



PREFEITURA MUNICIPAL DE COIMBRA  
Rua Álvaro de Barros, 401 - Centro - CEP: 36.550-000 - COIMBRA – MG  
C.G.C.: 18.132.464/0001-17 - Telefax.: (32) 3555-1152 / 3555-1214

### ANEXO III TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº \_\_\_\_/2025  
PROCESSO LICITATÓRIO Nº \_\_\_\_/2025  
EDITAL Nº \_\_\_\_/2025

UNIDADES REQUISITANTES: **Departamento Municipal de Educação**

RESPONSÁVEL PELA EMISSÃO: **Éder Franco de Carvalho**

#### 1 – OBJETO E CONDIÇÕES DA CONTRATAÇÃO

Locação de veículo de, no mínimo de 9 lugares, com motorista para transporte de aluno da comunidade São Venâncio (conforme trajetos na descrição) Zona Rural de Coimbra-MG.

##### 1.1 Especificação e descritivo dos itens

| Item | Descrição                                                                                                    |          | Unid. | Valor Unitario Aprox. | Valor Total Aprox. |
|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|-------|-----------------------|--------------------|
| 1.   | Locação de veículo, mínimo de 9 lugares, com motorista para transporte de aluno da Zona Rural de Coimbra-MG. |          | KM    | R\$ 9,34              | R\$ 186.800,00     |
|      | Trajeto - Turno Manhã (Ida)                                                                                  | Horário  |       |                       |                    |
|      | Comunidade São Venâncio - Quadra                                                                             | 05h45min |       |                       |                    |
|      | Quadra - Penha                                                                                               | 06h00min |       |                       |                    |
|      | Penha - Quadra                                                                                               | 06h05min |       |                       |                    |
|      | Trajeto - Turno Manhã (Volta)                                                                                | Horário  |       |                       |                    |
|      | Quadra - Penha                                                                                               | 11h40min |       |                       |                    |
|      | Penha - Quadra                                                                                               | 11h47min |       |                       |                    |
|      | Quadra - Comunidade São Venâncio                                                                             | 11h52min |       |                       |                    |
|      | Trajeto – Turno Tarde (Ida)                                                                                  | Horário  |       |                       |                    |
|      | Comunidade São Venâncio - Quadra                                                                             | 11h00min |       |                       |                    |



|  |                                                                    |          |  |  |  |
|--|--------------------------------------------------------------------|----------|--|--|--|
|  | Quadra - Penha                                                     | 11h15min |  |  |  |
|  | Penha - Quadra                                                     | 11h22min |  |  |  |
|  | Trajetos – Turno Tarde (Volta)                                     | Horário  |  |  |  |
|  | Quadra - Penha                                                     | 17h10min |  |  |  |
|  | Penha - Quadra                                                     | 17h20min |  |  |  |
|  | Quadra - Comunidade São Venâncio                                   | 17h30min |  |  |  |
|  | <b>Total de KM/DIA PERCORRIDO APROXIMADO:<br/>20000 KM (anual)</b> |          |  |  |  |

## **1.2 Da Classificação dos bens**

O bem objeto dessa contratação não se enquadra como bem de luxo, conforme Portaria Municipal 264/2023 e Art.20, §1º, da Lei Federal 14.133/2021.

1.2.1. O(s) bem(ns) objeto desta contratação é (são) caracterizado(s) como serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra.

1.2.2. O(s) bem(ns) a serem adquiridos foram parcelados, na forma do art. 40, inciso V, alínea “b” da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2023, tendo em vista a viabilidade técnica e econômica.

## **1.3 Da Contratação**

1.3.1 O prazo de vigência da ata será de 12 (doze) meses contados a partir da assinatura, podendo ser prorrogada por igual período nos termos no artigo 84 da Lei Federal 14.133/2021, conforme necessidade da Administração.

## **1.4 Da Estimativa da Contratação**

O valor estimado de contratação foi aferido com base no artigo 23, §1º, da Lei Federal 14.133/2021, e se encontra no valor de R\$ 186.800,00 (**cento e oitenta e seis mil, oitocentos reais**). Os valores médios foram levantados de acordo com pesquisa de mercado. O quantitativo foi baseado num levantamento realizado pelo setor de compras municipal.

# **2 – JUSTIFICATIVA E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE**

## **2.1 – Justificativa de aquisição de objeto**



A Prefeitura Municipal de Coimbra possui frota própria de ônibus e micro-ônibus que realizam o transporte dos alunos residentes nas diversas comunidades rurais do Município, fixando pontos estratégicos em cada comunidade, onde os alunos são levados e trazidos. Entretanto, na comunidade São Venâncio, o local adotado como ponto de partida e chegada para os alunos – a antiga escola local – é de difícil acesso para alguns estudantes, cujas residências encontram-se em locais distantes deste ponto. Assim, verificando as condições de acesso a esses locais e as despesas relativas a combustível, manutenção dos ônibus que demandariam para que a frota municipal tivesse acesso a estas localidades, verificou-se que seria menos custoso a contratação de mão de obra terceirizada para transportar estes alunos até o ponto de partida/chegada, a fim de que os mesmos pudessem utilizar o transporte escolar junto com os demais alunos, evitando atrasos, e permitindo que os motoristas pudessem realizar o transporte de todos os alunos sem “correria”, o que também garante maior segurança.

