

## TERMO DE REFERÊNCIA - TR

### 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

**1.1.** Constitui objeto do presente instrumento a contratação empresa especializada na prestação de serviços de Transporte Escolar para estudantes da Rede Pública de Ensino de São Lourenço da Mata para suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Educação do Município de São Lourenço da Mata- PE, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos.

**1.2.** Para cada tipo de veículo, de acordo com o projeto constante nos anexos do presente instrumento, o valor estimado é composto por:

- 1.2.1.** Custo Fixo;
- 1.2.2.** Custo Variável para vias pavimentadas;
- 1.2.3.** Custo Variável para vias não pavimentadas.

**1.3.** De acordo com o estabelecido no item 7 deste Termo de Referência, o pagamento será realizado conforme proposta vencedora da licitação, que envolve a composição de preços por meio do custo fixo e custo quilométrico para cada tipo de veículo, rota e revestimento ou não da via;

**1.3.1.** Os custos fixos de cada veículo em operação serão pagos ao longo de todos os meses de execução contratual (conforme item 1.6), inclusive durante as férias escolares;

**1.3.2.** Os custos variáveis serão pagos somente nos meses em que haja o efetivo transporte de alunos, de acordo com a quilometragem para cada tipo de veículo, rota e revestimento da via (de acordo com o projeto constante no Anexo A deste Termo de Referência).

**1.3.3.** Mais detalhes sobre a forma de pagamento podem ser consultadas no Item 7 deste TR.

**1.4.** O detalhamento das rotas e veículos encontram-se no Anexo A deste Termo de Referência

**1.5.** As rotas compõem lote único, com o seguinte valor estimado:

TRANSPORTE ESCOLAR - 24 meses de Contrato							
LOTE 01							
Item	Descrição	Custo Unitário (a)	Quantidade Total por Ano (b)	Unidade de medida	Preço Total por Ano (R\$) (c) = (a)*(b)	Preço Total no Contrato (R\$) (d) = (c)*nº de Anos de Contrato	Preço Total do Item (R\$) (e) = [Cf (total) + Cv (total)]
<b>1</b>	<b>Serviço de Transporte Escolar - Veículo: Ônibus - Propriedade do Veículo: Próprio e Terceirizado</b>						
1.1	Custo Fixo (cf)	R\$ 7.920,34	25	Unidade/ano	R\$ 2.376.102,63	R\$ 4.752.205,26	R\$ 6.770.101,87
1.2	Custo Variável - Pavimentado (cv-pav)	R\$ 4,13/km	153.430 km/ano	km estimada pav/ano	R\$ 633.178,13	R\$ 1.266.356,25	

1.3	Custo Variável - Não Pavimentado (cv-npav)	R\$ 5,15/km	73.026 km/ano	km estimada npav/ano	R\$ 375.770,18	R\$ 751.540,36	
<b>TOTAL/ANO:</b>					<b>R\$ 3.385.050,94</b>	<b>TOTAL/CONTRATO:</b>	<b>R\$ 6.770.101,87</b>

**Tabela 1:** Detalhamento do lote licitado

**1.6.** O prazo de vigência da contratação é de 24 (vinte e quatro) meses contados dos a partir de sua assinatura, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021, podendo ser prorrogado na forma do Art. 107 da lei retro citada.

**1.6.1.** O contrato vigora inclusive nos meses de férias escolares, período no qual, conforme detalhamento do item 7 deste instrumento, a contratada fará jus somente ao recebimento do valor correspondente ao Custo Fixo;

**1.7.** O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

#### Proposta de preços:

**1.8.** Os proponentes deverão apresentar proposta de preços contendo:

**1.8.1.** A proposta deverá indicar preço total, por lote, expresso em Real (R\$), com no máximo duas casas decimais;

**1.8.2.** O valor global da proposta de preços está limitado ao valor estimado da contratação constante no item 1.5 do deste Termo de Referência;

**1.8.2.1.** A parcela da proposta referente aos Custos Fixos ou aos Custos Variáveis pode superar em **até 20% (vinte por cento)** a respectiva parcela orçada neste processo, desde que o limite global seja respeitado;

**1.8.2.2.** A proposta escrita, a **ser encaminhada pelo participante**, deverá ser apresentada na forma do Anexo "G" deste TR (Modelo de Proposta de Preços), redigida em papel timbrado da **licitante**, de forma clara e inequívoca, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, em estrita observância às especificações contidas neste TR, assinada a última folha e rubricada nas demais (ou com assinatura digital com certificado válido), pelo seu titular ou representante legal da licitante, devidamente identificado, nela constando, obrigatoriamente:

**1.8.2.2.1.** Razão Social, CNPJ, endereço, CEP, telefone/fax e pessoa de contato.

**1.8.2.2.2.** Preço unitário e total, atualizado conforme lances ofertados;

**1.8.2.2.3.** Prazo de validade de proposta não inferior a 90 (noventa) dias, contados a partir da data da sessão de sua abertura do procedimento licitatório;

**1.8.2.3.** O licitante deverá apresentar a sua própria composição de custos (conforme Modelo Disponibilizado no Anexo D do Termo de Referência), que deverá conter a seguinte especificação mínima de preço/custo (por tipo de veículo);

**1.8.2.3.1. Custos fixos:** mão de obra operacional, depreciação, remuneração de capital tributos/taxas/licenciamento/seguros e componentes adicionais (por exemplo: serviço de rastreamento/videomonitoramento, adesivagem, entre outros);

**1.8.2.3.2. Custos variáveis** (custo quilométrico para vias pavimentadas e não pavimentadas): pneus, combustível, manutenção, limpeza, etc;

**1.8.2.3.3. BDI:** despesas administrativas, margem de lucro, tributos e quaisquer outros custos considerados pela empresa para a execução dos serviços (como os custos com o local para guarda dos veículos e com os deslocamentos dos mesmos até o ponto de início das rotas, por exemplo);

**1.8.3.** Os preços ofertados serão fixos e irreeajustáveis durante o período de um ano, exceto em caso das hipóteses de reequilíbrio financeiro previstas na legislação;

**1.8.3.1.** Para fins de reequilíbrio financeiro, levar-se-á em consideração o impacto global gerado pela alteração significativa nos preços de itens singulares observado em relação ao orçamento estimado no item 1 do presente instrumento, independentemente dos preços propostos pelo licitante;

**1.8.4.** Além do disposto no item anterior, a licitante deverá juntar, obrigatoriamente, à nova proposta de preços readequada aos lances ofertados:

**1.8.4.1.** Declaração expressa de que os preços contidos na proposta incluem todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, materiais, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, lucro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto no Edital e seus Anexos;

**1.8.4.2.** Declaração de Cumprimento dos Requisitos Legais (Anexo H deste TR).

**1.8.4.3.** Declaração expressa de que tomou conhecimento e que atende a todas as exigências constantes no Edital e seus Anexos (Anexo I deste TR);

**1.8.4.4.** Declaração de concordância e conhecimento das rotas do transporte escolar (Anexo J deste TR);

**1.8.4.5.** Declaração de ser MEI/ME/EPP para fins da Lei Complementar nº 123/2006 e alterações (Anexo K deste TR), se for o caso.

**1.8.4.6.** Declaração de Elaboração Independente de Proposta (Anexo L deste TR).

**1.8.5.** A proposta apresentada e os lances formulados deverão incluir todas e quaisquer despesas necessárias para fornecimento do objeto desta licitação, tais como: tributos, emolumentos, contribuições sociais, fiscais, parafiscais, fretes, seguros e demais despesas inerentes, devendo o preço ofertado corresponder rigorosamente às especificações do objeto licitado, não cabendo quaisquer reivindicações devidas a erros nessa avaliação, para efeito de solicitar revisão de preços por recolhimentos determinados pela autoridade competente;

**1.8.6.** Não será aceita cobrança posterior de qualquer imposto, tributo ou assemelhado adicional, salvo se alterado ou criado após a data de abertura desta licitação e que venha expressamente a incidir sobre o objeto licitado, na forma da Lei.

