



ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA





TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo nº 2111.03

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE ESCOLAR DOS ALUNOS DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E INFANTIL, COM COMBUSTÍVEL, MANUTENÇÃO E CONDUTOR DO VEÍCULO SOB A RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA JUNTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE TRAIRI - CE.

1.2. ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS:

ROTA	ESPECIFICAÇÃO	TIPO DE VEÍCULO	QTD. DE VEÍCULOS	TIPO DE ROTA	ALUNOS		EXTENSÃO DA ROTA	KM DIÁRIO	KM 200 DIAS LETIVOS	VARLOR POR KM	VALOR TOTAL
					M	T					
1	RETALHO/ Córrego Doce/ Assentamento/ Zé Aires/ Córrego Fundo	VEÍCULO TIPO ÔNIBUS COM CAPACIDADE MÍNIMA DE 49 PASSAGEIROS SENTADOS.	1	ACESSO NORMAL	47	49	10,2	40,8	8.160	9,46	77.193,60
2	RETALHO/ Córrego Doce/ Assentamento/ Zé Aires/ Córrego Fundo	VEÍCULO TIPO ÔNIBUS COM CAPACIDADE MÍNIMA DE 41 PASSAGEIROS SENTADOS.	1	ACESSO NORMAL	41	31	10,2	40,8	8.160	9,46	77.193,60
3	SERIDÓ/ RIACHO DO MEIO/ CAJAZEIRAS/ SANTANA/ Córrego Fundo	VEÍCULO TIPO MICROÔNIBUS COM CAPACIDADE MÍNIMA DE 17 PASSAGEIROS SENTADOS.	1	FACIL ACESSO	17	16	25,3	101,2	20.240	9,46	191.470,40
4	CAJAZEIRAS/ MALÍCIA/ Córrego Fundo	VEÍCULO TIPO MICROÔNIBUS COM CAPACIDADE MÍNIMA DE 18 PASSAGEIROS SENTADOS.	1	FACIL ACESSO	13	18	15,4	61,6	12.320	9,46	115.601,20
5	POÇO DOS CAVALOS/ Córrego Fundo	VEÍCULO TIPO MICROÔNIBUS COM CAPACIDADE MÍNIMA DE 26 PASSAGEIROS SENTADOS.	1	ACESSO NORMAL	26	17	15,25	61	12.200	9,46	115.412,00
6	POÇO AMARELO/ Córrego Fundo	VEÍCULO TIPO MICROÔNIBUS COM CAPACIDADE MÍNIMA DE 21 PASSAGEIROS SENTADOS.	1	ACESSO NORMAL	9	21	8,2	32,8	6.560	9,46	62.057,60
7	OITICICA/ ALAGAMAR DO SAL/ CARNAÚBA TORTA	VEÍCULO TIPO ÔNIBUS COM CAPACIDADE MÍNIMA DE 59 PASSAGEIROS SENTADOS.	1	FACIL ACESSO	59	55	13,8	55,2	11.040	9,46	104.438,40
8	OITICICA/ ALAGAMAR DO SAL/ CARNAÚBA TORTA	VEÍCULO TIPO ÔNIBUS COM CAPACIDADE MÍNIMA DE 56 PASSAGEIROS SENTADOS.	1	FACIL ACESSO	56	50	13,8	55,2	11.040	9,46	104.438,40
9	LAGOA DAS ALMÉCEGAS/ ALMÉCEGAS/ MUNGUBA	VEÍCULO TIPO ÔNIBUS COM CAPACIDADE MÍNIMA DE 37	1	ACESSO NORMAL	25	37	6,1	24,4	4.880	9,46	46.164,80