## **2.2 – Da Natureza do Objeto**

Os bens a serem contratados estão enquadrados na classificação de serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra

## **3 – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

As dotações orçamentárias, impacto orçamentário e fonte, constam abaixo, conforme Art. 23, Lei Federal 14.133/2021. Segue abaixo as informações:

| <b>Dotação</b>                          | <b>Fonte</b> | <b>Descrição</b>                 | <b>Valor R\$</b> |
|-----------------------------------------|--------------|----------------------------------|------------------|
| 3.3.90.39.00.2.04.01.12.361.0008.2.0022 | 1576.        | MANUTENÇÃO<br>TRANSPORTE ESCOLAR | R\$ 65.394,01    |
|                                         | 1540         | MANUTENÇÃO<br>TRANSPORTE ESCOLAR | R\$ 65.354,03    |
|                                         | 2569         | MANUTENÇÃO<br>TRANSPORTE ESCOLAR | R\$ 56.051,96    |

## **4 – DAS DIRETRIZES DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP)**

### **4.1 – Descritivo da solução considerando o ciclo de vida do objeto e ilustrativo dos itens**

A aquisição do produto se dará por meio da modalidade de Pregão Eletrônico, em conformidade com o Decreto 11.462/2023. A escolha da modalidade de Pregão Eletrônico para a realização deste processo licitatório justifica-se pela maior rapidez em sua execução e pela possibilidade de se obter preços mais vantajosos pela Administração, pela possibilidade que têm os licitantes de reduzir preços durante o próprio processo de escolha.

Em cumprimento ao art. 48, I da Lei Complementar nº 123/2006 todos os itens com valores totais de contratação forem de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), serão destinados à participação exclusiva das microempresas e empresas de pequeno porte. Desde que, tenha a participação de no mínimo 03 microempresas ou empresas de pequeno porte com a apresentação de proposta, caso não seja atendido este requisito previsto em lei, os itens deverão ser de ampla disputa, conforme a Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações.

### **4.2 - Da necessidade de determinada marca ou modelo**



Não se aplica

#### **4.3 – Da exigência de prospectos/manuais**

O presente processo não possui necessidade de exigência de prospectos ou manuais.

#### **4.4 – Da subcontratação**

Não há necessidade de subcontratação.

#### **4.5 – Da garantia da contratação**

Não há necessidade de exigência de garantias para o certame.

#### **4.6 – Da necessidade de amostras**

Não há necessidade de exigência de amostras.

### **5 - DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO**

#### **5.1 – Formas de fornecimento**

Os serviços serão executados de segunda a sexta e nos sábados letivos, obedecendo ao Calendário Escolar vigente. No final de cada mês, será emitida uma autorização de pagamento pela Secretaria Municipal de Educação, constando os dias trabalhados, multiplicados pela quilometragem diária e pelo valor contratado. O mesmo será encaminhado para o setor da prefeitura responsável, juntamente com cópia do calendário escolar, para emissão de ordem de pagamento.

#### **5.2 – Garantia técnica, manutenção e/ou assistência técnica**

O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

### **6 – GESTÃO CONTRATUAL**

6.1. A ata deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021 e do Decreto Municipal nº 427 de 2023, e cada parte res-ponderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão da ata, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais cir-cunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por es-crito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.



6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura da ata 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.

6.6. A execução da ata deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) da ata, ou pelos respectivos substitutos, na forma do Decreto Municipal nº 427 de 2023 e do artigo 117 da Lei nº 14.133, de 2021.

## **7 – DOS CRITÉRIOS DE EXECUÇÃO E PAGAMENTO**

### **7.1 – Prazo de pagamento**

O pagamento será processado com a emissão de ordem de pagamento física ou eletrônica, ou ainda por transferência eletrônica via sistema de internet banking, com assinaturas legais físicas ou eletrônicas dos titulares das contas bancárias.

### **7.2 – Forma de pagamento**

7.2.1. O pagamento será processado com a emissão de ordem de pagamento física ou eletrônica, ou ainda por transferência eletrônica via sistema de internet banking, com assinaturas legais físicas ou eletrônicas dos titulares das contas bancárias.

7.2.2. A retenção do imposto de renda deverá ser destacada no corpo do documento fiscal ou equivalente observando os percentuais estabelecidos no ANEXO I da IN RFB Nº 1234 de 2012 de acordo com o artigo 1º, §1º do Decreto Municipal e Portaria SMFA nº 11/2023 c/c §5º, artigo 2º da IN RFB Nº 1234.

7.2.3. As empresas optantes pelo Simples Nacional ou que se enquadrem em alguma hipótese de isenção ou não incidência DEVERÃO informar essa condição expressamente nos documentos fiscais, de acordo com o artigo 4º da IN RFB Nº 1234.

