



TERMO DE REFERÊNCIA
Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021

PROCESSO ADMINISTRATIVO
Secretaria Municipal de Educação e Cultura
Município de Pontão/RS

1. OBJETO

Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de transporte escolar universitário, mediante o fornecimento de veículos e motoristas devidamente habilitados, para o deslocamento de alunos do Município de Pontão/RS às instituições de ensino superior localizadas no Município de Passo Fundo/RS, conforme especificações contidas no Projeto Básico, Memorial Descritivo e Planilha de Custos.

2. FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na **Modalidade: PREGÃO**, sob a **Forma: ELETRÔNICA**, com adoção do **Critério de julgamento: pelo MENOR PREÇO POR ITEM**

3. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- 3.1 O quantitativo corresponde à demanda conforme justificativa apresentada no ETP apresentada pela Secretaria Municipal de Educação.
- 3.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Federal nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.
- 3.3 O objeto desta licitação tem natureza comum, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 3.4 Vislumbra-se que o valor é compatível com o praticado pelo mercado correspondente, observando-se o disposto no Decreto Municipal n.º 1899/2025, que “Regulamenta a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que dispõe sobre Licitações e Contratos Administrativos, no âmbito do Município de Pontão/RS” considerando a elaboração da planilha de custos e do projeto básico.
- 3.5 O prazo de vigência da referida contratação será de 1 (um) ano, contados da assinatura do contrato, e poderá ser prorrogado conforme permissivo legal.
- 3.6 Segue abaixo, planilha contendo maior detalhamento a serem contratados.



PREGÃO ELETRÔNICO Nº /2025
RESUMO DOS ITINERÁRIOS COM AS RESPECTIVAS ROTAS
Serviço de Transporte Universitário - Pontão/RS
Planilha de Composição de Custos

Resumo das Linhas

Linhas	Capacidade	Kms dia	Dias/Mês	Kms mês	Custo Mês	Custo KM	Custo Viagem	Custo ano
LU 1	28	116,40	24	2.793,60	16.888,84	6,05	703,70	151.999,58
LU 2	28	110,20	20	2.204,00	13.407,56	6,08	670,38	120.668,08
LU 3	28	93,50	20	1.870,00	11.638,17	6,22	581,91	104.743,50
LU 4	28	90,20	20	1.804,00	11.503,24	6,38	575,16	103.529,17
Total		410.30		8.671.61	53.437.81			480.940.33

4. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

4.1 FUNDAMENTAÇÃO

A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontram-se pormenorizada em Tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, anexo aos autos do processo licitatório.

4.2 NECESSIDADE/JUSTIFICATIVA

Conforme justificativa apresentada em Estudo Técnico Preliminar – ETP, pela Secretaria Municipal de Educação, fundamenta-se na necessidade da Administração Pública de garantir a prestação de serviços de transporte escolar universitário no Município de Pontão/RS, tendo em vista a necessidade de assegurar o deslocamento regular, seguro e eficiente dos alunos universitários residentes no município até as instituições de ensino superior situadas no Município de Passo Fundo/RS.

A terceirização dos serviços de transporte justifica-se pela impossibilidade técnica e operacional da Administração Municipal em atender à demanda com meios próprios, considerando a inexistência de frota municipal suficiente, a necessidade de veículos com características específicas, e o elevado custo de manutenção e operação que a prestação direta acarretaria. Ademais, a contratação permitirá maior agilidade, eficiência na prestação dos serviços e redução de riscos operacionais, em consonância com os princípios da economicidade e da eficiência que regem a Administração Pública, conforme disposto na Lei Federal nº 14.133/2021.

O serviço a ser contratado contempla quatro linhas de transporte, previamente estudadas e dimensionadas conforme projeto básico elaborado, considerando: o número de alunos a serem atendidos, a quilometragem diária e mensal a ser percorrida, os horários e dias de operação, e as condições técnicas necessárias para a segurança e o conforto dos usuários. Foram especificados veículos tipo micro-ônibus ou vans, com capacidade mínima de 28 lugares, em bom estado de conservação, com vida útil limitada a até 08 anos, assegurando padrões de segurança veicular e conforto exigidos para o transporte de estudantes.

