

ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORANGA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. DEFINIÇÃO DO OBJETO**

**CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE DE ESTUDANTES DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE ITAPORANGA-PB, conforme especificações e quantitativos abaixo:**

DISCRIMINAÇÃO	INTINERÁRIO	KM/DIA	UND	QTD
Veículo utilitário do tipo Camionete, com carroceria fechada, com 4 portas, capacidade de 6 a 8 passageiros, para-brisa, vidros, bancada, cintos de segurança, faróis, lanternas e pneus em bons estados de conservação. O mesmo deve possuir adesivo com faixa: TRANSPORTE ESCOLAR - nas cores AMARELO e PRETO. Veículo apto a vistoria do DETRAN. Motorista com CNH de categoria D e com curso de especialização a atualização para condutores de transporte escolar pelo SEST SENAT.	Transporte de estudantes do ensino infantil e fundamental com o seguinte itinerário: Manhã - Sai da Secretaria de Educação e vai para os Sítios Catolé e passa pelo Frade, sítio Cravoeiro e Araçá até as Escolas Urbanas do Município (Ida e Volta).	72	Mês	10

**2. DO PRAZO CONTRATO**

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 10 meses contados da data da assinatura, prorrogável automaticamente, na forma do artigo 111 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.2. O presente contrato poderá ter sua duração prorrogada automaticamente quando seu objeto não for concluído no período firmado no contrato, de conformidade com o art. 111, da Lei Federal nº 14.133/2021.

2.3. Caberá a PMI todos os atos atinentes às possíveis prorrogações contratuais, inserindo todos os elementos técnicos exigidos por Lei e encaminhando os autos do processo para providenciar, mediante verificação da sua viabilidade técnica e jurídica, a prorrogação.

2.4. A prorrogação deverá ser justificada pela Secretaria pertinente ao objeto contratado.

2.5. Quando a não conclusão decorrer de culpa do contratado:

**ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORANGA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

2.5.1. O contratado será constituído em mora, aplicáveis a ele as respectivas sanções administrativas;

2.5.2. A Administração poderá optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

2.6. A contratação se refere a serviços comuns, pois servem à necessidade e à utilidade no atendimento da demanda de todas as secretarias, órgãos e programas que compõe a estrutura administrativa municipal.

### **3. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

A Prefeitura Municipal de Itaporanga-PB, por meio da Secretaria Municipal de Educação, identifica a necessidade de **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE DE ESTUDANTES DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE ITAPORANGA-PB.**

A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO necessita deste serviço de transporte destinados aos estudantes da rede municipal de ensino de Itaporanga-PB. A necessidade de garantir um transporte seguro, eficiente e pontual para os alunos é crucial para o bom funcionamento do sistema educacional do município.

Garantia da Frequência Escolar, o transporte regular e confiável é essencial para assegurar que os estudantes tenham acesso constante às instituições de ensino, promovendo assim uma frequência escolar adequada.

Segurança dos Estudantes, a contratação de serviços de transporte especializado contribui significativamente para a segurança dos estudantes durante o deslocamento de suas residências até as escolas e vice-versa.

Otimização dos Recursos Públicos, ao ter um serviço de transporte dedicado, é possível otimizar os recursos públicos, evitando desperdícios e garantindo a eficiência na utilização dos veículos.

Cobertura dos Itinerários Escolares, a especificação dos itinerários propostos assegura que todos os locais de residência dos estudantes sejam contemplados, abrangendo de maneira equitativa a totalidade da comunidade escolar.

**ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORANGA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

Abrangência dos Itinerários os itinerários propostos devem abranger todas as áreas da rede municipal de ensino de Itaporanga-PB, garantindo a cobertura abrangente para atender todas as necessidades dos estudantes.

#### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

##### **4.1. Requisitos técnicos**

- 4.1.1. Não ceder, transferir ou subcontratar, no todo ou em parte, o objeto deste instrumento, sem o conhecimento e a devida autorização expressa da Secretária;
  - 4.1.2. Manter, durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de regularidade e qualificação exigidas no respectivo processo de contratação direta, apresentando os documentos necessários, sempre que solicitado;
  - 4.1.3. A empresa deve possuir experiência comprovada na prestação de serviços de transporte escolar.
  - 4.1.4. Deve estar devidamente registrada e licenciada para operar no ramo de transporte de passageiros.
  - 4.1.5. A empresa deve dispor de uma frota de veículos em boas condições mecânicas e estéticas.
  - 4.1.6. Os veículos devem estar de acordo com as normas de segurança estabelecidas pelos órgãos competentes.
  - 4.1.7. Os veículos devem estar segurados contra acidentes e danos.
  - 4.1.8. Deve ser garantida uma manutenção regular e preventiva da frota, assegurando a segurança e o bom funcionamento dos veículos.
  - 4.1.9. Os motoristas devem possuir habilitação adequada para conduzir veículos de transporte de passageiros.
  - 4.1.10. É desejável que tenham experiência prévia em transporte escolar e conhecimento da região de atuação.
  - 4.1.11. A empresa deve garantir a pontualidade na chegada e saída dos veículos nos pontos de embarque e desembarque dos alunos.
  - 4.1.12. É fundamental o cumprimento rigoroso dos horários estabelecidos para evitar atrasos e transtornos para os estudantes.
  - 4.1.13. Os itinerários propostos devem abranger de maneira abrangente todas as regiões onde residem os estudantes atendidos pelo serviço.
  - 4.1.14. Deve ser garantida uma cobertura eficaz das áreas urbana e rural do município.
  - 4.1.15. Deve ser assegurada uma comunicação eficiente entre a empresa, os motoristas, os responsáveis pelos alunos e a administração escolar.
-

**ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORANGA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

4.1.16. A empresa deve apresentar toda a documentação legal exigida para a prestação do serviço, incluindo licenças, autorizações e certificados de segurança.

4.1.17. Os preços propostos pela empresa devem ser competitivos e estar de acordo com o mercado, considerando a qualidade e os requisitos do serviço oferecido.

#### **4.2. Requisitos de sustentabilidade**

4.2.1 Além dos requisitos mencionados anteriormente, é importante considerar também os requisitos de sustentabilidade na contratação dos serviços de transporte de estudantes da rede municipal de ensino de Itaporanga-PB. Aqui estão alguns requisitos de sustentabilidade que podem ser incluídos:

Frota Sustentável:

4.2.2 Verificar se a empresa possui políticas de renovação da frota que incentivem a substituição por veículos mais eficientes e menos poluentes.

4.2.3 Redução de Emissões de Carbono, estabelecer metas para a redução das emissões de carbono da frota de transporte, visando contribuir para a mitigação das mudanças climáticas.

Incentivar práticas de condução econômica por parte dos motoristas para reduzir o consumo de combustível e as emissões de gases poluentes.

4.2.4 Eficiência Energética, priorizar veículos com alta eficiência energética, que consumam menos combustíveis e reduzam o impacto ambiental.

4.2.5 Verificar se a empresa realiza a manutenção regular dos veículos para garantir seu bom funcionamento e eficiência energética.

4.2.6 Gestão de Resíduos, implementar práticas de gestão de resíduos sólidos nos veículos, como a separação e reciclagem de materiais descartados durante os trajetos.

4.2.7 Incentivar o uso de materiais reutilizáveis e a redução do uso de plásticos descartáveis nos veículos.

4.2.8 Conservação de Recursos Naturais, implementar medidas para a conservação de recursos naturais, como a redução do consumo de água e energia nos veículos e nas instalações da empresa.

4.2.8 Promover a conscientização ambiental entre os motoristas e passageiros sobre a importância da conservação dos recursos naturais.

4.2.9 Acessibilidade Universal, garantir que os veículos sejam acessíveis a todos os estudantes, incluindo aqueles com mobilidade reduzida, através da disponibilização de rampas de acesso, espaços para cadeiras de rodas e outras adaptações necessárias.

4.2.10 Certificações e Reconhecimentos, verificar se a empresa possui certificações ou reconhecimentos relacionados à sustentabilidade, como ISO 14001 (gestão ambiental) ou selos de transporte sustentável.

Ao incluir esses requisitos de sustentabilidade na contratação dos serviços de transporte escolar, a administração municipal de Itaporanga-PB estará demonstrando seu

**ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORANGA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

compromisso com a proteção do meio ambiente e com o bem-estar das gerações futuras, além de contribuir para o desenvolvimento sustentável da região.

## **5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COM UM TODO**

### **5.1. Requisitos técnicos**

5.1.1. Não ceder, transferir ou subcontratar, no todo ou em parte, o objeto deste instrumento, sem o conhecimento e a devida autorização expressa da Secretária.

5.1.2. Manter, durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de regularidade e qualificação exigidas no respectivo processo de contratação direta, apresentando os documentos necessários, sempre que solicitado.

