTUAIS INTERMUNICIPAIS E INTERESTADUAIS, COMTEMPLANDO A CAPACIDADE DE 45 LUGARES, COM AR CONDICIONADO, MÁXIMO 25 ANOS DE USO, MÍNIMO 3 EIXOS, BANHEIRO, COM NO MÍNIMO 2 TELEVISÕES E DEMAIS ITENS DE SEGURANÇA CONFORME EXIGÊNCIA DO DENATRAN. DEVIDAMENTE LICENCIANDO JUNTO AO DETRAN E DER-MG, COM APÓLICE DE SEGUROS PARA TERCEIROS(RC), CONFORME DETERMINA LEGISLAÇÃO PERTINENTE PARA ESTE TIPO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO, INCLUSAS TODAS DESPESAS COM MOTORISTA / COMBUSTÍVEL / PEDÁGIOS. VALOR COBRADO POR QUILOMETRO RODADO.	KM	8.000





3.	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MEDIANTE FRETAMENTO DE ÔNIBUS CONVENCIONAL, PARA VIAGENS EVENTUAIS INTERMUNICIPAIS E INTERESTADUAIS, COMTEMPLANDO A CAPACIDADE DE 45 LUGARES, COM AR CONDICIONADO, MÁXIMO 15 ANOS DE USO, MÍNIMO 3 EIXOS, BANHEIRO E DEMAIS ITENS DE SEGURANÇA CONFORME EXIGÊNCIA DO DENATRAN. DEVIDAMENTE LICENCIADO JUNTO AO DETRAN E DER-MG, COM APÓLICE DE SEGUROS PARA TERCEIROS(RC), CONFORME DETERMINA LEGISLAÇÃO PERTINENTE PARA ESTE TIPO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO, INCLUSIVE TODAS DESPESAS COM MOTORISTA / COMBUSTÍVEL / PEDÁGIOS. VALOR COBRADO POR QUILOMETRO RODADO.	KM	8.000
----	---	----	-------

1.2. O(s) item(ns) objeto deste termo de referência são caracterizados como comum(ns).

1.3. A pesquisa de preços encontra-se anexa aos documentos da etapa preparatória.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses** contados do(a) assinatura do contrato ou do recebimento da autorização de fornecimento em caso de dispensa do instrumento contratual.

1.5. O Estudo Técnico Preliminar foi:

☒ **Elaborado** e se encontra anexo aos documentos da etapa preparatória;

☐ **Dispensado** nos termos do art. 16 do Decreto Municipal nº 3.442 /2025 conforme exposto no Documento de Formalização de Demanda.

1.6. A análise específica de riscos:

☒ **Elaborada** e se encontra anexo aos documentos da etapa preparatória;

☐ **Dispensada** nos termos do art. 24 do Decreto Municipal nº 3.442 /2025 conforme exposto no Documento de Formalização de Demanda.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO



2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada nos demais documentos da etapa preparatória.

2.2. O Município de Congonhal não adota o plano de contratações anual, por se tratar de documento facultativo.

3. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação tem por objeto a prestação de serviços de locação de vans e ônibus escolares, com motorista, destinados ao transporte de alunos e servidores da rede municipal de ensino para a realização de viagens escolares, visitas técnicas, atividades pedagógicas, culturais, esportivas, científicas e demais ações educacionais previstas no planejamento da Secretaria Municipal de Educação.

A contratação justifica-se pela necessidade de assegurar o deslocamento dos participantes com segurança, conforto, regularidade e eficiência, viabilizando a execução de atividades extracurriculares que complementam o processo de ensino-aprendizagem. Essas ações proporcionam experiências práticas, ampliam o acesso ao conhecimento, incentivam o desenvolvimento social, cultural e educacional dos estudantes e fortalecem a integração entre os conteúdos trabalhados em sala de aula e as vivências externas.

A contratação atende ao interesse público, contribuindo para a efetivação das políticas públicas educacionais e para o cumprimento das ações previstas no calendário escolar e no planejamento pedagógico da rede municipal de ensino, observando os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade e do planejamento, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021.

Dessa forma, a contratação mostra-se necessária e adequada para garantir a continuidade das ações educacionais, assegurando aos estudantes igualdade de acesso às atividades desenvolvidas fora do ambiente escolar, em condições de segurança, qualidade e acessibilidade.

4. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Prazo e local de entrega

O prazo para execução dos serviços será de **30 (trinta) dias**, contados do(a) recebimento da nota de empenho ou ordem de serviço, a ser definida pelo contratante, no seguinte endereço: Prefeitura Municipal de Congonhal, nº29, Centro de Congonhal – MG, dentro do horário de expediente, de segunda-feira a sexta-feira, das 08:00 às 17:00.

Preposto



4.1. A Contratada designará formalmente um preposto da empresa, antes do início da execução do serviço, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Para a adequada execução dos serviços de transporte escolar, a contratada deverá atender aos seguintes requisitos:

1. Disponibilizar vans e ônibus em quantidade suficiente para atender às rotas e à demanda de alunos definida pela Administração Municipal.
2. Os veículos deverão estar em perfeitas condições de funcionamento, conservação, higiene e segurança, atendendo às exigências do Código de Trânsito Brasileiro (CTB) e demais normas aplicáveis ao transporte escolar.
3. Possuir toda a documentação dos veículos regularizada durante a vigência contratual, incluindo licenciamento, seguros obrigatórios e demais autorizações exigidas pelos órgãos competentes.
4. Disponibilizar condutores devidamente habilitados na categoria correspondente ao veículo conduzido, com curso especializado para transporte escolar, quando exigido pela legislação, e em conformidade com os requisitos previstos no Código de Trânsito Brasileiro.
5. Realizar manutenção preventiva e corretiva dos veículos, responsabilizando-se por todos os custos decorrentes, de forma a garantir a continuidade e a segurança da prestação dos serviços.
6. Substituir imediatamente qualquer veículo que apresente defeito, pane mecânica ou condições inadequadas de uso, sem prejuízo à execução dos serviços.
7. Cumprir rigorosamente os itinerários, horários e demais condições estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação ou órgão responsável pela fiscalização do contrato.
8. Observar as normas de segurança, acessibilidade, proteção ao estudante e demais legislações aplicáveis à prestação do serviço.
9. Manter regularidade fiscal, trabalhista, previdenciária e demais condições de habilitação durante toda a execução contratual.
10. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, seguros, combustíveis, manutenção e demais despesas necessárias à execução dos serviços.

6. DA SUBCONTRATAÇÃO



6.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. 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.

7.2. 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.

7.3. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

7.4. As regras de gestão contratual, além daquelas acima descritas, estão ainda previstas no Decreto Municipal nº 3.442/2025.

8. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

8.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos conforme previsto no art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.2. O fiscal 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.

8.3. Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

8.4. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.



8.5. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

8.6. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

8.7. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

8.8. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

8.9. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficiar ao Ministério do Trabalho.

8.10. As regras de fiscalização contratual, além daquelas acima descritas, estão ainda previstas no Decreto Municipal nº 3.442/2025.

9. DO PAGAMENTO

Prazo de pagamento

9.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, que dependerá do recebimento da nota fiscal.

9.2. A nota fiscal deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, sob pena abertura de processo sancionatório.

9.3. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao PNCP para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

9.4. Em caso de irregularidade fiscal o pagamento não será realizado.

9.5. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, 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.



9.6. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

Forma de pagamento

9.7. O recebimento será através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

10. DA POSSIBILIDADE DE PRORROGAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

☐ Por se tratar de objeto de **entrega imediata**, não há que se falar em prorrogação do contrato.

☐ Nos termos do art. 107 da Lei Federal nº 14.133/2021, por se tratar de **serviço ou fornecimento de natureza continuada**, a contratação poderá ser prorrogada sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde que haja interesse da Administração e comprovada a vantajosidade.

☒ Por se tratar de **contratação por escopo predefinido**, nos termos do art. 111 da Lei Federal nº 14.133/21, a contratação poderá ser prorrogada caso não seja finalizada no prazo inicial.

10. REAJUSTE

10.1. Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

10.2. Ultrapassando o prazo de 12 (doze) meses contados da data do orçamento estimado, será reajustada a contratação aplicando-se o **IPCA** pelo período acumulado.

11. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

11.1. A contratação será realizada mediante:





- ☐ Dispensa eletrônica;
- ☐ Dispensa não eletrônica (valor inferior a 40% dos limites estabelecidos no art. 75, incisos I e II, da Lei nº 14.133/2021);
- ☐ Dispensa emergencial de licitação;
- ☐ Dispensa de licitação por outro fundamento;
- ☐ Inexigibilidade de licitação;
- ☐ Inexigibilidade de licitação através do credenciamento;
- ☒ Pregão eletrônico;
- ☐ Concorrência eletrônico;
- ☐ Leilão;
- ☐ Concurso;
- ☐ Diálogo competitivo;

11.2. O Sistema de Registro de Preços:

- ☒ Será adotado (incompatível com fornecimento/serviço continuado);
- ☐ Não será adotado.

11.3. Preferência por contratação de Micro e Pequenas Empresas:

- ☐ Adotado - Item com valor de até R\$ 80.000,00 ou quota reservada de 25% para ME/EPP;



☒ Não será adotado – justificativa: justificativa: Considerando a natureza dos itens licitados, a ampla competitividade do certame e a necessidade de padronização e economicidade das aquisições, a divisão exclusiva ou reserva de cotas para Microempresas e Empresas de Pequeno Porte poderá comprometer a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração, bem como dificultar a logística de prestação de serviço parcelados pela Secretaria Municipal de educação. Além disso, o agrupamento e quantitativos estimados visam garantir maior eficiência administrativa e melhor gestão contratual, nos termos do art. 49, inciso III, da Lei Complementar nº 123/2006.

11.4. O critério de julgamento será:

- ☒ Menor preço por item;
- ☐ Menor preço por lote;
- ☐ Menor preço global;
- ☐ Maior desconto por item;
- ☐ Maior desconto por lote;
- ☐ Maior desconto global;
- ☐ Técnica e preço;
- ☐ Maior lance;
- ☐ Maior retorno econômico;
- ☐ Melhor técnica ou conteúdo artístico.

11.5. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

11.5.1. Serão exigidos os seguintes documentos para habilitação do fornecedor:



11.6. Habilitação Jurídica:

11.6.1. **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;

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

11.6.3. **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>;

11.6.4. **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;

11.6.5. **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.

11.6.5.1. Sociedades estrangeiras que não funcionem no país devem apresentar documentos de habilitação equivalentes, na forma de regulamento emitido pelo Poder Executivo Federal, inicialmente em tradução livre.

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

11.6.7. **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.

11.6.8. **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.

11.6.9. **Certidão Simplificada da Junta Comercial,** para comprovação no enquadramento como Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, expedida pela Junta Comercial (para empresa MEI, ME e EPP).



11.7. Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista:

11.7.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – **CNPJ** ou no Cadastro de Pessoas Físicas – **CPF**, conforme o caso;

11.7.2. **Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional**, através da Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND), 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, ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa;

11.7.3. **Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual**, comprovada através de Certidão de Regularidade Fiscal – CRF, emitida pela Secretaria da Fazenda do domicílio ou sede da licitante.

11.7.4. **Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal ou Distrital**, comprovada através de Certidão de Regularidade Fiscal – CRF, emitida pela Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede da licitante.

11.7.4.1. Caso a licitante tenha filial no Município de Congonhal, deverá apresentar também a **Certidão de Regularidade Fiscal - CRF**;

11.7.5. **Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS**, comprovada através de apresentação de certidão fornecida pela Caixa Econômica Federal;

11.7.6. **Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho**, através de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, de acordo com a Lei nº 12.440/2011 e Resolução Administrativa nº 1.470/2011 do TST.

11.7.7. As microempresas, as empresas de pequeno porte e o **Microempreendedor Individual (MEI)** deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de **regularidade fiscal e trabalhista**, mesmo que apresente alguma restrição, sendo a comprovação efetiva exigível somente para efeito de contratação, nos termos dos arts. 42 e 43 da LC 123, de 2006 e art. 4º do Decreto Federal 8.538, de 2015.

11.7.8. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal ou trabalhista da **Microempresa, da Empresa de Pequeno Porte ou do Microempreendedor Individual**, será assegurado o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a proponente for declarada vencedora do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.