## 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

**2.1.** A contratação de uma empresa especializada para a realização dos serviços de transporte escolar no município de São Lourenço da Mata é uma medida necessária e justificável por diversos motivos:

**2.1.1. Ausência de Veículos Próprios:** O município não dispõe de veículos próprios adequados para o transporte escolar, o que torna imprescindível a contratação de serviços terceirizados para suprir essa lacuna.

**2.1.2. Falta de Estrutura de Pessoal:** Não existe no município uma estrutura de pessoal capacitado para gerenciar e operar um serviço de transporte escolar, o que inclui a manutenção de veículos, roteirização e gestão de motoristas.

**2.1.3. Garantia de Acesso à Educação:** O transporte escolar é fundamental para garantir o acesso e a permanência dos alunos nas instituições de ensino, especialmente em áreas rurais ou de difícil acesso.

**2.1.4. Redução da Evasão Escolar:** A disponibilidade de transporte escolar adequado contribui significativamente para a diminuição dos índices de evasão escolar, assegurando que os estudantes possam frequentar as aulas regularmente.

**2.1.5. Cumprimento de Normativas Legais:** A contratação de serviços de transporte escolar atende às normativas legais, como a Lei nº 14.133/2021, que regulamenta o processo licitatório, garantindo transparência e eficiência na escolha do prestador de serviços, e demais legislações aplicáveis, como:

**2.1.5.1.** Código de Trânsito Brasileiro (CTB), especialmente os artigos 105 e 136 a 139, que tratam das condições de prestação do serviço de transporte escolar;

**2.1.5.2.** Resolução nº 156/2021 do Tribunal de Contas de Pernambuco;

**2.1.5.3.** Resolução nº 167/2022 do Tribunal de Contas de Pernambuco

**2.1.5.4.** Resolução CONTRAN nº 14/98 e suas alterações;

**2.1.5.5.** Resolução CONTRAN nº 168/04 e suas alterações;

**2.1.5.6.** Resolução CONTRAN nº 92/99 e suas alterações;

**2.1.5.7.** Portaria Detran/PE nº 02/2009 e suas alterações;

**2.1.5.8.** Lei Municipal nº 2.915/2022.

**2.1.6. Qualidade e Segurança:** Empresas especializadas possuem veículos e embarcações adequados, que atendem aos padrões de segurança e conforto necessários para o transporte de estudantes, além de estarem em conformidade com as regulamentações de trânsito e transporte.

**2.1.7. Flexibilidade e Escalabilidade:** A terceirização permite que o município ajuste a oferta de transporte escolar de acordo com a demanda, sem a necessidade de investimentos em frota própria, o que representa uma economia a longo prazo.

**2.1.8. Eficiência Operacional:** Empresas especializadas têm experiência na otimização de rotas e na gestão eficiente do transporte, o que pode resultar em economia de recursos e tempo.

**2.1.9.** Portanto, a contratação de uma empresa para a prestação de serviços de transporte escolar é uma medida estratégica que visa assegurar o direito à educação, promover a inclusão social e otimizar os recursos públicos, alinhando-se às políticas públicas para a educação e ao pleno acesso dos estudantes às unidades escolares

### **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÕES**

**3.1.** Trata-se da contratação de empresas para execução dos serviços de transporte escolar para atender as necessidades deste município de São Lourenço da Mata – PE.

**3.2.** A contratada deverá executar os serviços de transporte dos alunos da rede municipal de ensino observando todas as condições presentes neste documento e seus anexos. Observando ainda o horário do início e termo das aulas nos respectivos períodos.

**3.3.** Na execução dos serviços a contratada deverá disponibilizar condutores os quais deverão atender as seguintes obrigações:

**3.3.1.** Ter mais de 21 anos;

**3.3.2.** Possuir habilitação para dirigir veículos da categoria “D” ou “E” ;

**3.3.3.** Conduzir estudantes até o destino final sem interrupção voluntária da viagem;

**3.3.4.** Trajar-se adequadamente (uniforme), usando camisas com mangas, calças compridas, sapatos, ou tênis, ou sandália presa ao calcanhar;

**3.3.5.** Portar crachá que identifique seus respectivos nomes, número de identidade/matricula e empresa para a qual trabalham;

**3.3.6.** Tratar com urbanidade os estudantes e o público;

**3.3.7.** Aproximar o veículo da guia da calçada para efetuar o embarque e o desembarque de passageiros;

**3.3.8.** Orientar os estudantes, coibindo comportamentos inadequados durante a viagem, mantendo-os sentados e evitando atitudes que possam afetar a concentração do condutor do veículo e colocar terceiros em riscos;

**3.3.9.** Recolher, guardar e posteriormente entregar qualquer objeto esquecido no veículo;

**3.3.10.** Permitir e facilitar a ação da fiscalização da autoridade da Secretaria Municipal de Educação;

**3.3.11.** Apresentar certidão negativa referente a processos criminais relativos a crimes de homicídio, roubo, estupro e corrupção de menores;

**3.3.12.** Possuir certificado de conclusão do Curso de Formação de Condutores, ou respectiva renovação a cada cinco anos, conforme previsto em lei.

**3.4.** Constituem vedações aos condutores:

**3.4.1.** Fumar, quando estiver conduzindo escolares;

- 3.4.2. Ausentar-se do veículo, quando este estiver aguardando escolares, exceto para garantir maior segurança aos mesmos;
- 3.4.3. Abastecer o veículo quando estiver conduzindo escolares;
- 3.4.4. Dirigir em situações que ofereçam riscos à segurança dos escolares ou de terceiros;
- 3.4.5. Dirigir o veículo em desacordo com as normas da legislação de trânsito;
- 3.4.6. Portar ou manter no veículo arma de qualquer espécie;
- 3.4.7. Dirigir o veículo estando suspenso ou cassado no direito de dirigir na forma prevista pelo Código de Trânsito Brasileiro;
- 3.4.8. Conduzir o veículo sob efeito de bebida alcoólica ou outra substância psicoativa que determine dependência;
- 3.4.9. Utilizar-se de documentação falsa;
- 3.4.10. Apresentar documento comprovadamente falso ou adulterado, ou que sabe ou deveria saber ser falsificado ou para cuja obtenção tenha concorrido;
- 3.4.11. Oferecer carona para qualquer pessoa. O veículo é de uso exclusivo de escolares;
- 3.4.12. Transportar combustível ou qualquer outro produto de natureza inflamável, tóxica, entorpecente, etc.;
- 3.4.13. Utilizar qualquer objeto eletroeletrônico, quando o veículo estiver em movimento;
- 3.4.14. Interromper voluntariamente a viagem antes de chegar ao destino final por pressa ou atraso;
- 3.4.15. Manter a porta do veículo aberta quando este estiver em movimento;
- 3.4.16. Permitir que os alunos sejam transportados em pé, em locais inadequados ou fora do permitido em lei.