5.1.3. Monitoramento e manutenção preventiva e corretiva.

5.1.4. Treinamento para usuários e suporte técnico contínuo.

a) A garantia tem como base a Lei no 8.078, de 11/09/1990 - Código de Defesa do Consumidor - e alterações subsequentes.

## **6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

6.1. O serviço deverá ser realizado de forma parcelada, após o recebimento da ordem de serviços, conforme demanda da Secretaria ou Escolas;

6.2. O serviço deverá ser realizado pela empresa por técnicos qualificados.

6.3. A empresa deverá prestar o serviço conforme demanda, em local indicado pela secretaria.

## **7. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO**

7.1. Os fornecimentos serão realizados parceladamente, de acordo com a demanda das Secretarias Demandantes, devendo os objetos serem entregues em até 05 (cinco) dias após a ordem de serviços.

7.2. O objeto deverá ser entregue no Prédio da Prefeitura de Itaporanga, localizada no Centro Administrativo Integrado – Rua Capitão João Miguel, s/n, Bairro São José, Itaporanga - PB, ou em local ainda a ser determinado pelo SETOR DEMANDANTE, constante na ordem de serviços.

7.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pela Sr. Ademar Soares Filho, o qual será o fiscal do contrato. O fiscal será formalmente designado

---

**ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORANGA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

pela contratante por meio de Portaria e terá a autoridade para assegurar o cumprimento de todos os termos e condições deste contrato. Qualquer modificação na designação do fiscal deverá ser comunicada previamente por escrito às partes contratantes, a fim de garantir a continuidade da eficaz gestão do contrato.

- 7.4. O contrato será gerido pela Sra. Rayane da Silva Vieira, que terá a responsabilidade de supervisionar a execução do contrato, mediar eventuais questões contratuais e atuar como o ponto de contato principal entre as partes contratantes. O Gestor será formalmente designado pela contratante por meio de Portaria e terá a autoridade para assegurar o cumprimento de todos os termos e condições deste contrato. Qualquer modificação na designação do Gestor deverá ser comunicada previamente por escrito às partes contratantes, a fim de garantir a continuidade da eficaz gestão do contrato.
- 7.5. O fiscal do contrato anotará 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.
- 7.6. 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.
- 7.7. O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.
- 7.8. O objeto será recebido provisoriamente, de forma sumária, pelo fiscal do contrato, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais no prazo de até 15 dias.
- 7.9. O objeto será recebido definitivamente, pelo fiscal do contrato, com a confirmação do atendimento as exigências contratuais no prazo de 30 dias.
- 7.10. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança da obra ou serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.
- 7.11. O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o contrato.
- 7.12. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração durante a prestação do serviço e/ou fornecimento do bem para representá-lo na execução do contrato.
- 7.13. 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 produtos nela empregados.
- 7.14. 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.
-

**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORANGA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

7.15. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

7.16. 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 nem restringir a regularização e o uso das obras e das edificações, inclusive perante o registro de imóveis, ressalvada a hipótese prevista no § 2º do art. 121 da Lei 14.133/2021.

## **8. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

8.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

I - dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

III - dar causa à inexecução total do contrato;

IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

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

IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

I - advertência;

II - multa;

III - impedimento de licitar e contratar;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

8.2.1. Na aplicação das sanções serão considerados:

I - a natureza e a gravidade da infração cometida;

II - as peculiaridades do caso concreto;

III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORANGA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;

V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

8.2.2. A sanção prevista no inciso I do item 8.2, será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

8.2.3. A sanção prevista no inciso II do item 8.2, calculada na forma do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato celebrado e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei 14.133/2021.

8.2.4. A sanção prevista no inciso III do item 8.2 deste termo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta da Prefeitura Municipal de Itaporanga, pelo máximo de 3 (três) anos.

8.2.5. A sanção prevista no inciso IV do item 17.2. deste termo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no item 7.2.4, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

8.2.6. A sanção estabelecida no inciso IV do item 8.2 deste termo será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:

I - quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva do prefeito municipal.

8.2.7. As sanções previstas nos incisos I, III e IV do item 8.2. deste termo, poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do mesmo item.

8.2.8. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

8.2.9. A aplicação das sanções previstas no item 8.2 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

8.2.10. Na aplicação da sanção prevista no inciso II do item 8.2. deste termo, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

8.2.11. A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do item 8.2. requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta

**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORANGA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

de 2 (dois) ou mais servidores, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

## **9. DA GARANTIA DE CONTRATUAL**

9.1. Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

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

10.1. A medição do fornecimento ocorrerá por unidade adquirida.

10.2. As medições ocorrerão de forma parcelada, mediante demanda.

10.3. A medição dos materiais entregues será realizada de forma detalhada, verificando a quantidade, qualidade e conformidade com as especificações técnicas.