O projeto básico foi estruturado com observância às diretrizes do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação (FNDE), dos manuais de orientação técnica do Tribunal



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTÃO

Av. Júlio de Maílhos, 1613, Bairro Centro

Pontão/RS, CEP: 99.190-000

Fone: (54)3308 1900 e-mail: licitacoes@pontao.rs.gov.br

de Contas do Estado do Rio Grande do Sul (TCE/RS), e demais normativos aplicáveis, trazendo estudos detalhados sobre roteiros, distâncias, número de alunos, tipo de veículos, composição de custos diretos e indiretos, definição de BDI, encargos sociais, custos fixos e variáveis, depreciação e seguros obrigatórios, conferindo rigor técnico e transparência ao processo de contratação.

Dessa forma, a contratação se mostra necessária, conveniente e oportuna para garantir o acesso dos estudantes do Município de Pontão ao ensino superior, promovendo a educação, o desenvolvimento social e a igualdade de oportunidades, direitos fundamentais assegurados pela Constituição Federal. A contratação deverá ocorrer mediante processo licitatório, na modalidade e tipo adequados, em observância aos princípios da legalidade, isonomia, impessoalidade, moralidade e eficiência, e demais dispositivos da Lei Federal nº 14.133/2021, que rege as licitações e contratos administrativos

PREVISÃO NO PCA

O Município de Pontão ainda não possui um Plano de Ações Articuladas (PAC) devidamente regulamentado, estando atualmente em fase de elaboração. A administração municipal está empenhada na construção desse instrumento essencial para o planejamento e execução de políticas educacionais, visando aprimorar a gestão, a infraestrutura e a oferta de serviços, incluindo o transporte escolar. Enquanto o PAC não é formalmente instituído, as contratações seguem sendo realizadas com base nas normativas federais, estaduais e municipais vigentes, garantindo a continuidade e a qualidade dos serviços prestados à comunidade.

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

A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, anexo aos autos do processo licitatório.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Os bens têm natureza de bens comuns, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

XIII - bens e serviços comuns: aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado;

6.1 SUSTENTABILIDADE

Não será exigido critérios de sustentabilidade.

6.2 DA EXIGÊNCIA DE AMOSTRA



Não será exigido amostra.

6.3 DA EXIGÊNCIA DE CARTA DE SOLIDARIEDADE

Na presente Licitação não será exigida carta de solidariedade emitida pelo fabricante.

6.4 SUBCONTRATAÇÃO

Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

6.6 GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

O modelo de execução do objeto, compreendendo a definição dos roteiros, as descrições detalhadas das rotas e as especificações técnicas e operacionais pertinentes, encontra-se devidamente anexado ao Projeto Básico, que serve como documento de referência técnica para a prestação dos serviços de transporte escolar universitário no Município de Pontão/RS.

O Projeto Básico estabelece as diretrizes fundamentais para a execução contratual, contemplando a distribuição dos estudantes universitários nas respectivas linhas de transporte, a quilometragem diária e mensal a ser percorrida, as características obrigatórias dos veículos a serem utilizados — como a exigência de micro-ônibus ou vans com capacidade mínima de 28 lugares e idade máxima de 08 anos —, bem como as condições de operação dos serviços, incluindo requisitos de segurança, pontualidade e acessibilidade.

Ao reunir de forma estruturada e transparente todas as informações técnicas necessárias, o Projeto Básico proporciona maior clareza e previsibilidade às condições da contratação, permitindo que os licitantes formulem suas propostas de maneira segura e fundamentada. Conseqüentemente, assegura-se que a prestação dos serviços ocorra de maneira eficiente, alinhada às necessidades da Administração Municipal e em estrita observância aos princípios da legalidade, da isonomia, da eficiência e da supremacia do interesse público, conforme disposto na Lei Federal nº 14.133/2021.

8 MODELO DE GESTÃO DO OBJETO

8.1 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 conseqüências de sua inexecução total ou parcial.