**3.5. Os veículos destinados ao transporte de alunos** deverão atender às exigências do Código de Trânsito Brasileiro, além das normas expedidas pelo Conselho Nacional de Trânsito – CONTRAN, pelo Conselho Estadual de Trânsito – CETRAN, pelo Departamento Estadual de Trânsito – DETRAN, CIRETRAN, e aquelas estabelecidas pela Prefeitura Municipal de São Lourenço da Mata, cabendo ao contratado adequar-se às mesmas e suas alterações, observando os prazos nelas previstas;

13.2. Conforme detalhamento de rotas constante no Anexo A deste Termo de Referência, os quantitativos totais dos tipos de veículos estimados são:

Tipo de Veículo	Quantidade Projetada
Ônibus	25

**Tabela 2:** quantitativo de veículos

**3.6.** Os veículos utilizados para a prestação do serviço de transporte escolar deverão obedecer à especificação de idade e capacidade a seguir:

VEÍCULOS		
Tipo de Veículo	Idade máxima (conforme ano de fabricação)	Capacidade do veículo (referência do dimensionamento do projeto)
<b>Ônibus</b>	15 anos (art. 14 da Lei Municipal nº 2.915/2022)	44 passageiros + 1 motorista

**Tabela 3:** especificações de idade e capacidade dos veículos

**3.7.** O veículo deve estar equipado com o registrador instantâneo inalterável de velocidade e tempo (tacógrafo), devidamente aferido pelo órgão competente;

**3.8.** Todos os veículos que irão prestar o serviço de transporte escolar devem ser equipados com dispositivo de rastreamento veicular que possibilite sua localização em tempo real por meio de portal de acesso na rede mundial de computadores (internet), em conformidade com as especificações constantes no Anexo “F” do presente instrumento;

**3.9.** Os veículos deverão possuir adesivo ou pintura de faixa horizontal na cor amarela, com 40 (quarenta) centímetros de largura à meia altura, nas partes laterais e traseira da carroceria, com a inscrição “ESCOLAR” , com altura de vinte a trinta centímetros;

**3.9.1.** É admitida a utilização de faixa adesiva em substituição à pintura, desde que atendidas todas as demais especificações, vedada a utilização de faixa imantada, magnética ou a utilização de qualquer outro dispositivo que possa ser retirado, de forma temporária ou definitiva.

**3.10.** Os veículos de transporte escolar devem ser vistoriados/inspecionados antes de entrar em serviço e a cada 6 meses - inspeção semestral nos veículos destinados ao transporte de escolares, estabelecida no inciso II, do artigo 136, do CTB e art. 10 da Portaria nº 02/2009, do Detran/PE;

**3.10.1.** A vistoria dos veículos deverá ser realizada por empresas/órgãos credenciados pelo INMETRO e/ou pelo Detran/PE e os equipamentos de inspeção aferidos por órgão oficial;

**3.11.** Adicionalmente à inspeção semestral supramencionada, o município realizará vistorias periódicas para verificação das demais exigências legais e, em especial, quanto aos aspectos de segurança, higiene conservação e comodidade dos usuários, conforme lista de checagem específica (conforme Anexo E deste Termo de Referência), visando a verificação de equipamentos obrigatórios, de segurança e outros exigidos por lei;

**3.12.** Os veículos devem ser substituídos, a qualquer tempo, caso se faça necessário, em virtude de resultado adverso nas vistorias/inspeções dos itens 3.10 e 3.11, de não se

apresentarem em boas condições de operação, e/ou de estarem em desacordo com as especificações técnicas, de segurança, higiene ou limpeza;

**3.12.1.** O Contratante poderá inspecionar regularmente os veículos e, caso constate alguma irregularidade, notificar a Contratada;

**3.12.2.** Ao Contratante é reservado o direito de solicitar a imediata substituição dos veículos que se enquadrem neste item. As eventuais substituições durante o contrato deverão ser feitas no padrão equivalente ou superior ao estipulado, sem qualquer ônus adicional ao Contratante.

**3.13.** Quando se tratar de serviço subcontratado com pessoa física, será de caráter obrigatório o veículo estar em nome do condutor;

**3.14.** A Contratada deverá apresentar o seguro por veículo, para passageiros, com a finalidade de cobrir danos materiais e corporais, incluindo APP (Acidentes Pessoais por passageiros) e RC (Responsabilidade Civil) para passageiros, em caso de acidentes, sem prejuízo aos direitos assegurados por força do seguro obrigatório – DPVAT, nos termos da legislação vigente.

## 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

### Sustentabilidade:

**4.1.** Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

### Subcontratação

**4.2.** Será admitida a subcontratação parcial dos serviços, observadas todas as exigências previstas abaixo, sem prejuízo das responsabilidades legais e contratuais da contratada, a quem caberá transmitir à(s) subcontratada(s) todos os elementos necessários à perfeita execução dos serviços nos termos contratuais, bem como fiscalizar sua execução;

**4.3.** Na execução do objeto contratual, a contratada poderá subcontratar até 50% (cinquenta por cento) das rotas estabelecidas no Anexo A deste Termo de Referência;

**4.3.1.** Considerando as 25 (vinte e cinco) rotas que compõem o Lote Único licitado, conforme detalhado no referido anexo, admitir-se-á a subcontratação de até 12 (doze) rotas.

**4.4.** A autorização de qualquer subcontratação estará condicionada ao exame e à aprovação, pela contratante, das exigências constantes no contrato, no edital e de seus anexos, em relação à documentação exigida dos subcontratados. A contratante analisará, caso a caso, os veículos indicados pela contratada para executar serviços mediante subcontratação e manifestar-se-á, por escrito, quanto à possibilidade de aprovação de tais subcontratações. Eventuais recusas serão devidamente justificadas pela contratante;

**4.5.** Os veículos que compõem a frota terceirizada poderão ser locados, como

equipamentos, pela contratada, desde que haja consentimento da contratante e o contrato de locação seja apresentado dentro de um prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do início dos serviços, ressalvando que os veículos locados deverão obedecer exatamente às mesmas obrigações relacionadas ao longo do presente Termo de Referência e que a prestação de serviços e as respectivas obrigações são de total e exclusiva responsabilidade da contratada;

**4.6.** A locação de veículos com motorista caracteriza subcontratação do serviço de transporte escolar e, portanto, aplica-se o disposto no item 4.3, deste instrumento.

**4.7.** A contratada é a única e exclusiva responsável pela prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência, inclusive quanto aos veículos subcontratados ou locados e à contratação de funcionários envolvidos na execução dos serviços, assumindo total responsabilidade pela frota terceirizada, suas condições, pagamento dos salários e encargos dos trabalhadores envolvidos na prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência.

### **Garantia da contratação**

**4.8.** O contratado apresentará, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública ou, ainda, pela fiança bancária, em valor correspondente a 2% (dois por cento) do valor total do contrato.

**4.9.** A apólice do seguro garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

**4.10.** Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvado o disposto no item 4.13 deste instrumento.

**4.11.** Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

**4.12.** A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

**4.12.1.** prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

**4.12.2.** multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada;  
e

**4.12.3.** obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo contratado, quando couber.

**4.13.** A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item 4.12, observada a legislação que rege a matéria.

**4.14.** A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor do contratante, em conta específica na Agência 1138-x e Conta Corrente nº 21909-6 do Banco do Brasil/SA, com correção monetária.

**4.15.** Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia.

**4.16.** No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

**4.17.** No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

**4.18.** Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.

**4.19.** O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

**4.19.1.** O emitente da garantia ofertada pelo contratado deverá ser notificado pelo contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (art. 137, § 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021).

**4.19.2.** Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep n.º 662, de 11 de abril de 2022.

**4.20.** Extinguir-se-á a garantia com a restituição da apólice, carta fiança ou autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do contratante, mediante termo circunstanciado, de que o contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato;

**4.21.** A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

**4.22.** O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

**4.23.** O contratado autoriza o contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Contrato.

**4.24.** A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista especificamente no Termo de Referência.

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

### **Condições de execução dos serviços**

**5.1.** A presente licitação visa suprir a demanda de transporte escolar do Município de São Lourenço da Mata e será realizada em lote único, conforme detalhamento constante nos Anexo A do presente Termo de Referência;

**5.2.** A partir da emissão da ordem de serviço, o licitante vencedor terá até 15 (quinze) dias corridos para iniciar a execução do contrato em conformidade ao disposto no presente Termo de Referência.

**5.2.1.** Cada rota terá o seu número de identificação e veículo próprio, compondo-se de um ou mais itinerários;

**5.2.2.** As informações de cada rota podem ser consultados no Anexo A do presente Termo de Referência e estarão disponíveis em arquivos eletrônicos em formato \*.gpx (Anexo B);

**5.2.3.** As rotas descritas nos referidos anexos poderão ser ampliadas, reduzidas ou extintas, de acordo com a clientela escolar ou interesse público;

**5.2.4.** Os valores de custo fixo e variável da proposta vencedora (por tipo de veículo) serão utilizados como referência no caso de qualquer dos eventos listados no subitem anterior.

