



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- 1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A ELABORAÇÃO DE ESTUDO TÉCNICO DE ROTEIRIZAÇÃO DO TRANSPORTE ESCOLAR NO MUNICÍPIO DE SUMIDOURO, para atender às necessidades dos trabalhos realizados pela Secretaria de Educação Cultura Esporte Lazer e Turismo, conforme abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT
01	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA REALIZAÇÃO DE ESTUDOS TÉCNICOS DE ROTA PARA O TRANSPORTE PÚBLICO ESCOLAR ABRANGENDO AS ÁREAS URBANA E RURAL, INCLUINDO GEORREFERENCIAMENTO, LEVANTAMENTO, MAPEAMENTO E OTIMIZAÇÃO DAS ROTAS EXISTENTES CONFORME ESPECIFICADO NO PRESENTE TERMO DE REFERÊNCIA	SRV	01

- 1.2 Serão considerados para fins de escolha do melhor preço os valores alcançados pelo Departamento de Compras, na ocasião da pesquisa de preços, nos termos do art. 23 da Lei nº 14.133/2021, os quais serão devidamente apurados pelo referido Departamento para fins de utilização como parâmetro para o futuro certame.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 1.1 O presente Termo de Referência tem por finalidade subsidiar a contratação direta, por dispensa de licitação, de empresa especializada na realização de estudos técnicos de roteirização do transporte escolar da rede pública municipal de ensino de Sumidouro/RJ. O município, que possui significativa extensão rural, enfrenta desafios logísticos no tocante ao deslocamento dos estudantes, o que impacta diretamente a efetividade do direito à educação e a equidade no acesso às unidades de ensino.
- 1.2 A proposta visa otimizar os recursos públicos, reduzir desperdícios operacionais e garantir o adequado planejamento da prestação do serviço de transporte escolar. A ausência de roteirização técnica, atualizada e baseada em critérios logísticos, compromete a eficiência da política pública educacional.
- 1.3 Ademais, considerando o valor estimado da contratação, a natureza do serviço técnico especializado e a singularidade da prestação, a contratação se amolda ao permissivo legal previsto no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, estando abaixo dos limites legais estabelecidos para dispensa de licitação.

3. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS

- 3.1. A natureza do objeto a ser contratado é comum nos termos do inciso XIII, do art. 6º, da Lei 14.133, de 2021.
- 3.2. São considerados comuns, pois é possível sua definição e de seus padrões de desempenho e de qualidade objetivamente no ato convocatório, por meio de especificações usuais do mercado em que se inserem.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

- 4.1. A contratação tem por objeto a elaboração de estudo técnico especializado de roteirização do transporte escolar, abrangendo as zonas urbanas e rurais do Município de Sumidouro/RJ, a fim de proporcionar um modelo logístico racional, eficiente, seguro e compatível com os recursos orçamentários disponíveis, além de assegurar a cobertura integral dos alunos da rede municipal de ensino.

O estudo deverá contemplar, de forma detalhada, os seguintes elementos:

- 4.1.1 Inventário viário in loco, incluindo levantamento da geometria das vias, georreferenciamento (GPS), registro fotográfico e observações técnicas pertinentes;
- 4.1.2 Mapeamento de todos os alunos da rede de ensino, identificando nome, endereço, escola frequentada, horários de entrada e saída, e necessidades especiais;
- 4.1.3 Localização precisa das unidades escolares, incluindo informações logísticas e de acessibilidade;
- 4.1.4 Diagnóstico do cenário atual, com a identificação das rotas existentes, veículos em operação, motoristas, tempo de percurso, quilometragem e carga transportada por rota;
- 4.1.5 Simulação técnica de cenários futuros, incluindo reestruturação das rotas, redimensionamento da frota e alternativas viáveis de atendimento à demanda;
- 4.1.6 Cálculo estimado do custo por quilômetro rodado e por diária, para análise de viabilidade da melhor alternativa para o serviço;
- 4.1.7 Avaliação comparativa de modais de transporte, com apresentação de simulações de alternativas operacionais e dimensionamento de frota eficiente;
- 4.1.8 Elaboração de planilha de custos detalhada, com parâmetros para futura contratação do transporte escolar;



4.1.9 Apresentação técnica dos resultados à Secretaria Municipal de Educação Cultura Esporte Lazer e Turismo, mediante reunião presencial com entrega de relatório final em meio impresso e digital.