11.7.9. A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará **decadência** do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

11.8. Qualificação Técnica:

11.8.1. Contratada, os veículos e os condutores deverão obedecer integralmente às disposições do Código de Trânsito Brasileiro, DETRAN, e suas alterações, CONTRAN e demais normas vigentes.

11.8.2. No momento da licitação a contratada deverá apresentar declaração de que conhece as condições locais para execução do objeto, ou que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assumindo total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a contratante. A licitante deve ter atenção quanto à localização da rota em virtude de estarem localizadas principalmente em zona rural, com estradas não pavimentadas.

11.8.3. Em relação à qualificação técnica a ser atendida pelo licitante, será exigido o atestado de capacidade técnica.

11.8.4. A licitante deverá comprovar que dispõe do veículo que será utilizado inicialmente no momento da licitação tendo em vista o curto prazo entre a homologação do resultado e a assinatura do contrato, devendo apresentar na licitação os documentos solicitados em relação à empresa e ao veículo, o veículo poderá ser próprio, alugado ou alienado.

11.8.5. Em relação à capacidade de passageiros exige-se que os veículos sejam: Vans, Microônibus ou Ônibus e tenham a capacidade mínima para atender.

11.8.6. Os licitantes deverão apresentar os documentos dos veículos, com os quais pretendem prestar os serviços, junto ao Setor de Licitações e Contratos para fins de emissão do contrato; podendo ser documentos originais acompanhados de cópia para fins de autenticação por membro da equipe de apoio ou agente de contratação, ou



cópias autenticadas em cartório, sendo tal documentação o certificado registro e licenciamento do veículo em nome do Licitante;

11.8.7. Para assinatura do contrato a(s) empresa (s) licitante(s) vencedora(s) apresentará (ão) os seguintes documentos:

a) Certificado de Registro de Veículo – CRV e do Certificado de Registro e Licenciamento do Veículo – CRLV, e, que atendam aos requisitos exigidos pelo art. 136 da Lei Federal nº 9.503, de 23 de setembro de 1997 (Código de Trânsito Brasileiro);

b) No caso de o veículo não estar em nome do licitante/empresa o mesmo deverá apresentar contrato de locação/cessão/arrendamento ou equivalente, com firma reconhecida em cartório, com prazo de vigência mínima até 31 de dezembro de 2024;

b.1) Serão aceitos também recibos de transferência dos veículos assinados, datados com menos de 30 dias, com firma reconhecida em nome do licitante devendo o documento 2025 ser entregue no prazo de 30 dias após o certame, sob pena de rescisão contratual.

b.2) Quando o Certificado de Registro do Veículo (CRV) estiver em nome de pessoa física, também será aceito se este proprietário do veículo for o representante legal da empresa, isto é, desde que conste no contrato social da empresa.

c) Comprovante de recolhimento do Seguro Obrigatório do(s) veículo(s);

d) Indicação do condutor do veículo, devendo ainda, apresentar os seguintes documentos em relação ao condutor:

I - Cédula de Identidade;

II - Carteira Nacional de Habilitação compatível com a legislação vigente;

III - Certificado expedido emitido pelo órgão ou entidade executivos de trânsito do Estado ou órgão ou entidade privada regularmente credenciada de frequência e conclusão em curso de transporte escolar;

IV- Certidão Negativa de registro de distribuição criminal, relativamente aos crimes de homicídio, roubo, estupro e corrupção de menores, conforme prevê o art. 329 do Código de Trânsito Brasileiro; V- Comprovante que o condutor não cometeu nenhuma



infração grave ou gravíssima, ou ainda, ser reincidente em infrações médias durante os 12 (doze) últimos meses, conforme art. 138, IV, do Código de Trânsito Brasileiro.

e) Laudo técnico de vistoria do(s) veículo(s) emitido pelo órgão responsável pela fiscalização do trânsito (vinculado ao DETRAN), com data de expedição não superior a 180 (cento e oitenta) dias; Deverão conter todos os equipamentos de segurança de acordo com a Legislação vigente e especificações do CONTRAN, e estar com a documentação regular, ou seja, veículos e motoristas deverão cumprir as exigências do Código de Trânsito Brasileiro Lei 9.503, de 23 de setembro de 1997.