8.2 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.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTÃO

Av. Júlio de Maílhos, 1613, Bairro Centro

Pontão/RS, CEP: 99.190-000

Fone: (54)3308 1900 e-mail: licitacoes@pontao.rs.gov.br

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

8.5 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 conterà 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.

8.6 FISCALIZAÇÃO (Decreto Municipal n.º 1899/2025)

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

Na designação de agente público para atuar como Fiscal ou Gestor de Contratos de que trata a Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, a autoridade municipal observará o seguinte:

§ 1º - O Fiscal de Contratos ou Equipe de Acompanhamento de Contratos contará com o apoio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno para o desempenho das funções essenciais à execução do disposto na Lei n' 14.133, de 1º de abril de 2021, sempre que entender necessário.

§ 2º - O apoio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno restringir-se-á a questões formais em que pairar dúvida fundamentada do Fiscal ou Gestor de contratos.

§ 3º - O Fiscal de Contratos ou Equipe de Acompanhamento de Contratos contará com o apoio dos órgãos técnicos para O desempenho das funções essenciais à execução do disposto na Lei nº 14,133, de 1º de abril de 2021, sempre que entender necessário.

8.7 Fiscal de Contrato

O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, 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](#); [Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II](#)).

O Fiscal de Contrato contará com o apoio dos órgãos técnicos, órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno para o desempenho das funções essenciais a execução do disposto na Lei nº 14.133, sempre que entender necessário ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 115, §3º](#)).

8.8 Gestor do Contrato

Ao Gestor de Contratos incumbe gerenciar as relações firmadas com a contratada analisando dados, informações e pareceres técnicos dos fiscais quanto a execução do objeto, a avaliação da qualidade dos resultados obtidos, bem como informações atualizadas que viabilizem a tomada de decisão relacionada a manutenção, ou não, das



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTÃO

Av. Júlio de Maílhos, 1613, Bairro Centro

Pontão/RS, CEP: 99.190-000

Fone: (54)3308 1900 e-mail: licitacoes@pontao.rs.gov.br

condições contratuais, zelando para que a execução ocorra de forma mais econômica e que atenda às necessidades de planejamento da Autarquia.

9 CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

9.1 RECEBIMENTO DO OBJETO (Decreto Municipal n.º 1899/2025)

O recebimento da prestação do serviço de transporte escolar universitário será realizado em duas etapas: recebimento provisório e recebimento definitivo, conforme as disposições da Lei nº 14.133/2021, garantindo que a execução contratual ocorra conforme os critérios estabelecidos no Termo de Referência.

Recebimento Provisório: O serviço será acompanhado e monitorado pela equipe responsável da administração municipal, que verificará diariamente o cumprimento das rotas, horários, estado de conservação dos veículos, regularidade dos condutores e demais condições previstas no contrato. Caso sejam identificadas falhas ou descumprimentos, a empresa será notificada para imediata correção, podendo haver aplicação de penalidades conforme estipulado contratualmente.

Recebimento Definitivo: O recebimento definitivo será realizado **mensalmente**, após análise e validação da execução do serviço pela equipe técnica responsável. O pagamento estará condicionado à apresentação dos seguintes documentos:

- a) Relatório mensal de execução do serviço, contendo quilometragem percorrida e frequência dos alunos transportados.

Regularidade da documentação dos condutores e veículos, incluindo CNH dos motoristas, certificados de inspeção e seguros obrigatórios.

9.2 PRAZO DE PAGAMENTO (Decreto Municipal n.º 1899/2025)

9.2.1 O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias após a entrega dos produtos e conferência de quantidade e qualidade pelo Órgão competente da Administração, à base dos preços unitários apresentados na proposta, e mediante a apresentação da Nota Fiscal.

9.3 FORMA DE PAGAMENTO

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

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

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

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.

E ainda, para fins de pagamento a empresa deverá seguir as seguintes orientações:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTÃO

Av. Júlio de Maílhos, 1613, Bairro Centro

Pontão/RS, CEP: 99.190-000

Fone: (54)3308 1900 e-mail: licitacoes@pontao.rs.gov.br

9.3.4 Ficam obrigados as pessoas jurídicas informar com base na Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012 o enquadramento legal e percentual total correspondente à natureza do bem ou serviço a que se sujeitam à retenção do IR, sobre o valor total do documento fiscal, o referido embasamento e percentual deverá constar no corpo da nota fiscal.