		PASSAGEIROS SENTADOS.									
10	NOVO ORIENTE/MANGUE/MUNGUBA	VEÍCULO TIPO MICROÔNIBUS COM CAPACIDADE MÍNIMA DE 23 PASSAGEIROS SENTADOS.	1	ACESSO NORMAL	23	21	11,1	44,4	8.880	9,46	8.324,80
11	CABORÉ/ RESIDENCIAL NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO/ ALTO SÃO FRANCISCO	VEÍCULO TIPO ÔNIBUS COM CAPACIDADE MÍNIMA DE 50 PASSAGEIROS SENTADOS.	1	ACESSO NORMAL	50	36	6	24	4.800	9,46	45.408,00
12	CABORÉ/ RESIDENCIAL NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO/ ALTO SÃO FRANCISCO	VEÍCULO TIPO MICROÔNIBUS COM CAPACIDADE MÍNIMA DE 28 PASSAGEIROS SENTADOS.	1	ACESSO NORMAL	28	20	6	24	4.800	9,46	45.408,00
13	CABORÉ/ RESIDENCIAL NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO/ SEDE	VEÍCULO TIPO ÔNIBUS COM CAPACIDADE MÍNIMA DE 44 PASSAGEIROS SENTADOS.	1	ACESSO NORMAL	35	44	9	36	7.200	9,46	68.112,00
14	RESIDENCIAL NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO/ SEDE	VEÍCULO TIPO ÔNIBUS COM CAPACIDADE MÍNIMA DE 32 PASSAGEIROS SENTADOS.	1	FACIL ACESSO	32	32	7,12	28,48	5.696	9,46	53.884,16
15	LAGOA DE DENTRO/ CUPIM/ SEDE	VEÍCULO TIPO MICROÔNIBUS COM CAPACIDADE MÍNIMA DE 26 PASSAGEIROS SENTADOS.	1	ACESSO NORMAL	12	26	7	28	5.600	9,46	52.976,00
16	BARRINHA/ CRIANCÓ/ BOA ESPERANÇA	VEÍCULO TIPO VAN COM CAPACIDADE MÍNIMA DE 12 PASSAGEIROS SENTADOS.	1	ACESSO NORMAL	12	12	4,6	18,4	3.680	9,46	34.812,80
17	MATÕES/ SERROTE/ MUNDO NOVO/ILHA	VEÍCULO TIPO ÔNIBUS COM CAPACIDADE MÍNIMA DE 57 PASSAGEIROS SENTADOS.	1	FACIL ACESSO	57	47	12,5	50	10.000	9,46	94.600,00
18	SANTA FÉ/ LAGOA DAS QUINTAS/ BONFIM/ GUALDRASPAS	VEÍCULO TIPO ÔNIBUS COM CAPACIDADE MÍNIMA DE 54 PASSAGEIROS SENTADOS.	1	ACESSO NORMAL	54	52	12,3	49,2	9.840	9,46	93.086,40
19	MARTINS/ SANTA FÉ/ LAGOA DAS QUINTAS/ BONFIM/ GUALDRASPAS	VEÍCULO TIPO MICROÔNIBUS COM CAPACIDADE MÍNIMA DE 23 PASSAGEIROS SENTADOS.	1	ACESSO NORMAL	18	23	15,4	61,6	12.320	9,46	116.547,20
20	MIRANDINHA DOS FELISBERTOS. MIRANDINHA DOS COSTAS/ GUALDRAPAS	VEÍCULO TIPO ÔNIBUS COM CAPACIDADE MÍNIMA DE 36 PASSAGEIROS SENTADOS.	1	ACESSO NORMAL	27	36	18,1	72,4	14.480	9,46	136.980,80
21	LAGES/ GUALDRAPAS	VEÍCULO TIPO ÔNIBUS COM CAPACIDADE MÍNIMA DE 29	1	FACIL ACESSO	29	18	6,8	27,2	5.440	9,46	51.462,40