11.9. Qualificação Econômico-Financeira:

11.9.1. Certidão de Falência emitida por órgão competente com data de emissão de até 3 (três) meses da data de abertura da sessão, quando ausente indicação expressa de prazo de validade na certidão.

11.9.1.1. No caso de certidão de recuperação judicial positiva, a licitante deverá, juntamente com a certidão, sob pena de inabilitação, apresentar comprovação de que o plano de recuperação expressamente prevê a participação da empresa em contratações públicas, bem como que referido plano foi homologado judicialmente.

11.9.2. Comprovação da boa situação financeira da licitante através do cumprimento dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente, resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, nos valores indicados:

Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo

LG = ----- igual ou superior a 1

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

Ativo Total

SG = ----- igual ou superior a 1





Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

Ativo Circulante

LC = ----- igual ou superior a 1

Passivo Circulante

11.10.3. Para fins de comprovação de Patrimônio Líquido e dos índices contábeis, o licitante deverá apresentar **Balanco Patrimonial** e demonstrações contábeis dos **últimos 2 (dois) exercícios sociais**, exigíveis e apresentados na forma da lei (incluindo o termo de abertura e termo de encerramento), salvo quando a licitante tiver sido constituída há menos de 02 (dois) anos, hipótese na qual tais documentos limitar-se-ão ao último exercício financeiro.

11.10.4. Os balanços e demonstrações devem conter os registros ou autenticação no órgão competente e estar devidamente assinados pelo administrador da empresa e pelo profissional habilitado junto ao **Conselho Regional de Contabilidade – CRC**, e vir acompanhados dos termos de abertura e de encerramento.

11.10.5. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura, conforme art. 65, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021.

11.10.6. Caso o exercício financeiro anterior ao da licitação esteja encerrado há mais de 3 (três) meses da data da sessão pública de abertura licitação, o Balanço Patrimonial poderá ser atualizado pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA).

11.10.7. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item poderá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil da licitante.

11.11. Documentos complementares:

11.11.1.1. Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;

11.11.1.2. Declaração de cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;

11.11.1.3. As declarações acima poderão ser substituídas por campo a ser preenchido na plataforma em caso de contratação eletrônica.



12. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

12.9. O custo estimado total da contratação é de R\$ 332.250,00 (Trezentos e trinta e dois mil e duzentos e cinquenta mil reais), conforme custos unitários apostos em anexo.

12.10. O parâmetro de **pesquisa de preços** adotado foi :

- ☐ Contratações anteriores feitas por este Município;
- ☒ Banco de Preços;
- ☐ Preços do Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP;
- ☐ Painel de Preços do Governo Federal;
- ☐ Pesquisa direta com no mínimo 3 (três) fornecedores;
- ☐ Pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas;
- ☐ Tabelas padronizadas;
- ☐ Pesquisa publicada em mídia especializada, sendo sites de empresas do ramo;

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.9. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Lei Orçamentária Anual.

13.10. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Cód. Reduzido	Dotação	Fonte
100	02.03.03.12.361.0005.2.015.3390.39.00	1.500.94
138	02.03.05.12.361.0005.2.029.3390.39.00	1.576.01



13.11. Eventual dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

14. DAS SANÇÕES

14.9.1. As sanções são aquelas previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133/21, sendo elas a advertência, a multa, o impedimento do direito de licitar e contratar e a declaração de inidoneidade.

14.9.2. As causas que justificam a imposição da penalidade de advertência são:

- a) descumprimento, de pequena relevância, de obrigação legal ou infração à Lei quando não se justificar aplicação de sanção mais grave, tais como, o atraso na entrega de produto, serviços e etapas de obras, e situações de natureza correlatas, independentemente da aplicação da multa;
- b) inexecução parcial de obrigação contratual principal ou acessória de pequena relevância, e situações de natureza correlatas, a critério da Administração Pública, quando não se justificar aplicação de sanção mais grave.