4.2 Delimitação de Itens Fora do Escopo

4.2.1 A contratada não será responsável por:

4.2.1.1 Disponibilizar pessoa com conhecimento local das rotas, o que deverá ser providenciado pela Secretaria contratante;

4.2.1.2 Elaborar ou validar o cadastro de alunos e seus dados, sendo de responsabilidade do ente público o fornecimento dessas informações em modelo a ser disponibilizado;

4.2.1.3 Compilar o histórico de despesas com transporte escolar dos dois últimos exercícios, devendo tais dados serem fornecidos pela Secretaria;

4.2.1.4 Levantar dados sobre horários escolares e atividades extracurriculares, que também deverão ser informados pela contratante.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. A contratação será realizada por meio de dispensa de licitação, na sua forma eletrônica, com critério de julgamento tipo menor preço, nos termos do art. 75, inciso II da Lei Federal nº 14.133/2021. Para o fornecimento do objeto pretendido os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, bem como apresentar todos os documentos a título de habilitação, nos termos do art. 62, da Lei nº 14.133/2021.

5.2 CONDIÇÕES DE CONTRATAÇÃO DA EMPRESA:

5.2.1 Comprovação de experiência prévia na realização de serviços semelhantes para órgãos públicos ou instituições privadas, mediante apresentação de atestados de capacidade técnica.

5.2.2 Equipe técnica qualificada, composta por profissionais das áreas de engenharia, logística, geografia, estatística ou áreas correlatas, com comprovada experiência em estudos de mobilidade ou transporte.

5.2.3 Utilização de softwares e ferramentas específicas para planejamento e simulação de rotas.

5.2.4 Capacidade de realizar visitas in loco, reuniões técnicas e treinamentos com a equipe da Secretaria, quando necessário.

5.2.5 Comprometimento com os prazos estipulados no contrato e com a qualidade técnica do produto final.

5.3 SUBCONTRATAÇÃO

5.3.1 Em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, a subcontratação será permitida, exclusivamente, para a execução de partes do objeto contratual, conforme autorizado pela Administração, respeitando os limites e condições estabelecidos no edital e/ou no instrumento contratual. A subcontratação não poderá implicar na delegação total da execução do contrato, sendo vedada a mera intermediação ou administração do objeto contratado. O contratado principal permanecerá integralmente responsável pela execução do objeto, inclusive pelas partes subcontratadas.

5.3.2 A Administração avaliará a viabilidade técnica e econômica da subcontratação parcial, considerando práticas usuais no mercado e o interesse público. Quando necessária, a subcontratação será restrita a atividades que não comprometam a natureza essencial do objeto contratado.

5.3.3 O edital e/ou instrumento contratual especificará as condições para a subcontratação, incluindo quais partes do objeto poderão ser subcontratadas, os requisitos exigidos para o subcontratado, e as condições de qualificação técnica necessárias. O contratado principal deverá apresentar documentação comprobatória da capacidade técnica do subcontratado, que será analisada se possui as mesmas condições exigidas pela Administração ao contratado principal.

5.3.4 A subcontratação não autorizada constitui infração contratual, sujeitando o contratado principal à rescisão do contrato e aplicação das penalidades cabíveis, conforme previsto no art. 137, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

5.3.5 A subcontratação de serviços técnicos especializados de natureza intelectual, que exijam profissionais de notória especialização, é vedada, conforme a Lei nº 14.133/2021. Também é proibida a subcontratação de qualquer pessoa física ou jurídica com vínculos técnicos, comerciais, econômicos, financeiros ou familiares com os dirigentes da Administração contratante ou com agentes públicos envolvidos na licitação ou na gestão do contrato.

5.3.6 Quando aplicável, a Administração poderá exigir no edital e/ou instrumento contratual a subcontratação de microempresas (ME) ou empresas de pequeno porte (EPP), respeitando as condições estabelecidas pela legislação e os requisitos específicos para a participação das ME/EPP no processo licitatório.

5.3.7 O empenho e o pagamento das parcelas subcontratadas poderão ser efetuados diretamente à ME/EPP subcontratada, conforme as disposições legais e regulamentares pertinentes.