22	ÁGUA BOA/ PADRE ANCHIETA	PASSAGEIROS SENTADOS. VEÍCULO TIPO ÔNIBUS COM CAPACIDADE MÍNIMA DE 50 PASSAGEIROS SENTADOS.	1	FACIL ACESSO	50	48	21,9	87,6	17.520	9,46	165.739,20
23	RIACHÃO/ NOVO HORIZONTE/ SIRICÓRIA/ VILA NOVA/ PADRE ANCHIETA	VEÍCULO TIPO ÔNIBUS COM CAPACIDADE MÍNIMA DE 40 PASSAGEIROS SENTADOS.	1	FACIL ACESSO	37	40	17,6	70,4	14.080	9,46	133.196,80
24	RIACHO LARGO/ LOGOA NOVAS/ CACIMBAS/ CASCUDO/ URUBU/ PADRE ANCHIETA	VEÍCULO TIPO ÔNIBUS COM CAPACIDADE MÍNIMA DE 33 PASSAGEIROS SENTADOS.	1	FACIL ACESSO	33	14	27,3	109,2	21.840	9,46	103.303,20
25	POEIRÃO/ TRIANGULO/ PADRE ANCHIETA	VEÍCULO TIPO ÔNIBUS COM CAPACIDADE MÍNIMA DE 36 PASSAGEIROS SENTADOS.	1	FACIL ACESSO	36	34	13,2	52,8	10.560	9,46	99.897,60
26	BEIJA BODE/ RIACHÃO/ TRIANGULO/ PADRE ANCHIETA	VEÍCULO TIPO MICROÔNIBUS COM CAPACIDADE MÍNIMA DE 28 PASSAGEIROS SENTADOS.	1	ACESSO NORMAL	21	28	21,7	86,8	17.360	9,46	164.225,60
27	SALGADO DOS BRAGAS/ MORADA NOVA/ NOVO ORIENTE/ BARRIGA/ PEDRE ANCHIETA	VEÍCULO TIPO MICROÔNIBUS COM CAPACIDADE MÍNIMA DE 29 PASSAGEIROS SENTADOS.	1	ACESSO NORMAL	29	25	23,2	92,8	18.560	9,46	175.577,60
28	CASCUDO/ URUBU/ LOGOAS NOVAS	VEÍCULO TIPO MICROÔNIBUS COM CAPACIDADE MÍNIMA DE 20 PASSAGEIROS SENTADOS.	1	ACESSO NORMAL	19	20	12,1	48,4	9.680	9,46	91.572,80
29	RIACHO LARGO/ LOGOA NOVAS/ URUBU	VEÍCULO TIPO MICROÔNIBUS COM CAPACIDADE MÍNIMA DE 30 PASSAGEIROS SENTADOS.	1	ACESSO NORMAL	25	30	12,5	50	10.000	9,46	94.600,00
30	ASSENTAMENTO/ BARBATANA/ BATALHA	VEÍCULO TIPO ÔNIBUS COM CAPACIDADE MÍNIMA DE 49 PASSAGEIROS SENTADOS.	1	ACESSO NORMAL	49	27	5,5	22	4.400	9,46	41.624,00
31	ASSENTAMENTO/ BARBATANA/ BATALHA	VEÍCULO TIPO ÔNIBUS COM CAPACIDADE MÍNIMA DE 40 PASSAGEIROS SENTADOS.	1	ACESSO NORMAL	40	35	5,5	22	4.400	9,46	41.624,00
32	OLHO D'ÁGUA/ MUCUNÃS/ TAMANDUÁ/ BATALHA	VEÍCULO TIPO MICROÔNIBUS COM CAPACIDADE MÍNIMA DE 18 PASSAGEIROS SENTADOS.	1	ACESSO NORMAL	17	18	16,8	67,2	13.440	9,46	127.142,40
33	PASSA LIÇÃO/ MUCUNÃS/ TAMANDUÁ/ MARRECAS/ BATALHA	VEÍCULO TIPO ÔNIBUS COM CAPACIDADE MÍNIMA DE 36 PASSAGEIROS		FACIL ACESSO	36	20	15,6	62,4	12.480	9,46	118.060,80