**5.3.** Para realizar a operacionalização do serviço, a empresa contratada deverá contar com uma frota própria (chamada de frota terceirizada);

**5.3.1.** Os veículos da frota terceirizada não precisam ser necessariamente de propriedade da empresa contratada, podendo, a critério desta, serem regularmente locados no mercado específico, observado o disposto no item 4.7 do presente Termo de Referência.

**5.4.** O quantitativo e porte dos veículos especificados para as rotas projetadas, a distância estimada mensal e o tempo estimado de operação diário podem ser consultados no Anexo A do presente Termo de Referência;

**5.5.** O detalhamento do orçamento estimativo pode ser consultado no Memorial de Cálculo disponibilizado no Anexo D do presente Termo de Referência;

**5.5.1.** O licitante vencedor da licitação deverá apresentar a sua própria composição de custos, conforme o referido anexo, nos termos do item 7 deste Termo de Referência;

**5.5.2.** O pagamento será efetuado por rota efetivamente contratada e executada, conforme detalhamento do item 7.

**5.6.** Caberá a Secretaria Municipal de Educação, a responsabilidade de fiscalizar o contrato dos serviços de transporte escolar, observando as rotas percorridas, aferindo o total de quilômetros percorridos, o cumprimento da legislação aplicável, a idade e as condições dos veículos.

## **6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

**6.1.** O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas

consequências de sua inexecução total ou parcial.

**6.2.** 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.

**6.3.** 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.

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

### **Fiscalização**

**6.6.** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)).

### **Fiscalização Técnica**

**6.7.** O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI](#));

**6.8.** O fiscal técnico do contrato anotarás 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](#), e [Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II](#));

**6.9.** Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III](#));

**6.10.** O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV](#)).

**6.11.** No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V](#)).

**6.12.** O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

## Fiscalização Administrativa

**6.13.** O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário ([Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

**6.14.** Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV](#)).

## Gestor do Contrato

**6.15.** O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, 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 do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

**6.16.** O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

**6.17.** O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

**6.18.** O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

**6.19.** O gestor do contrato 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

**6.20.** O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

**6.21.** O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contabilidade para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor

dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

## 7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

### Medição

7.1. O efetivo pagamento será feito conforme custo fixo e custo variável proposto pelo licitante vencedor, em conformidade ao estabelecido nesta seção do Termo de Referência.

7.2. O pagamento será realizado por rota efetivamente contratada e executada, inclusive nos meses de férias escolares, sendo subdividido nos seguintes itens:

$$\text{Pagamento mensal} = \text{C.Fixo} + \text{C.V.pav} + \text{C.V.npav}$$

Onde:

**C.Fixo** = Custos Fixos

**C.V.pav** = Custo variável quilométrico de vias pavimentadas, sendo:

$$\text{C.V.pav} = \text{Custo do km (via pavimentada)} \times \text{Distância percorrida (via pavimentada)}$$

**C.V.npav** = Custo variável quilométrico de vias não pavimentadas, sendo:

$$\text{C.V.npav} = \text{Custo do km (via não pavimentada)} \times \text{Distância percorrida (via não pavimentada)}$$

7.2.1. Os **custos fixos** serão pagos todos os meses durante o prazo contratual do item 1.6 deste instrumento, inclusive naqueles de férias/recessos escolares, sendo gerada uma fatura para cada um dos 12 meses do ano;

7.2.2. Os **custos variáveis** serão pagos somente nos meses em que haja o efetivo transporte de alunos, de acordo com a quilometragem para cada tipo de veículo, rota e revestimento da via;

7.2.3. A título de exemplo, os quadros seguintes demonstram os pagamentos de uma rota em um mês em que houve efetiva prestação do serviço e em um mês de férias ou recesso escolar:

7.2.3.1. Mês com 22 dias de aula e distância percorrida conforme projeto:



<b>EXEMPLO DE CÁLCULO</b> <i>mês COM aula (utilizando valores referenciais)</i>		
<b>Veículo: Ônibus - Propriedade: Terceirizado - ROTA 01 (Ônibus 01)</b>		
Quantidade de rotas que o veículo executa	(Qrotas)	1
Quilômetros rodados ao longo do mês em vias pavimentadas	(Qpav)	5,20 km
Quilômetros rodados ao longo do mês em vias não pavimentadas	(Qnpav)	841,20 km
Custo Fixo (R\$/mês)		R\$ 5.609,63
Custo Variável Via Não Pavimentada (R\$/km)		R\$ 3,67/km
Custo Variável Via Pavimentada (R\$/km)		R\$ 2,93/km
<i>Valor a ser pago = Custo Fixo + Custo Quilométrico não pavimentado*Qnpav + Custo Quilométrico pavimentado*Qpav</i>		
<i>Valor a ser pago = 5.487,40 + 3,67*841,20+ 2,93*5,20</i>		
<b>Valor a ser pago no mês = R\$ 8.586,33 (equivalente a 10,14 R\$/km)</b>		

**Tabela 4:** exemplo de pagamento em mês **com aulas**

**7.2.3.2. Mês completo de férias escolares (ou seja, sem aulas):**

<b>EXEMPLO DE CÁLCULO</b> <i>mês SEM aula (utilizando valores referenciais)</i>		
<b>Veículo: Ônibus - Propriedade: Terceirizado - ROTA 01 (Ônibus 01)</b>		
Quantidade de rotas que o veículo executa	(Qrotas)	1
Quilômetros rodados ao longo do mês em vias pavimentadas	(Qpav)	0km
Quilômetros rodados ao longo do mês em vias não pavimentadas	(Qnpav)	0km
Custo Fixo (R\$/mês)		R\$ 5.609,63
Custo Variável Via Não Pavimentada (R\$/km)		R\$ 3,67/km
Custo Variável Via Pavimentada (R\$/km)		R\$ 2,93/km
<i>Valor a ser pago = Custo Fixo + Custo Quilométrico não pavimentado*Qnpav + Custo Quilométrico pavimentado*Qpav</i>		
<i>Valor a ser pago = 5.487,40 + 3,67*0+ 2,93*0</i>		
<b>Valor a ser pago no mês = R\$ 5.487,40</b>		

**Tabela 5:** exemplo de pagamento em mês **sem aulas**

**7.3.** Os custos fixos e variáveis devem ser calculados para cada tipo de veículo (ônibus, microônibus e van) e proposto de conforme disposto no Anexo G do presente instrumento;

**7.4.** Os valores do custo fixo e do custo do quilômetro rodado (em vias pavimentadas e não pavimentadas) serão àqueles ofertados pelo licitante vencedor por ocasião da proposta vencedora e obedecerão ao porte do veículo projetado para executar a respectiva rota;

**7.5.** A distância percorrida mensalmente por cada rota, em ambos os tipos de vias (pavimentadas ou não pavimentadas), será aquela estimada no projeto de rotas do Anexo A deste Termo de Referência, multiplicada pela quantidade de dias de operação do mês vigente no boleto de medição, salvo alterações de rota durante a vigência do contrato, hipóteses em que serão verificadas as reais distâncias percorridas;

7.6. O valor medido pelo dispositivo de rastreamento veicular servirá apenas como parâmetro de controle para atestar a regularidade do serviço prestado e, caso seja necessário, possíveis acréscimos ou decréscimos pontuais (por desnecessidade/necessidade eventual do serviço) durante os dias de execução.

7.7. De acordo com as particularidades e necessidades do serviço, o fiscal administrativo do contrato poderá autorizar acréscimos ou decréscimos eventuais na quilometragem percorrida por determinada rota ao longo do mês;

7.7.1. Tais valores e suas respectivas justificativas deverão ser individualizados por rota e constar no boletim de medição do serviço do mês em análise;

7.7.2. Para fins de pagamento, esses valores serão, respectivamente, somados ou subtraídos da quilometragem estimada, e pagos de acordo com os custos variáveis quilométricos.