## **8 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

8.1.1. Acompanhar e fiscalizar a execução do fornecimento contratado, por meio do processo realizado e por fiscal da ata, formalmente designado, nos termos do Decreto Municipal nº 427/2023 e artigo 117 da Lei 14.133/2021.

8.1.2. Fiscalizar a manutenção pelo Contratado, das condições de habilitação exigidas neste Termo de Referência, durante toda a execução da ata, em cumprimento ao disposto no Inciso XVI do artigo 92 da Lei nº 14.133, de 2021.



8.1.3. Pagar no vencimento a fatura apresentada e no prazo estabelecido pela TR, ao Contratado correspondente ao fornecimento do(s) bem(ns).

8.1.4. Notificar o Contratado, por escrito, fixando-lhe prazo para corrigir defeitos ou irregularidades encontradas na execução do fornecimento, e em caso de descumprimento, fica a contratante obrigada a aplicar as sanções previstas nos artigos 155 e 156 da Lei Federal 14.133/2021.

8.1.5. Arcar os custos com o transporte da sede da contratada até o local de descarregamento da mercadoria nas estradas rurais/vicinais.

## **9 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

9.1.1. Cumprir todas as obrigações constantes deste instrumento e seus anexos, nas quantidades, prazos e condições pactuadas.

9.1.2. Realizar o(s) serviço(s) de acordo com a(s) especificação(ões) constante(s) no subitem 1.1. deste Termo de Referência e anexos A e B do Documento de Formalização de Demanda.

9.1.3. Providenciar a imediata correção das irregularidades apontadas pelo Contratante, quanto à execução do objeto.

9.1.4. Garantir a boa qualidade do(s) serviço(s) prestado(s).

9.1.5. Atender, no prazo máximo de 1 (um) dia útil, a convocação para retirada da(s) Nota(s) de Empenho, ou dar recebimento por meio digital, no prazo máximo de 1 dia útil.

9.1.6. Manter, durante toda a execução da ata, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação em cumprimento ao disposto no Inciso XVI do artigo 92 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.1.7. Responsabilizar-se por todos e quaisquer danos e/ou prejuízos que vier causar ao Contratante ou a terceiros, por sua culpa ou dolo, na pessoa de preposto ou terceiros a seu serviço, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo Contratante.

9.1.8. Responsabilizar-se pelos salários, encargos sociais, previdenciários, securitários, taxas, impostos e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre seu pessoal necessário à execução desta ata.

9.1.9. Apresentar sempre que solicitado pelo Contratante, comprovação de cumprimento das obrigações tributárias e sociais, legalmente exigíveis.

9.1.10. Submeter-se às normas e determinações do Contratante no que se referem à execução desta ata, estando passíveis à aplicação dos artigos 155 e 156 da Lei Federal 14.133/2021 em caso de inexecução parcial/total do vínculo contratual e descumprimento da ata.

## **10 – CONTROLE DA EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO**

### **10.1 – Rotinas de Fiscalização**



10.1.1 A execução da ata deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) da ata, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput). As informações e indicações encontram-se no Documento de Formalização de Demanda (DFD) correspondente à aquisição.

## **10.2 - Fiscalização Técnica**

10.2.1 O fiscal técnico da ata acompanhará a execução da ata, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas na ata, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Conforme Decreto nº 427/2023)

10.2.2 O fiscal técnico da ata anotar no histórico de gerenciamento da ata todas as ocorrências relacionadas à execução da ata, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

10.2.3 O fiscal técnico da ata comunicará ao gestor da ata, em tempo hábil, o término da ata sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

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

10.2.5 O fiscal técnico da ata deverá apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

## **10.3 – Fiscalização Administrativa**

10.3.1 Fiscal administrativo da ata 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.

10.3.2 Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo da ata atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor da ata para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

10.3.4 A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem a ata como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

10.3.5 Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações as certidões apresentadas durante o certame, sendo exigidas de 12 em 12 meses para verificação e atualização na idoneidade da empresa.

## **10.4 Gestor da Ata**

10.4.1 O gestor da ata coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento da ata, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais,



elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações da ata para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto Municipal nº 427/2023).

10.4.2 O gestor da ata acompanhará os registros realizados pelos fiscais da ata, de todas as ocorrências relacionadas à execução da ata e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto Municipal nº 427/2023).

10.4.3 O gestor da ata acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto Municipal nº 427/2023).

10.4.5 O gestor da ata tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

## **11 – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas, previstas no artigo 155 da Lei Federal 14.133/2021, caracterizará a inadimplência do Contratado, sujeitando-o às penalidades previstas nos artigos 156 e 162 da Lei Federal 14.133/2021, com possibilidade de prejuízo de eventual responsabilidade civil e criminal.

## **12 – OUTRAS INFORMAÇÕES**

Fazem parte desse Termo de Referência os anexos I, DFD (Documento de Formalização da Demanda) e ETP (Estudo Técnico Preliminar).

**Responsável pela elaboração:**

---

Éder Franco de Carvalho  
Escriturário – Departamento Municipal de Educação

**Ordenador de Despesas:**

---

Maria do Carmo Massenssini Santos  
Diretora do Departamento Municipal de Educação