10.4. O fornecedor deverá apresentar documentação de entrega completa, incluindo nota fiscal, descrição detalhada dos materiais, quantidade entregue e data de entrega, acompanhada de todas as certidões negativa de débitos fiscais, nos termos do Art. 90, §21 da Lei no 14.133/2021.

10.5. O pagamento será realizado no prazo de até 30 (dez) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

10.6. O contratado deverá inserir os dados bancários para pagamento na nota fiscal.

10.7. O pagamento será realizado por unidade de recebimento.

10.8. Os preços unitários para cada tipo de material serão estabelecidos no contrato e serão utilizados para calcular o valor total a ser pago com base nas medições.

10.9. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

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

10.11. 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.

**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORANGA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

10.12. 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.

10.13. Além do disposto no subitem acima, poderá a autoridade competente, na forma do art. 9º da Medida Provisória no 1.047/21, dispensar a apresentação de documentação de regularidade fiscal ou trabalhista (salvo a comprobatória de regularidade com a Seguridade Social), de forma excepcional e justificada, no caso de haver restrição de fornecedores ou prestadores de serviços.

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

10.15. A Contratada 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.

## **11. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

11.1. A presente contratação será realizada através de licitação na modalidade Dispensa na forma eletrônica, com fundamento no inciso XLI, art.6º c/c inciso I, art. 28 da Lei 14.133/2021.

11.2. O critério de seleção de fornecedor será obtido através do menor valor encontrado por item.

11.3. Para fins da seleção da proposta apta a gerar o melhor resultado de contratação mais vantajoso para administração pública, considerando todo o ciclo de vida do objeto, a licitação deverá ser realizada observando os critérios abaixo:

a) Modalidade: Dispensa, pois se trata de aquisição de bens e serviços comuns, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado;

b) Critério de julgamento: Menor preço, pois como se trata de aquisição de bens comuns, os critérios, de acordo com a Lei nº 14.133/2021, somente poderá ser menor preço ou maior desconto;

c) Modo de disputa: aberto, pois trata-se de produtos com ampla competitividade o que, com a possibilidade da apresentação de lances abertos e sucessivos, aumenta a possibilidade de chegarmos ao preço transacional dos fornecedores, diminuindo a assimetria da informação existente entre a Administração Municipal e o mercado.

d) Orçamento sigiloso: O orçamento será sigiloso haja vista que traz maior economia e poder de negociação a Administração, pois divulgar o preço estimado desestimula os licitantes a baixarem seus preços, pois já sabem qual o valor que a Administração

**ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORANGA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

pretende pagar. É natural do ser humano, quando de uma negociação, não divulgar quando pretende pagar ou receber por determinado bem ou serviço

11.4. Diante do exposto, a combinação acima é a mais eficiente e adequada para seleção da proposta apta a gerar o resultado da contratação mais vantajoso para a Administração Pública, considerado todo o ciclo de vida do objeto.

**11.5. Da apresentação das amostras**

11.5.1. A licitante detentora da melhor proposta poderá ser convocada para, no prazo de até 10 (dez) dias corridos, apresentar amostra para análise por parte do setor responsável.

11.5.2. Durante a fase de julgamento das propostas, no caso de solicitação de amostra, o servidor solicitará do(s) licitante(s) declarado(s) vencedor(es) a apresentação de amostras, folders explicativos, vistoria técnica dos objetos ou algum tipo de comprovação que venha a demonstrar o objeto licitado, para que sejam entregues no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas após a sessão, o julgamento acerca dessas amostras será decidido pelo setor responsável.

11.5.3. Durante a análise da amostra, poderá haver inspeção nas instalações da empresa a ser contratada;

11.5.4. A licitante que não enviar a amostra dentro do prazo estipulado será desclassificada, sendo em seguida convocada a próxima empresa seguindo a ordem de classificação.

11.5.5. Não será aceita a proposta da licitante que tiver amostra rejeitada, que não enviar amostra, ou que não apresentá-la no prazo estabelecido.

11.5.6. A apresentação de amostra falsificada ou deteriorada, como verdadeira ou perfeita, configura comportamento inidôneo, punível nos termos previstos na legislação vigente.