5.3.8 IMPOSSIBILIDADE DE SUBCONTRATAÇÃO

5.3.8.1 Não será permitida a subcontratação nos seguintes casos:

a) Quando a subcontratação implicar na delegação completa da execução do objeto contratual, configurando apenas intermediação ou administração do contrato pelo contratado principal.



- b) Quando envolver a subcontratação de parcelas do objeto de maior relevância técnica, ou seja, partes essenciais para a execução integral do contrato que não podem ser transferidas a terceiros.
- c) Quando se tratar de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, que exigem profissionais de notória especialização, conforme estabelecido na Lei nº 14.133/2021, e que não admitem subcontratação.
- d) Quando o subcontratado tiver vínculo técnico, comercial, econômico, financeiro ou familiar com dirigentes da Administração contratante ou com agentes públicos envolvidos na licitação ou na fiscalização do contrato.
- e) Quando a subcontratação for realizada com microempresas (ME) ou empresas de pequeno porte (EPP) que estejam participando da mesma licitação ou tenham sócios em comum com o contratado principal.
- f) Quando a subcontratação envolver o fornecimento de bens, exceto quando o fornecimento estiver diretamente vinculado à execução de serviços acessórios, conforme as disposições do edital.
- g) O edital e o contrato poderão estabelecer outras hipóteses específicas em que a subcontratação será proibida, a fim de garantir a execução eficiente e o cumprimento dos objetivos contratuais.

5.3.9. DOS LIMITES E POSSIBILIDADES DE SUBCONTRATAÇÃO

5.3.9.1. A subcontratação poderá ocorrer pelo período máximo de 30 (trinta) dias.

5.3.9.2. O período de subcontratação previsto no item anterior poderá ser prorrogável por até 30 (trinta) dias, nos casos em que a administração julgar necessário, mediante justificativa apresentada pela CONTRATADA.

5.3.10. DOS PROCEDIMENTOS PARA SUBCONTRATAÇÃO

5.3.10.1. Para que seja efetuada a subcontratação dever-se-ão observar os seguintes procedimentos:

- a) A CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE, com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis, os seguintes documentos:
- b) Solicitação formal de autorização para subcontratação, contendo a identificação da empresa a ser subcontratada, o período de subcontratação e a justificativa detalhada da necessidade.
- c) Comprovação da impossibilidade de cumprimento do contrato pela CONTRATADA, nos casos de impossibilidade de entrega ou manutenção.
- d) Documentação comprobatória da qualificação técnica, fiscal e idoneidade da empresa a ser subcontratada, bem como os documentos referentes ao licenciamento dos veículos subcontratados.
- e) A CONTRATADA permanecerá integralmente responsável pelo cumprimento do contrato, mesmo durante o período de subcontratação, respondendo solidariamente com a empresa subcontratada por eventuais danos ou prejuízos causados à CONTRATANTE.
- f) A CONTRATANTE se reserva o direito de não autorizar a subcontratação caso considere que não estejam presentes os requisitos e condições estabelecidos neste Termo de Referência ou instrumento contratual, ou caso a empresa indicada não atenda aos critérios de qualificação e idoneidade.

5.4 GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

5.4.1. Não haverá exigência da garantia da contratação, dado que não foram identificados riscos ou prejuízos que possam ser gerados pela empresa contratada que necessite de caução financeira, visto se tratar de compra com entrega imediata e integral dos serviços prestados.

5.5 O contrato poderá ser rescindido ou prorrogado de acordo com o interesse público devidamente justificado.

6. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

6.1. DAS CONDIÇÕES DO SERVIÇO:

6.1.1 A empresa deverá se responsável por todos os custos diretos e indiretos necessários à plena execução do objeto, incluindo tributos, encargos trabalhistas, deslocamentos, hospedagens, alimentação e materiais utilizados.

6.2. DO PRAZO PARA ENTREGA DO OBJETO

6.2.1 A contratada deverá concluir os serviços no prazo máximo de 90 (noventa) dias corridos, contados a partir da solicitação formal da execução do serviço emitido pela Secretaria Municipal de Educação e da entrega de todos os dados solicitados pelo prestador para início da execução.

6.2.2 Na impossibilidade de entrega imediata do objeto ou parte dele, a contratada poderá subcontratar o serviço, nos casos e moldes previstos neste Termo de Referência, sob apresentação de justificativa, a qual deverá ser aceita pela Administração.