14.9.3. Os percentuais e as causas de incidências de multa são:

- a) multa moratória de 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento) por dia de atraso na entrega de bem ou execução de serviços, até o limite de 9,9% (nove vírgula nove por cento), correspondente a até 30 (trinta) dias de atraso, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, excluída, quando for o caso, a parcela correspondente aos impostos destacados no documento fiscal;
- b) multa administrativa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação ou do valor da contratação direta em caso de recusa do licitante ou futuro contratado em assinar a Ata de Registro de Preços ou contrato, ou recusar-se a aceitar ou retirar o instrumento equivalente;
- c) multa administrativa de 3% (três por cento) sobre o valor de referência para a licitação ou para a contratação direta, na hipótese de o licitante ou futuro contratado retardar injustificadamente o procedimento de contratação ou descumprir de preceito normativo ou as obrigações assumidas, tais como:

1. desistir da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Administração;
2. tumultuar a sessão pública da licitação;
3. propor recursos manifestamente protelatórios em sede de contratação direta ou de licitação;



4. deixar de regularizar os documentos fiscais no prazo concedido, na hipótese de o licitante ou contratado enquadrar-se como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos da Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações;
5. propor impugnações ou pedidos de esclarecimentos repetitivos e que já tenham sido respondidos, tumultuando a abertura do processo licitatório; e
6. outras situações de natureza correlatas.

d) multa administrativa de 3% (três por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação ou do valor da contratação direta, quando houver o descumprimento das normas jurídicas atinentes ou das obrigações assumidas, tais como:

1. deixar de manter as condições de habilitação durante o prazo do contrato;
2. permanecer inadimplente após a aplicação de advertência;
3. deixar de regularizar, no prazo definido pela Administração Pública Municipal, os documentos exigidos na legislação, para fins de liquidação e pagamento da despesa;
4. deixar de complementar o valor da garantia recolhida após solicitação do contratante;
5. não devolver os valores pagos indevidamente pelo contratante;
6. manter funcionário sem qualificação para a execução do objeto do contrato;
7. utilizar as dependências do contratante para fins diversos do objeto do contrato;
8. tolerar, no cumprimento do contrato, situação apta a gerar ou causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais a qualquer pessoa;
9. deixar de fornecer Equipamento de Proteção Individual - EPI ou uniformes, quando exigido, aos seus empregados ou omitir-se em fiscalizar sua utilização, na hipótese de contratação de serviços de mão de obra;
10. deixar de substituir empregado cujo comportamento for incompatível com o interesse público, em especial quando solicitado pelo órgão contratante;
11. deixar de repor funcionários faltosos;
12. deixar de controlar a presença de empregados, na hipótese de contratação de serviços de mão de obra;
13. deixar de observar a legislação pertinente aplicável ao seu ramo de atividade;
14. deixar de efetuar o pagamento de salários, vale-transporte, vale-alimentação, encargos fiscais e sociais, bem como deixar de arcar com quaisquer outras despesas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas;
15. deixar de apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária regularizada;
16. outras situações de natureza correlatas.



e) multa administrativa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação ou do valor da contratação direta, na hipótese de o contratado entregar o objeto contratual em desacordo com as especificações, condições e qualidade contratadas e/ou com vício, irregularidade ou defeito oculto que o tornem impróprio para o fim a que se destina;

f) multa administrativa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato ou da Ata de Registro de Preços, quando o contratado ou fornecedor registrado der causa, respectivamente, à rescisão do contrato ou ao cancelamento da Ata de Registro de Preços.

14.9.4. As causas que justificam a imposição da penalidade de impedimento de licitar e contratar com o Município da Congonhal são:

a) dar causa à inexecução parcial do contrato, que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

b) dar causa à inexecução total do contrato;

c) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

d) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

e) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

f) outras situações de natureza correlatas.

14.9.5. As causas que justificam a imposição da penalidade de declaração de inidoneidade são:

a) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

b) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;



- c) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- d) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- e) praticar ato lesivo previsto no artigo 5º da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;
- f) outras situações de natureza correlatas

14.10. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada.

14.11. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da Contratante, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa do Município e cobrados judicialmente.

14.12. As penalidades serão registradas no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP.

Congonhal, 18 de junho de 2026.

O presente Termo de Referência foi realizado pela servidora abaixo:

MARIA GUILHERMINA LOPES MUNIZ
Agente Administrativo

O presente Estudo Técnico Preliminar foi aprovado pelo Secretário abaixo:

Débora Guimarães Santos Moreira
Secretária Municipal de Educação