9.3.5 As pessoas jurídicas amparadas por isenção, não incidência ou alíquota zero devem informar essa condição no documento fiscal, inclusive o enquadramento legal, sob pena de, se não o fizerem, sujeitarem-se à retenção do IR e das contribuições sobre o valor total do documento fiscal, no percentual total correspondente à natureza do bem ou serviço.

9.3.6 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.

10 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

10.1 FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR ITEM, nos termos dos artigos 6º, inciso XLI, 17, § 2º, e 34, todos da Lei Federal nº 14.133/2021.

10.2 EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

A forma de realização referente as consultas no que diz respeito as documentações de habilitação e demais documentos, está prevista em edital.

I - Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

II - Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

III - Serão aceitas certidões positivas com efeito negativo.

IV - Todos os documentos exigidos para habilitação deverão estar no prazo de validade. Caso o órgão emissor não declare a validade do documento, esta será de 180 (cento e oitenta) dias contados a partir da data de emissão, com exceção documentos de identidade e contrato social.

10.3 HABILITAÇÃO JURÍDICA:

I - No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

II - Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTÃO

Av. Júlio de Maílhos, 1613, Bairro Centro

Pontão/RS, CEP: 99.190-000

Fone: (54)3308 1900 e-mail: licitacoes@pontao.rs.gov.br

III - No caso de sociedade empresária ou empresa individual 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;

Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

IV - No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

V - No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

VI - No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

VII - Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

10.4 HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (**CNPJ**) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (**CPF**), conforme o caso;

II - Certidão de Regularidade, da Secretaria da Receita Federal, e Certidão Quanto à Dívida Ativa da União, da Procuradoria da Fazenda Nacional ou a Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da **União**, emitida pela Receita federal do Brasil;

III - Certidão Negativa de débitos para com a Fazenda **Estadual** do domicílio da sede da licitante;

IV - Certidão Negativa de débitos para com a Fazenda **Municipal** do domicílio da sede da licitante;

V - Certificado de Regularidade do **FGTS** (CRF) perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço;

VI - Prova de Inscrição no **cadastro de contribuinte**, ICMS/ISS: Inscrição Estadual ou Municipal, caso tenha, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da licitação. A Inscrição Estadual é emitida pela Secretaria de Estado da Fazenda e Planejamento.

VII - Certidão Negativa de **Débito Trabalhista** em cumprimento a Lei nº 12.440/2011, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho (<http://www.tst.jus.br/certidao>).

10.5 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

I - Certidão Negativa de **falência, de concordata**, de recuperação judicial ou extrajudicial (Lei nº 11.101/2005), expedida pelo distribuidor da sede da empresa, datado dos últimos 30 (trinta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTÃO

Av. Júlio de Maílhos, 1613, Bairro Centro

Pontão/RS, CEP: 99.190-000

Fone: (54)3308 1900 e-mail: licitacoes@pontao.rs.gov.br

10.6 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

Para fins de qualificações técnicas, deverá o licitante comprovar além das exigidas por este órgão público, as seguintes qualificações técnicas:

I - Certificado de registro de propriedade do veículo e/ou documento de disponibilidade sobre o mesmo o veículo a ser utilizado, sendo que os mesmos não poderão ter mais de 08 anos de uso, contados da data de fabricação dos mesmos.