7.8. Em caso de dúvidas acerca da real quilometragem percorrida por cada veículo na execução do serviço de determinada rota, o fiscal administrativo do contrato poderá consultar as informações do dispositivo de rastreamento instalado no respectivo veículo;

7.9. Eventualmente, os veículos poderão ser utilizados para atividades extraclasse, inclusive em finais de semana ou feriados. Nesse caso, a contratada será remunerada pela quilometragem excedente a ser percorrida pelo veículo no transporte dos alunos para realizar a referida atividade;

7.9.1. Para fins de pagamento, esse valor será somado à quilometragem padrão da respectiva rota e pagos de acordo com seu custo variável quilométrico;

7.9.2. A utilização da frota de transporte escolar para as atividades extraclasse deve ser expressamente autorizada pelo fiscal administrativo do contrato, que providenciará a comunicação à contratada com uma antecedência mínima de 10 dias;

7.9.3. A contratante não se responsabilizará ou pagará por transporte que seja realizado sem prévia autorização do fiscal administrativo do contrato;

7.9.4. A utilização do veículo (rota) para atividades extraclasse será institucionalizada e regulamentada através de **Portaria do Secretário Municipal de Educação**.

7.10. O pagamento dos serviços executados será efetuado após a medição dos serviços efetivamente prestados, ratificados pela Secretaria Municipal de Educação e atestados pelo Gestor e Fiscal do Contrato da Secretaria Municipal de Educação, na forma do item 7.33 deste instrumento;

7.10.1. Será considerado como período de medição, o abrangido pelo primeiro e último dia de cada mês, e o valor correspondente será calculado de acordo com o método descrito nos subitens anteriores deste Termo de Referência;

7.10.2. Será descontado o valor referente ao(s) dia(s) de ausência no serviço, desde que por motivo justificado e aceito pela CONTRATANTE, até o limite máximo de 30 dias, após o qual a não prestação dos serviços configurará inexecução parcial do

contrato e poderá motivar sua rescisão, além da aplicação das demais penalidades cabíveis.

**7.11.** Para efetivação do pagamento a Contratada deverá apresentar os seguintes documentos, devidamente atualizados:

- 7.11.1.** Nota Fiscal relativa aos serviços executados;
- 7.11.2.** Certidão Negativa de Débito Estadual e Municipal;
- 7.11.3.** Comprovante de Regularidade Fiscal (FGTS);
- 7.11.4.** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho, conforme Lei nº 12.440/2011;
- 7.11.5.** GFIP (Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social) e Folha de pagamento dos motoristas do mês anterior;
- 7.11.6.** Relatório de execução do serviço de transporte escolar contendo, no mínimo: período de prestação do serviço, número da rota, escolas atendidas, código identificador do veículo, placa do veículo, distância percorrida (detalhando a necessidade de ajuste mensal, como atividades extra classe, caso seja necessário), número de dias letivos no período, número de alunos médio diário e atestado pelo fiscal do contrato;
- 7.11.7.** Registro e Autorização de Transporte Escolar e a respectiva vistoria obrigatória de transporte escolar do Detran/PE;
- 7.11.8.** Comprovante de pagamento das apólices de seguro de responsabilidade civil referidas no Item 3.14, do presente instrumento.

## **Recebimento**

**7.12.** Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 03 (três) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

**7.13.** O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

**7.14.** O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

**7.15.** O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

**7.16.** O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

**7.17.** Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se

for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

**7.17.1.** Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

**7.17.2.** O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

**7.17.3.** A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021).

**7.17.4.** O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

**7.17.5.** Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

**7.18.** Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

**7.19.** Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 03(três) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

**7.19.1.** Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

**7.19.2.** Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

**7.19.3.** Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

**7.19.4.** Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

**7.19.5.** Enviar a documentação pertinente ao setor competente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

**7.20.** No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

**7.21.** Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

**7.22.** O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

## Liquidação

**7.23.** Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º [da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).

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

**7.25.** Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- 7.25.1.** o prazo de validade;
- 7.25.2.** a data da emissão;
- 7.25.3.** os dados do contrato e do órgão contratante;
- 7.25.4.** o período respectivo de execução do contrato;
- 7.25.5.** o valor a pagar; e
- 7.25.6.** eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

**7.26.** Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

**7.27.** A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68](#)

da Lei nº 14.133, de 2021.

**7.28.** A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

**7.29.** Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

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

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

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

### **Prazo de pagamento**

**7.33.** O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022](#).

**7.34.** No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo), *pro rata*, de correção monetária.

### **Forma de pagamento**

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

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

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

**7.37.1.** 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.

7.38. 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.

### Cessão de crédito

7.39. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na [Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020](#), conforme as regras deste presente tópico.

7.39.1. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.

7.40. A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.41. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme [o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#), nos termos do [Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020](#).

7.42. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração. (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020 e Anexos)

7.43. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

## 8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

### Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. 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 LOTE (GRUPO)**.

### Forma de execução

8.2. A execução do presente objeto se será por empreitada por preço unitário.

### Exigências de habilitação

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

### Habilitação jurídica

**8.3.1. Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

**8.3.3. Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

**8.3.4. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

**8.3.5. Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução [Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020](#).

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

**8.3.7. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

**8.3.8. Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o [art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971](#).

**8.3.9. Agricultor familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do [art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021](#).

**8.3.10. Produtor Rural:** matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da [Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009](#) (arts. 17 a 19 e 165).

**8.3.11.** Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

### **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

**8.3.12.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

**8.3.13.** Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

**8.3.14.** Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

**8.3.15.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de 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;

**8.3.16.** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes *Municipal/Distrital* relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

**8.3.17.** Prova de regularidade com a Fazenda *Municipal/Distrital* do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

**8.3.18.** Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [*Municipal/Distrital*] relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

**8.3.19.** O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

### **Qualificação Econômico-Financeira**

**8.3.20.** Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação ([art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021](#)), ou de sociedade simples;

**8.3.21.** Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#));

**8.3.22.** Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

**8.3.22.1.** Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) igual ou superiores a 1 (um);

**8.3.22.2.** As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

**8.3.22.3.** Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

**8.3.22.4.** Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

**8.3.22.5.** As microempresas, as empresas de pequeno porte e as empresas que trabalham sob regime de lucro presumido deverão também apresentar, obrigatoriamente, o Balanço Patrimonial na forma aqui exigida, não podendo o mesmo ser substituído por nenhum outro documento;

**8.3.22.6.** As Sociedades submetidas ao Sistema Público de Escrituração Digital - SPED, conforme previsto no Decreto nº 6.022, de 22 de janeiro de 2007, e que pela legislação pertinente à Receita Federal do Brasil sejam obrigadas à Escrituração Contábil Digital (ECD) deverão apresentar os seguintes documentos emitidos pelo próprio sistema de escrituração digital relativos às demonstrações contábeis já exigíveis nos termos da lei:

**8.3.22.6.1.** Termo de Abertura e Encerramento do Livro Diário;

**8.3.22.6.2.** Balanço Patrimonial;

**8.3.22.6.3.** Demonstração do Resultado do Exercício;

**8.3.22.6.4.** Recibo de Entrega de Escrituração Contábil Digital.

**8.3.22.7.** Serão considerados autenticados os livros contábeis transmitidos pelas empresas ao Sistema Público de Escrituração Digital - SPED, na forma prevista pelo Decreto nº 8.683/2016, cuja autenticação será comprovada pelo recibo de entrega emitido pelo SPED;

**8.3.22.8.** Deverão apresentar os seguintes índices contábeis, extraídos do Balanço Patrimonial, atestando a boa situação financeira da empresa:

**8.3.22.8.1.** LG = Liquidez Geral – igual ou superior a 1

**8.3.22.8.2.** SG = Solvência Geral – igual ou superior a 1

**8.3.22.8.3.** LC = Liquidez Corrente – igual ou superior a 1

**8.3.22.9.** Sendo,

$$LG = ( AC + RLP ) / ( PC + ELP )$$

$$SG = AT / ( PC + ELP )$$

$$LC = AC / PC$$

**8.3.22.10.** Onde:

**AC** = Ativo Circulante

**RLP** = Realizável a Longo Prazo

**PC** = Passivo Circulante

**ELP** = Exigível a Longo Prazo

**PC** = Passivo Circulante

**8.3.22.11.** Os índices acima descritos poderão ser demonstrados, em folha própria, fazendo-se constar os dados do balanço que lhes deram origem

**8.3.23.** Caso a empresa licitante apresente resultado inferior a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação.