11.5.7. Em caso de não Atendimento do Prazo, automaticamente será convocado o segundo colocado e será aberto PROCESSO ADMINISTRATIVO PARA APLICAÇÃO DE PENALIDADES.

**11.6. Da qualificação jurídica, fiscal, trabalhista, financeira e técnica necessária para contratação**

11.6.1. Para a habilitação regulamentada, o interessado deverá apresentar a documentação a seguir relacionada.

11.6.2. Será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas pelo licitante vencedor, exceto quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento.

11.6.3. A contratada deverá apresentar as seguintes declarações:

a) Que sob as penas da Lei, não ultrapassei o limite de faturamento e cumpro os requisitos estabelecidos no Art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de

---

**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORANGA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

2006, sendo apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 ao 49 da referida Lei Complementar, se for o caso;

b) Declaro cumprir as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;

c) Declaro para fins do inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, com redação dada pela Emenda Constitucional, nº 20/98, que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de que qualquer trabalho a menores de 16 anos;

d) Declaro que, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, estou ciente do cumprimento da reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que, se aplicado ao número de funcionários da minha empresa, atendo às regras de acessibilidade previstas na legislação;

e) Declaro que estou ciente e concordo com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que cumpro plenamente os requisitos de habilitação definidos no edital;

f) Sob pena de desclassificação, declaro que minhas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas;

g) Declaro não possuir em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, nos termos do inciso III e IV do art.1º e no inciso III do art.5º da Constituição Federal;

h) Declaro sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

11.6.4. As declarações acima mencionadas serão apresentadas através do sistema Compras Públicas, devendo as licitantes assinalarem os campos respectivos no sistema.

### **11.6.5 Relativa habilitação jurídica**

#### **11.6.5.1. Pessoa Jurídica**

a) As participantes, em se tratando de Sociedades Comerciais, deverão apresentar devidamente registrados no Órgão de Registro do Comércio local de sua sede os respectivos Contratos Sociais e todas as suas alterações subsequentes ou o respectivo instrumento de Consolidação Contratual em vigor, com as posteriores alterações, se houver;

---

**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORANGA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

- b) As participantes, em se tratando de Sociedades Civis, deverão apresentar os seus respectivos Atos Constitutivos e todas as alterações subsequentes em vigor, devidamente inscritos no Cartório de Registro Civil, acompanhados de prova da diretoria em exercício;
- c) As participantes, em se tratando de Sociedades por Ações, deverão apresentar as publicações nos Diários Oficiais dos seus respectivos Estatutos Sociais em vigor, acompanhados dos documentos de eleição de seus administradores.
- d) No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis;
- e) Para as sociedades empresárias ou empresas individuais de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores.

**11.6.6. Relativos a regularidade fiscal, social e trabalhista**

**11.6.6.1. Pessoa Jurídica**

- a) Inscrição no Cadastro de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- b) Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual
- c) Prova de regularidade com a Fazenda Nacional, relativos aos Tributos federais, inclusive contribuições previdenciárias, tanto no âmbito Federal quanto no âmbito da procuradoria da Fazenda Nacional (Certidão Unificada, conforme portaria MF 358, de 05 de setembro de 2014, alterada pela Portaria MF nº 443, de 17 de outubro de 2014), assegurada a regra para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 43 da Lei Complementar Nº 123, de 14 de dezembro de 2006;
- d) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Fazenda Municipal do domicílio ou sede da interessada, assegurada a regra para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 43 da Lei Complementar Nº 123, de 14 de dezembro de 2006.
- e) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS: Certidão de Regularidade de Situação - CRF, emitida pela Caixa Econômica Federal;
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão 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.

**11.6.7. Relativos à capacidade econômico-financeira**

**11.6.7.1 Pessoa Jurídica**

- a) Certidão negativa de feitos sobre falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do licitante; caso reste declarado que ficam excluídos os processos no âmbito do processo judicial eletrônico-PJE, a licitante
-

**ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORANGA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

necessariamente também precisa apresentar a certidão de distribuição PJE falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial.

**11.6.8. Relativos à capacidade técnica;**

**11.6.8.1 Pessoa jurídica**

a) Pelo menos um atestado de Capacidade Técnica da Licitante, emitido por entidade da Administração Federal, Estadual ou Municipal, direta ou indireta, e/ou empresa privada que comprove, de maneira satisfatória aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da presente licitação.