II - Se o veículo com o qual o licitante deseja realizar o transporte não estiver em nome da empresa proponente ou inexistir Certificado de Propriedade (recibo de transferência) válido preenchido em seu nome (no prazo de 30 dias), deverá o mesmo apresentar declaração ou contrato com firma reconhecida do proprietário disponibilizando o veículo ao licitante;

III - Declaração de que os veículos atendem aos padrões exigidos, incluindo o tempo de uso e a realização de manutenções periódicas;

DOCUMENTOS A SEREM APRESENTADOS NA ASSINATURA DO CONTRATO NO PRAZO DE ATÉ 10 (DEZ) DIAS APÓS A ASSINATURA:

I - Indicar motorista com Carteira de Habilitação comprovando a condição da categoria “D” independentemente do tipo de veículo ou de sua capacidade, conforme determina o art. 138 do CTB;

II - Apresentar Certificado do Curso Especializado de Prática Veicular para o Transporte conforme legislação vigente do CONTRAN;

III – Seguro obrigatório do Veículo (DPVAT), original ou cópia autenticada;

IV - Certidão Negativa Criminal: (FÓRUM – Justiça Estadual) do condutor, Art. 329 (Código de Trânsito Brasileiro), os condutores dos veículos de que tratam os art. 135 e 136 (Código de Trânsito Brasileiro);

V - Certidão de Antecedentes Policiais (Delegacia de Polícia), do condutor, art. 329 (Código de Trânsito Brasileiro), os condutores dos veículos de que tratam os art. 135 e 136 (Código de Trânsito Brasileiro), se positiva deverá apresentar Certidão Narratória dos Fatos Registrados;

VI - Seguro de vida para os passageiros (além do DPVAT);

VII - LAUDO DE INSPEÇÃO DE SEGURANÇA VEICULAR, TRANSPORTE ESCOLAR, autorizado pelo DETRAN;

11 DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO, REACTUAÇÃO OU REAJUSTE GERAL

11.1 Os preços 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, nas seguintes situações ([Decreto Municipal nº 1899/2025](#))



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTÃO

Av. Júlio de Maílhos, 1613, Bairro Centro

Pontão/RS, CEP: 99.190-000

Fone: (54)3308 1900 e-mail: licitacoes@pontao.rs.gov.br

- a) 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;
- b) 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;
- c) serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou
- d) poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

11.2 Adotar-se-á para fins de Edital o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, para fins de reajuste geral de reposição.

12 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA (EMPRESA)

12.1 A CONTRATADA cumprirá todas as obrigações constantes no Termo de Referência, seus Anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

12.2 Proceder à entrega do objeto no prazo e local fixados, acompanhado da respectiva nota fiscal;

12.3 Considerar os preços propostos completos e suficientes para o fornecimento do objeto desta contratação, sendo desconsiderada qualquer reivindicação de pagamento adicional devido a erro ou à má interpretação de parte da CONTRATADA;

12.4 Arcar com os encargos previdenciários, fiscais (ICMS e outros), comerciais, trabalhistas, tributários, itens, embalagens, tarifas, fretes, seguros, descarga, transporte, material, responsabilidade civil e outros resultantes do contrato, bem como os riscos atinentes à atividade, inclusive quaisquer despesas que venham a incidir sobre os itens, objeto desta contratação;

Entende-se por encargos os tributos (impostos, taxas), contribuições fiscais e parafiscais, os instituídos por leis sociais, emolumentos, fornecimento de mão de obra especializada, administração, lucros, equipamentos e ferramental, transporte de material e de pessoal, estada, hospedagem, alimentação e qualquer despesa, acessória e/ou necessária, não especificada neste Termo de Referência;

12.5 Indenizar terceiros e ao CONTRATANTE os possíveis prejuízos ou danos, decorrentes de dolo ou culpa, durante a contratação, em conformidade com o artigo 120 da Lei n.º 14.133/21;

12.6 Arcar com todas as despesas necessárias à execução do objeto contratado;

12.7 Cumprir fielmente o contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas;

12.8 Substituir o objeto avariado no prazo estabelecido neste Termo de Referência, ou não sendo possível, indenizar o valor correspondente acrescido de perdas e danos, mediante toda e qualquer impugnação feita pelo CONTRATANTE;

12.9 Prestar informações sobre a utilização do objeto;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTÃO

Av. Júlio de Maílhos, 1613, Bairro Centro

Pontão/RS, CEP: 99.190-000

Fone: (54)3308 1900 e-mail: licitacoes@pontao.rs.gov.br

- 12.10 Manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, durante toda a execução do contrato e em compatibilidade com as obrigações assumidas;
- 12.11 Responder pela qualidade, quantidade, validade, segurança e demais características do objeto, bem como a observação às normas técnicas;
- 12.12 Não subcontratar o objeto deste contrato, salvo esteja expressamente permitido neste Termo de Referência;
- 12.13 Prestar a garantia contratual, manutenção e assistência técnica, caso exigida neste Termo de Referência;
- 12.14 Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz;
- 12.15 Informar ao setor financeiro da Secretaria requisitante, durante o período de vigência do contrato, qualquer alteração de endereço, telefone, correio eletrônico (e-mail) ou outros dados.