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

## Qualificação Técnica

**8.3.25.** Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

**8.3.25.1.** Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados **que demonstrem, ao menos uma das seguintes condições mínimas:**

**8.3.25.1.1.** Transporte diário de alunos e/ou passageiros que corresponda, no mínimo, a 30% da quantidade alunos a serem transportados, ou seja, que corresponda a, **no mínimo, 330 (trezentos e trinta) alunos/passageiros transportados diariamente** (conforme projeto);

**8.3.25.1.2.** Operação simultânea de, pelo menos, 30% da rotas projetadas para execução do serviço ora licitado, ou seja, que corresponda a, **no mínimo, 7 (sete) rotas operadas simultaneamente** (conforme projeto);

**8.3.25.2.** Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

**8.3.25.3.** Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

**8.3.25.4.** O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

**8.4.** No caso da participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

**8.4.1.** A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos [arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971](#);

**8.4.2.** A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

**8.4.3.** A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual;

**8.4.4.** O registro previsto na [Lei n. 5.764, de 1971, art. 107](#);

**8.4.5.** A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

**8.4.6.** Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

**8.4.7.** A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o [art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971](#), ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

## 9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

**9.1.** O custo estimado total da contratação é de **R\$ 6.770.101,87** (seis milhões setecentos e setenta mil cento e um reais e oitenta e sete centavos), conforme custos unitários apostos no item 1.5 deste Termo de Referência e seus anexos.

## 10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**10.1.** As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município de São Lourenço da Mata.

**10.2.** A contratação será atendida pela seguinte dotação:

**10.2.1. Gestão/Unidade:** Secretaria Municipal de Educação;

**10.2.2. Programa de Trabalho:** 1236102392.041 - Manutenção do Transporte Escolar;

**10.2.3. Elemento de Despesa:** 33903900 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

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

## **11. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)**

**11.1.** São obrigações do Contratante:

**11.1.1.** Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear o contrato;

**11.1.2.** Efetuar os pagamentos mediante comprovação de execução dos serviços e nas condições e preços pactuados;

**11.1.3.** Homologar reajustes e proceder à revisão dos valores na forma da lei;

**11.1.4.** Providenciar a presença de um monitor para acompanhar as crianças de menor idade, da educação especial, ou em outra condição de necessidade e/ou vulnerabilidade no trajeto de ida/volta à escola;

**11.1.5.** Notificar a contratada, fixando-lhe prazo para correção de quaisquer irregularidades encontradas, prestando os esclarecimentos e informações sobre os desajustes ou problemas detectados durante a execução contratual;

**11.1.6.** Quando cabível, aplicar as penalidades por descumprimento do pactuado no Contrato;

**11.1.7.** Indicar o gestor e os fiscais do contrato;

**11.1.8.** Fiscalizar o serviço, mantendo todos os contatos com o preposto designado pela CONTRATADA, a quem competirá às providências que se fizerem necessárias;

**11.1.9.** Fornecer à contratada todas as informações necessárias, inclusive mapas das rotas Municipais, visando propiciar a perfeita execução dos serviços;

**11.1.10.** Definir as rotas de tráfego dos veículos escolares da frota contratada;

**11.1.11.** Homologar possíveis ajustes nas rotas detalhadas nos Anexos A e B do presente Termo de Referência;

**11.1.12.** Fornecer, à Contratada, listas com os nomes dos alunos, por linha de transporte, mantendo-as atualizadas;

**11.1.13.** Garantir acessibilidade e segurança nas vias utilizadas pelo serviço de transporte escolar;

**11.1.14.** Promover, por meio do(s) servidor(es) designado(s) pela Secretaria Municipal de Educação, o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, em especial:

- 11.1.14.1.** Realização de visitas in loco;
- 11.1.14.2.** Acompanhamento e registro das falhas detectadas na execução do contrato;
- 11.1.14.3.** Atendimento prioritário das denúncias recebidas para averiguação acerca sua veracidade e tomada de providências;
- 11.1.14.4.** Realização de medições nas quilometragens das rotas, quando houver necessidade;
- 11.1.14.5.** Atesto das Notas Fiscais da contratada;
- 11.1.14.6.** Atesto das faturas que comprovem a realização dos serviços, bem como a quilometragem percorrida durante o mês correspondente à aferição efetuada.

**11.1.15.** Rejeitar, totalmente ou em parte, qualquer serviço que não esteja de acordo com as exigências contratuais;

**11.1.16.** Realizar fiscalização, inclusive sem aviso prévio, nos veículos do transporte escolar, observando o comportamento dos alunos, motoristas e monitores, condições de tráfego do veículo e cumprimento das normas descritas na Lei Federal nº 9.503/97 - Código Brasileiro de Trânsito, emitindo se necessário ofício à empresa prestadora do serviço e ao Secretário Municipal de Educação;

- 11.1.16.1.** A fiscalização de que trata este item não exclui e nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei Federal nº 14.133 de 2021;

**11.1.17.** Manter, com o auxílio de informações repassadas pela contratada, cadastro atualizado das escolas, alunos, rotas, frota e motoristas no Sistema de Gestão do Transporte Escolar;

**11.1.18.** Criar canal de comunicação para receber denúncias, sugestões e reclamações da comunidade escolar e orientar a contratada para fixar essa informação em local visível da parte exterior dos veículos;

**11.1.19.** Demais ações necessárias à efetiva e eficaz prestação dos serviços, de acordo com o critério de conveniência e oportunidade da Administração, considerados pertinentes de acordo com a legislação vigente.

**11.1.20.** Cientificar o setor competente, para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

**11.1.21.** Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

**11.1.21.1.** A Administração terá o prazo de **30 (trinta) dias**, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

**11.1.22.** Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de **30 (trinta) dias**.

**11.1.23.** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## **12. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)**

**12.1.** O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

**12.1.1.** Garantir as condições de regularidade, continuidade, eficiência, segurança, atualidade, generalidade, cortesia e qualidade, de acordo com o previsto na legislação, as especificações técnicas e demais condições constantes neste Termo de Referência e no Edital;

**12.1.2.** Garantir que os veículos, bem como os seus condutores, atendam a todas as exigências do Código Nacional de Trânsito (CNT), do CONTRAN, Denatran e Detran/PE;

**12.1.3.** Observar rigorosamente os horários e rotas determinados pelo Município para cumprimento do calendário escolar, garantindo que os alunos estejam na unidade escolar com pelo menos 5 (cinco) minutos de antecedência ao início das aulas;

**12.1.4.** Manter-se, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

**12.1.5.** Arcar com todas as despesas diretas/indiretas, encargos e tributos necessários ao fiel cumprimento do objeto do contrato, inclusive pagamentos relacionados a eventuais acidentes de trabalho e danos de qualquer espécie;

**12.1.6.** Em conformidade com as especificações presentes no Anexo M do termo de referência, instalar dispositivo de rastreamento por satélite em toda a frota utilizada para prestar o serviço de transporte escolar objeto do presente Termo de Referência;

**12.1.7.** Disponibilizar para a Secretaria Municipal de Educação livre acesso (com login e senha próprios) ao sistema online de rastreamento e videomonitoramento (quando aplicável) instalado na frota, de tal forma que a fiscalização do contrato tenha acesso independente e em tempo real a todas as informações dos dispositivos de rastreamento e videomonitoramento dos veículos;

**12.1.8.** Transportar os alunos devidamente sentados e com cinto de segurança;

**12.1.9.** Atender aos requisitos de manutenção necessários para garantir a segurança e a qualidade na prestação do serviço de transporte escolar (incluindo os

serviços de funilaria e pintura), mantendo em perfeito estado de funcionamento os equipamentos obrigatórios previstos na legislação de trânsito;

**12.1.10.** Providenciar o imediato transporte dos escolares sempre que determinado veículo for imobilizado por problemas técnicos ou de segurança, viabilizando, para isso, meio de transporte adequado e seguro para condução dos estudantes;

**12.1.10.1.** Caso ocorra quebra do veículo, defeito mecânico, ou algum outro impedimento, deverá a Contratada providenciar imediatamente e às suas expensas, outro veículo, nas mesmas condições exigidas nesta licitação.