		SENTADOS.									
34	PASSA LIÇÃO/ MUCUNÃS/ TAMANDUÁ/ MARRECAS/ BATALHA	VEÍCULO TIPO ÔNIBUS COM CAPACIDADE MÍNIMA DE 36 PASSAGEIROS SENTADOS.	1	FACIL ACESSO	36	20	15,6	62,4	12.480	9,46	118.060,80
35	GANCHO/ PORTEIRAS/ BATALHA	VEÍCULO TIPO ÔNIBUS COM CAPACIDADE MÍNIMA DE 53 PASSAGEIROS SENTADOS.	1	ACESSO NORMAL	53	29	7,3	29,2	5.840	9,46	55.246,40
36	CARRO QUEBRADO/ CARÁS/ MALAS/ GAMELEIRA/ PURÃO	VEÍCULO TIPO ÔNIBUS COM CAPACIDADE MÍNIMA DE 43 PASSAGEIROS SENTADOS.	1	FACIL ACESSO	40	43	20,7	82,8	16.560	9,46	156.657,60
37	LIMITE DAS CAJAZEIRAS/ MALICIAS/ FEIJÃO/ ALGODOIM/ AGROVILA/ PURÃO	VEÍCULO TIPO ÔNIBUS COM CAPACIDADE MÍNIMA DE 44 PASSAGEIROS SENTADOS.	1	ACESSO NORMAL	31	44	18	72	14.400	9,46	136.224,00
38	MALA/ LEÕES/ AGROVILA/ PURÃO	VEÍCULO TIPO MICROÔNIBUS COM CAPACIDADE MÍNIMA DE 19 PASSAGEIROS SENTADOS.	1	ACESSO NORMAL	18	19	7,8	31,2	6.240	9,46	59.030,40
39	ENTRADA DO ALGODOIM/ ENTRADA DO RIO DO INÁCIO/PURÃO	VEÍCULO TIPO ÔNIBUS COM CAPACIDADE MÍNIMA DE 46 PASSAGEIROS SENTADOS.	1	ACESSO NORMAL	41	46	8,4	33,6	6.720	9,46	63.571,20
40	SANGRADA/ RETIRO/ CEDRO/ BACUMIXÁ DE BAIXO/ BACUMIXÁ DO MEIO	VEÍCULO TIPO ÔNIBUS COM CAPACIDADE MÍNIMA DE 39 PASSAGEIROS SENTADOS.	1	ACESSO NORMAL	39	22	19,9	79,6	15.920	9,46	150.603,20
41	BACUXÁ DO MEIO/ BACUMIXÁ DE BAIXO	VEÍCULO TIPO VAN COM CAPACIDADE MÍNIMA DE 12 PASSAGEIROS SENTADOS.	1	ACESSO NORMAL	12	8	15	60	12.000	9,46	113.520,00
42	LAGOA DOS CARÁS/ BACUMIXÁ DO MEIO/ BACUMIXÁ DE BAIXO	VEÍCULO TIPO VAN COM CAPACIDADE MÍNIMA DE 9 PASSAGEIROS SENTADOS.	1	ACESSO NORMAL	6	9	9,6	38,4	7.680	9,46	72.652,80
43	FAZENDA VELHA/ BACUMIXÁ DO MEIO/ BACUMIXÁ DE BAIXO	VEÍCULO TIPO MICROÔNIBUS COM CAPACIDADE MÍNIMA DE 22 PASSAGEIROS SENTADOS.	1	ACESSO NORMAL	17	22	16,2	64,8	12.960	9,46	122.601,60
44	ANDRADE/ BACUMIXA DE BAIXO/ BACUMIXA DO MEIO	VEÍCULO TIPO VAN COM CAPACIDADE MÍNIMA DE 12 PASSAGEIROS SENTADOS.	1	ACESSO NORMAL	12	8	10	40	8.000	9,46	75.680,00
45	UBAIA/ VOLTA DO CÓRREGO/ ANGELIM	VEÍCULO TIPO ÔNIBUS COM CAPACIDADE MÍNIMA DE 60	1	FACIL ACESSO	60	59	9,2	36,8	7.360	9,46	69.625,60