**11.7. Justificativa da vedação da participação de consórcio**

A vedação à participação de empresas interessadas que se apresentem constituída sob forma de consórcio se justifica na medida em que nas contratações para fornecimento comum, perfeitamente pertinente e compatível para empresas atuantes do ramo licitado, é bastante comum a participação de empresas de pequeno e médio porte, às quais, em sua maioria, apresentam o mínimo exigido no tocante a qualificação técnica-operacional e econômico-financeira, condições suficientes para a execução de contratos dessa natureza, o que não tornará restrito o universo de possíveis licitantes individuais.

Tendo em vista que é prerrogativa do Poder Público, na condição de contratante, a escolha da participação, ou não, de empresas constituídas sob a forma de consórcio, com as devidas justificativas, conforme se depreende da literalidade do texto da Lei nº 14.133/2021, que em seu artigo 15 que atribui à Administração a prerrogativa de não permitir a participação de consórcios em licitações por elas promovidas, pelos motivos já expostos, conclui-se que a vedação de constituição de empresas em consórcio, para o caso concreto, é o que melhor atende o interesse público, por prestigiar os princípios da competitividade, economicidade e moralidade.

Ressalte-se que a nossa decisão com relação à vedação à participação de consórcio é considerando que se trata de um fornecimento comum e de baixa complexidade técnica e financeira, levando-se em conta que existem várias empresas que sozinhas podem executar o objeto da licitação ampliando a competitividade, proporcionando assim a seleção de uma proposta mais vantajosa para Administração.

**12. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

12.1. O preço estimado da contratação é sigilo e somente será disponibilizado após o fim da fase de lances.

12.2. O orçamento será sigiloso haja vista que traz maior economia e poder de negociação a Administração, pois divulgar o preço estimado desestimula os licitantes a baixarem seus preços, pois já sabem qual o valor que a Administração pretende pagar. É

**ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORANGA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

natural do ser humano, quando de uma negociação, não divulgar quando pretende pagar ou receber por determinado bem ou serviço.

12.3. A memória de cálculo ou os documentos que justificaram o orçamento seguem anexo ao Termo de Referência.

### **13. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

13.1. As despesas decorrentes da execução do contrato correrão à conta dos Recursos orçamentários oriundos do Orçamento de 2024, conforme rubricas abaixo:

Programas:

2036 Manutenção das Atividades do Transporte Escolar- Convênio Governo do Estado  
2020 Manutenção das Atividades Administrativas da Secretaria de Educação  
2026 Manutenção do Salário Educação - QSE

Elemento de Despesa:

3390.39 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

13.2. A cada exercício financeiro, deverá ser confirmada a disponibilidade de créditos orçamentários.

### **14. DO REAJUSTAMENTO**

14.1. Os preços contratados serão fixos e irrevogáveis, pelo período de 12 (doze) meses a partir da data do orçamento estimado.

14.2. O valor do contrato será fixo e irrevogável, porém poderá ser corrigido anualmente mediante requerimento da contratada, após o interregno mínimo de um ano, contado a partir da data limite do orçamento estimado, pela variação do IPCA.

14.3 - A periodicidade do reajuste é anual, aplicado somente aos pagamentos de valores referentes a eventos físicos realizados a partir do 1º (primeiro) dia imediatamente subsequente ao término do 12º (décimo segundo) mês e, assim, sucessivamente, contado desde a data da apresentação da proposta e de acordo com a vigência do contrato.

14.4 - Após a aplicação do reajuste nos termos deste documento, o novo valor da parcela ou saldo contratual terá vigência e passará a ser praticado, pelo próximo período de 01 (um) ano, sem reajuste adicional e, assim, sucessivamente, durante a existência jurídica do contrato.

---



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORANGA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

14.5. Ocorrendo o desequilíbrio econômico-financeiro do contrato, poderá ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente, nos termos do Art. 124, Inciso II, Alínea d, da Lei 14.133/2021, mediante comprovação documental e requerimento expresso do Contratado.

14.6. O reequilíbrio econômico deverá ser precedido de pesquisa de preços prévia no mercado, banco de dados, índices ou tabelas oficiais e/ou outros meios disponíveis que assegurem o levantamento adequado das condições de mercado, envolvendo todos os elementos produtos para fins de guardar a justa remuneração do objeto contratado e no embasamento da decisão de deferir ou rejeitar o pedido.

Atenciosamente,

Itaporanga - PB, 06 de março de 2024.

---

Jacineide Estrela Diniz Figueiredo  
Secretaria Municipal de Educação