**12.1.11.** Substituir imediatamente os motoristas por outros igualmente qualificados, em casos eventuais e doenças e outros afastamentos motivados, incluindo inadequação dos serviços;

**12.1.12.** Informar imediatamente à Secretaria Municipal de Educação eventuais alterações nas rotas estabelecidas, em virtude de impedimento de vias, restrição de acesso à localidades, entre outros;

**12.1.13.** Prestar informações à Secretaria Municipal de Educação, quando solicitado, ou sempre que observar comportamentos inadequados durante a viagem que possam comprometer as atividades do condutor ou colocar em risco outros usuários ou terceiros;

**12.1.14.** Permitir e facilitar a ação da fiscalização da autoridade de trânsito, bem como dos fiscais da Secretaria Municipal de Educação;

**12.1.15.** Submeter os veículos à vistoria, sempre que solicitado pelo DETRAN/PE ou pela Secretaria de Educação, ou nas datas periodicamente previstas na legislação pertinente;

**12.1.16.** Responsabilizar-se pelos danos causados à contratante, ao condutor, aos alunos ou a terceiros, por si ou por seus sucessores e representantes, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução dos serviços avençados, isentando o contratante de toda e qualquer reclamação que possa surgir em decorrência dos mesmos;

**12.1.17.** Responsabilizar-se pelo pagamento de multas relativas às infrações de trânsito ocorridas no período em que o veículo estiver a serviço da contratante;

**12.1.18.** Manter os cintos de segurança em condições de uso e em quantidade compatível ao número de alunos transportados;

**12.1.18.1.** Caso os alunos se recusem a utilizar o equipamento de segurança, cabe à empresa notificar, por escrito, a Unidade Escolar na qual o aluno está matriculado, para que a ocorrência seja encaminhada ao pai/responsável e aos órgãos competentes. A mesma ocorrência também deverá ser encaminhada à Gerência de Transporte Escolar para medidas cabíveis.

**12.1.19.** Fornecer aos membros da Gerência de Transporte Escolar e Fiscalização do Transporte Escolar da Rede Pública do município de São Lourenço da Mata e ao responsável pelo acompanhamento do contrato, quando solicitado, as informações

relativas ao disco de registro do tacógrafo, ou equivalente, e demais documentos do veículo e do condutor;

**12.1.20.** Comunicar à Secretaria Municipal de Educação, por escrito, ocorrência de fatos relevantes que venham ocorrer no decorrer da execução do contrato, para que esta tome ciência e faça a intervenção necessária;

**12.1.21.** Afixar, de forma visível e legível, no para-brisa do veículo, ROTA, DESTINOS e TURNO;

**12.1.22.** Afixar na parte interna dos veículos, de forma visível e legível, o mapa de cada rota executada por ele, indicando: turno, escolas atendidas e número de alunos previstos;

**12.1.23.** Afixar na parte interna do veículo, em local visível, material informativo e/ou orientativo fornecido pela Secretaria Municipal de Educação;

**12.1.24.** Manter atualizado o registro do transporte escolar, o cadastro dos seus veículos e condutores, apresentando e revalidando quaisquer documentos previstos na legislação vigente;

**12.1.25.** Substituir o motorista num prazo de 24 (vinte e quatro) horas caso haja solicitação por parte da Administração, contanto que essa seja por escrito e devidamente motivada;

**12.1.26.** Nos eventos de contratação e/ou substituição de motoristas, comunicar o fato imediatamente à Secretaria Municipal de Educação;

**12.1.26.1.** A comunicação deve acompanhar a qualificação mínima do novo condutor: nome completo, CPF, Data de Nascimento, Número e Categoria da CNH, Cópia do comprovante de residência, cópia do Certificado de aprovação no Curso de Formação de Condutores de Veículos de Transporte Escolares e cópia da Certidão Negativa de Interdição (órfãos e sucessões) e do Registro de distribuição criminal, relativa aos crimes de homicídios, roubo, estupro e corrupção de menores.

**12.1.27.** No caso de substituição de qualquer dos veículos da frota, comunicar imediatamente à Secretaria Municipal de Educação.

**12.1.27.1.** A comunicação deve informar as características mínimas para identificação do novo veículo: tipo de veículo (ônibus, micro-ônibus, van ou caminhonete), marca, modelo, ano de fabricação, quilometragem registrada no hodômetro, placa, RENAVAM e cópia do Certificado de Registro do Veículo – CRV.

**12.1.28.** A empresa prestadora do serviço deverá estar conectada em tempo integral, pessoalmente ou via telefone fixo/celular, enquanto houver veículos circulando com alunos, disponibilizando-se a comparecer imediatamente no local, em caso de acidentes ou ocorrências graves. O preposto da Contratada deverá, obrigatoriamente, ter poderes para responder pelos serviços a serem contratados sendo responsável pela coordenação, administração e supervisão do seu pessoal e por qualquer comunicação junto ao Contratante, mantendo sempre alinhamento operacional, de maneira que os contratamentos não interfiram na realização final da prestação de serviço;

**12.1.28.1.** A Contratada deverá indicar, no mínimo, 01 (um) preposto que será o responsável local por todas as ações administrativas e operacionais da frota, tais como, orientação e supervisão dos condutores e monitores, escala de condutores para atendimentos das requisições de serviços, controle de manutenção e limpeza dos veículos, controle de frequência dos condutores, emissão de relatórios gerenciais etc.

**12.1.29.** Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

**12.1.30.** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

**12.1.31.** Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação ([art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021](#));

**12.1.32.** Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas ([art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021](#));

**12.1.33.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

**12.1.34.** Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

### **13. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS ([art. 92, XIV](#))**

**13.1.** Comete infração administrativa, nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#), o contratado que:

**13.1.1.** der causa à inexecução parcial do contrato;

**13.1.2.** der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

**13.1.3.** der causa à inexecução total do contrato;

**13.1.4.** ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

**13.1.5.** apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

**13.1.6.** praticar ato fraudulento na execução do contrato;

**13.1.7.** comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

**13.1.8.** praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).

**13.2.** Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

**13.2.1. Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

**13.2.2. Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nos itens “13.1.2”, “13.1.3” e “13.1.4” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

**13.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nos itens “13.1.5”, “13.1.6”, “13.1.7” e “13.1.8” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas 13.1.2”, “13.1.3” e “13.1.4”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