		SENTADOS.									
58	PAU FURADO/ CARAÚBAS/ CÓRREGO DOS FURTADOS	VEÍCULO TIPO MICROÔNIBUS COM CAPACIDADE MÍNIMA DE 19 PASSAGEIROS SENTADOS.	1	ACESSO NORMAL	19	14	7,3	29,2	5.840	9,46	55.246,40
59	CHÃO DURO/ CÓRREGO DA RAMADA/ CÓRREGO DOS FURTADOS	VEÍCULO TIPO ÔNIBUS COM CAPACIDADE MÍNIMA DE 35 PASSAGEIROS SENTADOS.	1	FACIL ACESSO	35	33	11	44	8.800	9,46	83.248,00
60	CHÃO DURO/ CÓRREGO DA RAMADA/ CÓRREGO DOS FURTADOS	VEÍCULO TIPO ÔNIBUS COM CAPACIDADE MÍNIMA DE 50 PASSAGEIROS SENTADOS.	1	FACIL ACESSO	50	50	10,5	42	8.400	9,46	79.464,00
61	ESPERINHA/ MURITI/ CÓRREGO DOS FURTADOS	VEÍCULO TIPO MICROÔNIBUS COM CAPACIDADE MÍNIMA DE 26 PASSAGEIROS SENTADOS.	1	ACESSO NORMAL	26	17	8,2	32,8	6.560	9,46	62.057,60
62	CURIMÃS/ MANGUINHOS/ CANA BRAVA	VEÍCULO TIPO ÔNIBUS COM CAPACIDADE MÍNIMA DE 31 PASSAGEIROS SENTADOS.	1	ACESSO NORMAL	19	31	13,0	52	10.400	9,46	98.384,00
63	CURIMÃS/ CANA BRAVA/ SEDE	VEÍCULO TIPO ÔNIBUS COM CAPACIDADE MÍNIMA DE 40 PASSAGEIROS SENTADOS.	1	ACESSO NORMAL	40	32	14,8	59,2	11.840	9,46	112.006,40
64	GUAGIRÚ/ FLECHEIRAS	VEÍCULO TIPO ÔNIBUS COM CAPACIDADE MÍNIMA DE 43 PASSAGEIROS SENTADOS.	1	FACIL ACESSO	43	35	6,6	26,4	5.280	9,46	49.948,80
VALOR MÉDIO GLOBAL											5.577.578,16

1.2.1. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar - ETP.

1.2.2. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados do(a) a partir da data de sua assinatura, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.

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

2. DA FUNDAMENTAÇÃO E DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnico Preliminar - ETP.

2.2. A disponibilização de veículos para atender as demandas da Secretaria de Educação do município de Trairi se faz necessária para garantir a eficiência e eficácia na prestação dos serviços públicos à população. Com a utilização de veículos adequados e em bom estado de



conservação, a Secretaria poderá realizar suas atividades de forma mais ágil e eficiente, garantindo a qualidade dos serviços prestados, conforme especificações.

Além disso, a disponibilização de veículos novos ou em bom estado de conservação contribui para a redução de custos com manutenção e reparos, proporcionando uma economia a longo prazo para o município. Com veículos em boas condições, a Secretaria poderá atender às demandas educacionais de forma mais rápida e eficiente, garantindo a melhoria da qualidade do ensino público.

Dessa forma, a justificativa para a contratação de veículos para atender as demandas da Secretaria de Educação do município de Trairi, está pautada na necessidade de garantir a eficiência na prestação dos serviços públicos, na redução de custos com manutenção e reparos, e na melhoria da qualidade de vida da população local. A aquisição ou locação de veículos adequados e em bom estado de conservação é essencial para o bom funcionamento da rede pública de ensino e o atendimento as necessidades da comunidade escolar.

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

3.1. Ao analisar as possíveis soluções identificadas, a que melhor atende a necessidade é a **SOLUÇÃO 01: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE ESCOLAR DOS ALUNOS DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E INFANTIL, COM COMBUSTÍVEL, MANUTENÇÃO E CONDUTOR DO VEÍCULO SOB A RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA JUNTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE TRAIRI - CE**, pois proporcionará uma maior economia dos recursos destinados ao Transporte de Alunos da rede pública de ensino do Município de Trairi/CE, não sendo necessários gastos com manutenções preventivas e corretivas, abastecimentos de combustível, contratações de motoristas, emplacements e etc. Sendo que a **SOLUÇÃO 02: AQUISIÇÃO DE VEÍCULOS PARA O TRANSPORTE DE ALUNOS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DO MUNICÍPIO DE TRAIRI**, não seria possível pela indisponibilidade de recursos financeiros para proceder com a aquisição de todos os veículos dentro de um prazo razoável, tendo em vista que a necessidade é imediata, ficando definida a solução final da seguinte forma:

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE ESCOLAR DOS ALUNOS DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E INFANTIL, COM COMBUSTÍVEL, MANUTENÇÃO E CONDUTOR DO VEÍCULO SOB A RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA JUNTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE TRAIRI - CE.

LICITAÇÃO: Pregão Eletrônico, do tipo menor preço por item, utilizando o modo de disputa "aberto", conforme a Lei nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 004/2024 de 15 de janeiro de 2024, TAC e demais regulamentos vigentes e pertinentes às Contratações Públicas.