13 OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (MUNICÍPIO)

Compete ao CONTRATANTE:

- 13.1 Receber, fiscalizar, orientar, contestar, dirimir dúvidas emergentes da execução do objeto contratado.
- 13.2 Receber o objeto e lavrar termo de recebimento provisório. Se o objeto contratado não estiver de acordo com as especificações do CONTRATANTE, rejeitá-lo, no todo ou em parte.
- 13.3 Do contrário, após a análise de compatibilidade entre o contratado e o efetivamente entregue, será lavrado o termo de recebimento definitivo.
- 13.4 Permitir o acesso dos representantes da ADJUDICATÁRIA ao local de entrega, desde que devidamente identificados.
- 13.5 Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.
- 13.6 Efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste Termo de Referência.
- 13.7 O CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Referência, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

14 SANÇÕES

Observados o contraditório e a ampla defesa, todas as sanções previstas no art. 156 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, serão aplicadas pelo secretário municipal da pasta interessada, ou pela autoridade máxima da respectiva entidade, quando se tratar de autarquia ou fundação:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTÃO

Av. Júlio de Maílhos, 1613, Bairro Centro

Pontão/RS, CEP: 99.190-000

Fone: (54)3308 1900 e-mail: licitacoes@pontao.rs.gov.br

Art. 156. 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.

§ 1º 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;

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.

§ 2º A sanção prevista no inciso I do caput deste artigo será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 desta Lei, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

§ 3º A sanção prevista no inciso II do caput deste artigo, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 desta Lei.

§ 4º A sanção prevista no inciso III do caput deste artigo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 desta Lei, 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 do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

§ 5º A sanção prevista no inciso IV do caput deste artigo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 desta Lei, 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 § 4º deste artigo, 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.

§ 6º A sanção estabelecida no inciso IV do caput deste artigo será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:

I - quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva de ministro de Estado, de secretário estadual ou de secretário municipal e, quando aplicada por autarquia ou fundação, será de competência exclusiva da autoridade máxima da entidade;

II - quando aplicada por órgãos dos Poderes Legislativo e Judiciário, pelo Ministério Público e pela Defensoria Pública no desempenho da função administrativa, será de



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTÃO

Av. Júlio de Maílhos, 1613, Bairro Centro

Pontão/RS, CEP: 99.190-000

Fone: (54)3308 1900 e-mail: licitacoes@pontao.rs.gov.br

competência exclusiva de autoridade de nível hierárquico equivalente às autoridades referidas no inciso I deste parágrafo, na forma de regulamento.

§ 7º As sanções previstas nos incisos I, III e IV do caput deste artigo poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do caput deste artigo.

§ 8º 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.

§ 9º A aplicação das sanções previstas no caput deste artigo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

15 ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O custo estimado total da contratação é de **R\$ 480.940,33 (quatrocentos e oitenta mil novecentos e quarenta reais com trinta e três centavos)**. Estimativa de prestação de serviço para o período de 12 meses e conforme custos unitários apostos na planilha de custos.

16 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

O dispêndio financeiro decorrente da contratação ora pretendida decorrerá das seguintes dotações orçamentárias:

0601 12 361 0082 2020 11170.8 MAN. TRANP. ESC

0601 12 361 0082 2020 33903900000000 1500 O 11565.7 OUTR.SERVIC.TER

0601 12 361 0082 2020 33903999040000 1500 E 11699.8 SERVICOS TRANSP

Pontão/RS, em 28 de abril de 2025.

Caroline Souza Bordignon
Responsável pela Elaboração