**13.2.4. Multa:**

Item	Conduta	Sanção
i	Ocorrência de atraso no horário de busca e/ou entrega dos alunos superior a 15 (quinze) minutos e inferior a 30 (trinta) minutos	Multa de 1,0% (um por cento) sobre o valor da medição do mês para a rota correspondente
ii	Ocorrência de atraso no horário de busca e/ou entrega dos alunos superior a 30 (trinta) minutos e inferior a 1 (uma) hora	Multa de 2,5% (dois e meio por cento) sobre o valor da medição do mês para a rota correspondente
iii	Ocorrência de atraso no horário de busca e/ou entrega dos alunos superior a 1 (uma) hora, caracterizando inexecução do itinerário correspondente	Multa de 2 vezes o valor diário (C.Fixo + C.V.pav + C.V.npav) do itinerário que deixou de ser executado
iv	Motorista dirigir-se de forma desrespeitosa aos escolares, recusar-se a percorrer o itinerário previsto, ou, ainda, não executar a contento o serviço que lhe foi determinado	Multa de 2,5% (dois e meio por cento) sobre o valor da medição do mês para a rota correspondente
v	Veículo fora de condições adequadas de higiene, limpeza (interna e externa) e conservação	Multa de até 5% (cinco por cento) incidente sobre o valor do custo fixo do veículo correspondente
vi	Descumprimento das especificações constantes no Item 13 do Termo de Referência (dos veículos)	Multa de até 10% (dez por cento) incidente sobre o valor da medição do mês para a rota correspondente
vii	Descumprimento de quaisquer outras cláusulas contratuais não previstas neste item e que possa colocar em risco à segurança dos escolares e/ou terceiros	Multa de até 15,0% (quinze por cento) incidente sobre o valor da medição do mês para a rota correspondente
viii	Descumprimento de quaisquer outras cláusulas editalícias ou contratuais não previstas neste item	Multa de até 5,0% (cinco por cento) incidente sobre o valor da medição do mês para a rota correspondente

**Tabela 6:** condutas e penalidades

**13.2.5.** A primeira ocorrência das condutas listadas entre os itens “i” - “vi” da Tabela 6 será punida apenas com advertência formal. A reincidência, dentro do mesmo mês, sujeitará o contratado às penalidades acima estabelecidas.

**13.2.6.** A reincidência contínua e reiterada de faltas na prestação do serviço, autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

**13.2.7.** São exemplos de situações enquadradas no item "vii", da Tabela 6: falta de manutenção preventiva/corretiva, tráfegar com a porta aberta ou com estudantes em pé, utilizar veículos ou contratar motoristas não habilitados para o serviço de transporte escolar, falta de cinto de segurança para todos os ocupantes, entre outros;

**13.2.8.** As penalidades previstas nos subitens desta seção, bem como as do Edital, têm caráter de sanção administrativa, conseqüentemente, a sua aplicação não exime a contratada da reparação das eventuais perdas e danos que seu ato punível venha acarretar ao Município de São Lourenço da Mata ou a terceiros;

**13.2.9.** As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui a das demais, quando cabíveis;

**13.2.10.** A aplicação cumulativa das multas previstas nos subitens antecedentes não podem superar 20% (vinte por cento) do valor total do pagamento ao qual a contratada tiver direito no mês sob análise;

**13.2.11.** Os valores das multas serão deduzidos dos pagamentos ou inscritos na dívida ativa e cobrados judicialmente, na forma autorizada pelo § 8º do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais alterações, e em consequência isenta o Administração do pagamento de quaisquer acréscimos, sob qualquer título, relativos ao período de atrasos;

**13.2.12.** Na hipótese de apresentar documentação inverossímil ou de cometer fraude, o licitante ou contratado poderá sofrer, sem prejuízo da comunicação do ocorrido ao Ministério Público, a penalidade de suspensão temporária do direito de participar de licitações e impedimento de contratar com qualquer órgão da Administração;

**13.2.13.** As sanções e penalidades previstas nos itens antecedentes serão aplicadas pelas autoridades competentes, assegurados ao contratado ou ao adjudicatário o contraditório e a ampla defesa.

**13.3.** A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

**13.3.1.** Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

**13.3.2.** Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021).

**13.3.3.** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

**13.3.4.** Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de **15 (quinze)** dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

**13.4.** A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

**13.5.** Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

**13.5.1.** a natureza e a gravidade da infração cometida;

**13.5.2.** as peculiaridades do caso concreto;

**13.5.3.** as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

**13.5.4.** os danos que dela provierem para o Contratante;

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

**13.6.** Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

**13.7.** A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

**13.8.** O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

**13.9.** As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

**13.10.** Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

## 14. DO REAJUSTAMENTO DOS PREÇOS

**14.1.** Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em **26/02/2024**;

**14.2.** Aplicar-se-á a modalidade de reajuste paramétrico, conforme fórmula que segue:

**Reajuste custo fixo:**  $(iC.Fixo) = (0,75 \times i_1) + (0,25 \times i_2)$ ;

**Reajuste custo variável:**  $(iC.V.pav = iC.V.npav) = (0,45 \times i_2) + (0,55 \times i_3)$

Onde:

**iC.Fixo** = Índice paramétrico de reajuste do custo fixo

**iC.V.pav** = Índice paramétrico de reajuste do custo variável quilométrico de vias pavimentadas.

**iC.V.npav** = Índice paramétrico de reajuste do custo variável quilométrico de vias não pavimentadas.

**i1** = índice acumulado de Mão de Obra, verificado no período de doze meses, da convenção coletiva de trabalho da categoria especificada na composição de custos da Prefeitura (Anexo D do Termo de Referência) ou outra que a substitua;

**i2** = índice acumulado do IPCA/IBGE, verificado no período de doze meses contados a partir da data limite para apresentação da proposta;

**i3** = variação acumulada do preço do diesel, apurado conforme preços divulgados pela ANP – Agência Nacional do Petróleo, no Levantamento de Preços Mensais (Resumo II) efetuado nos municípios da região, considerando o Preço ao Consumidor – Preço Médio, verificado no período de doze meses contados a partir da data do orçamento estimado.

**14.3.** Caso não haja divulgação de nova convenção de trabalho da categoria no período a que se refere o reajuste, este será realizado sem considerar o índice **i1**, aplicando a variação de salário em revisão posterior, hipótese em que só será aplicado este índice na fórmula do item 14.2 acima;

**14.4.** Os demais reajustes serão efetuados multiplicando-se os componentes da remuneração vigentes na ocasião, pelos índices acumulados respectivos, calculados nos doze meses seguintes ao do último reajuste, conforme subitem acima;

**14.5.** A CONTRATANTE deverá assegurar-se de que os preços contratados são compatíveis com aqueles praticados no mercado, de forma a garantir a continuidade da contratação mais vantajosa;

**14.6.** As condições referentes a reajustes de preços poderão ser alteradas em face da superveniência de normas federais, estaduais ou municipais sobre a matéria.

## **15. DOS ANEXOS**

**15.1.** Integram este Termo de Referência, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

- 15.1.1.** ANEXO A – Detalhamento das rotas;
- 15.1.2.** ANEXO B – Mapas das rotas georreferenciadas;
- 15.1.3.** ANEXO C – Relação de Escolas do Município;
- 15.1.4.** ANEXO D – Memória de cálculo da composição de custos;
- 15.1.5.** ANEXO E – Formulário de Verificação dos Veículos;
- 15.1.6.** ANEXO F – Especificações do serviço de rastreamento veicular;
- 15.1.7.** ANEXO G – Modelo de Proposta;
- 15.1.8.** ANEXO H – Declaração de Cumprimento dos Requisitos Legais;
- 15.1.9.** ANEXO I – Declaração expressa de que tomou conhecimento e que atende a todas as exigências constantes no Edital e seus Anexos;
- 15.1.10.** ANEXO J – Declaração de concordância e conhecimento das rotas do transporte escolar;
- 15.1.11.** ANEXO K – Declaração de ser MEI/ME/EPP para fins da Lei Complementar nº 123/2006 e alterações, se for o caso;
- 15.1.12.** ANEXO L – Declaração de Elaboração Independente de Proposta.

São Lourenço da Mata, 04 abril de 2024.

**SÔNIA MARIA VIANA GUEDES OLIVEIRA**

Dir. do Planej. de Compras I  
Matrícula: 988389

**FRANCISCO HENRIQUE CONRADO INACIO DA SILVA**

Engenheiro Civil  
Matrícula: 478168

**YASMIM RENEFFER DO NASCIMENTO SILVA**

Matrícula: 987807