6.3. A fiscalização da contratação será exercida pelos representantes da Administração indicados neste termo de referência, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.

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



7.2. Os responsáveis pela fiscalização e gestão do contrato serão os servidores:

- 7.2.1. Fiscal técnico/contrato: Diogo Rodrigues matrícula 23.06.4990
- 7.2.2. Gestor do Contrato: Rondineli Branco Andrade matrícula 01.07.2057

7.2.3. Os fiscais do contrato anotarão 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).

7.2.4. Os fiscais do contrato informarão 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).

7.3. 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).

7.4. 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).

7.5. 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*).

7.5.1 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).

7.6. 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).

7.7. 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).

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

7.9. 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.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1. Os bens e/ou 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.

8.1.1. Os bens e/ou 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 01 (um) dia útil, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.1.2. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 05 (cinco) dias, 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.

8.1.3. 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 02 (dois) dias úteis.

8.1.4. 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.

8.1.5. 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.



8.1.6. 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.

8.1.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens 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 dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º [da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).

8.2.2. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

8.2.3. 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:

- 8.2.3.1. o prazo de validade;
- 8.2.3.2. a data da emissão;
- 8.2.3.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 8.2.3.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 8.2.3.5. o valor a pagar; e
- 8.2.3.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.2.4. 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;

8.2.5. 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](#).

8.2.6. 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, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

8.2.7. 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.

8.2.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

8.2.9. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

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

8.3. Prazo de pagamento

8.3.1. O pagamento será efetuado, nos termos do art. 7 da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022](#).

8.3.2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice **IPCA** de correção monetária.

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, inclusive a retenção que trata a IN 1234/2012 regulamentada pelo Decreto Municipal nº 4026/2024.

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.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de DISPENSA DE LICITAÇÃO na forma Eletrônica, através do art. 75, inciso II da Lei 14133/2021, com adoção do critério de julgamento pelo Menor Preço por Item.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

- 9.3. **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;
- 9.4. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 9.5. **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>;
- 9.6. 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;
- 9.7. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 9.8. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 9.9. Prova de regularidade com a Fazenda Federal, através da apresentação da Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, com abrangência das Contribuições Sociais previstas em lei, expedida pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional em conjunto com a Secretaria da Receita Federal, comprovando a inexistência tanto de débitos inscritos quanto de não inscritos na Dívida ativa da União, ou outra(s) equivalente(s), tal(ais) como certidão(ões) positiva(s) com efeito de negativa(s), na forma da lei;
- 9.10. Certificado de Regularidade de Situação perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, expedida pela Caixa Econômica Federal - CEF;
- 9.11. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa (CNDT), nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, incluída pela Lei nº 12.440 de 07/07/2011.

Qualificação Técnica

9.16. Comprovação de aptidão para o fornecimento de serviços 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.



10. DAS GARANTIAS EXIGIDAS E OFERTADAS

10.1. Espera-se como produto final a entrega de relatório técnico minucioso e fundamentado, contendo diagnóstico situacional, estudo de cenários, modelagem de rotas otimizadas, dimensionamento de frota, estimativas de custos e propostas de melhoria, que sirvam de base para futuras contratações e planejamento estratégico da política municipal de transporte escolar.

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. O custo estimado total da contratação ou valor de referência para aplicação do MENOR PREÇO será o constante da planilha orçamentária anexa a este documento, conforme preconiza o item 1.2 do presente termo.

11.2. Em caso de licitação para Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

- I. em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na [alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021](#);
- II. em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;
- III. serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou
- IV. poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Fundo Municipal de Saúde.

12.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:
1701 04 122 0019 2.054 33903900000 170400000000

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

Sumidouro, 23 de Maio de 2025.

Fiscal de Contrato
Diogo Rodrigues
Matrícula nº 23.06.4990

Gestor do Contrato
Rondineli Branco Andrade
Matrícula nº 01.07.2057

Autoridade Competente

Ratifico o presente termo de referência, nos termos da Lei Federal nº 14.133/21, bem como autorizo
O PROSSEGUIMENTO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO.

MILENE RAPOSO DE SOUZA
Secretária Municipal de Educação, Cultura, Esporte, Lazer e Turismo
Matr nº. 14.06.3565