4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1.1. O processo de contratação deverá ser de acordo com a Lei Nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 004/2024 de 15 de janeiro de 2024 e demais regulamentos vigentes aplicáveis as contratações públicas, devendo prever no mínimo os seguintes requisitos:

4.1.1.1. Elaboração de mapa de riscos e Termo de Referência.

4.1.1.2. Elaboração de minuta de instrumento convocatório e minuta contratual prevendo as seguintes exigências:

- a) Capacidade técnica e operacional da licitante/contratada para atender a demanda;
- b) Comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da licitante/contratada, conforme exigido pela legislação vigente;
- c) Apresentação de proposta que esteja de acordo com os valores de mercado e demais exigências;
- d) Experiência prévia comprovada na prestação de serviços semelhantes em outras órgãos públicos e/ou privados;
- e) Cumprimento das normas de segurança e saúde no trabalho, garantindo a integridade dos colaboradores e dos serviços prestados;
- f) Vigência da contratação e prazo de execução dos serviços;
- g) Critérios de medição, liquidação e pagamento;
- h) Gestão e fiscalização de contrato.

4.2. DA SUBCONTRATAÇÃO E DAS ROTAS:

4.2.1. DA SUBCONTRATAÇÃO:

4.2.1.1. A subcontratação depende de autorização prévia da Contratante, a quem incumbe avaliar se o subcontratado cumpre os requisitos de qualificação técnica, além da regularidade fiscal e trabalhista, necessários à execução do objeto, devendo o contratado apresentar à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo.

4.2.1.2. A autorização para subcontratação é ato discricionário da Administração, no contratado, produzir direito para si, sob pena de rescisão contratual e aplicação das sanções previstas em lei.

4.2.1.3. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral do CONTRATADO pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades do subcontratado, bem como responder perante a Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

4.2.1.4. Em caso de subcontratação deverá ser dado preferência às microempresas e empresas de pequeno porte, para cumprimento da LC nº 123/2006.

4.2.1.5. A Contratada, na execução do contrato, sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, poderá subcontratar parte dos serviços, inclusive as microempresas ou empresas de pequeno porte. Sendo assim permitida a subcontratação parcial do objeto **entre os limites mínimo e máximo de 10% e 70%**, respectivamente, do valor total do contrato, conforme jurisprudência do TCU.



I - É vedada a subcontratação total do objeto, bem como a subcontratação com proponente que tenha participado do mesmo processo seletivo no qual a Contratada tenha sido considerada vencedora;

II - Caso haja a subcontratação de parte do objeto, dentro dos limites estabelecidos pela Administração e por Lei, esta deverá ser formalizada mediante contratos de subcontratação, onde deverá constar as especificações dos serviços subcontratados e a qualificação da subcontratada, sendo que estes deverão ser apresentados ao Agente Fiscalizador da Secretaria de Educação, para fins de controle e fiscalização contratual.

4.2.2. DAS ROTAS

4.2.2.1. A quilometragem prevista constitui uma estimativa, podendo haver acréscimo ou diminuição nos limites previstos em Lei, bem como a alteração ou extinção de rotas, considerando as mudanças constantes nas demandas de alunos;

4.2.2.2. A quantidade de veículos/rotas representa um número mínimo a ser apresentado para fim de atendimento da demanda, podendo haver aumento ou diminuição conforme reestruturação das rotas na execução cotidiana do contrato, assim como pela Secretaria de Educação, para melhor atendimento dos alunos;

4.3. DOS VEÍCULOS E MOTORISTAS:

4.3.0. DOS VEÍCULOS

4.3.1. As licitantes deverão atender ao disposto nos artigos 136, 137 e 138 do Código de Trânsito Brasileiro (CTB). O veículo deve possuir:

- a) Cintos de segurança em boas condições e para todos os passageiros.
- b) Uma grade separando os alunos da parte onde fica o motor.
- c) Seguro contra acidentes.
- d) Registrador de velocidade (tacógrafo), que é um aparelho instalado no painel do veículo que vai registrando a velocidade e as paradas do veículo em um disco de papel. Os discos devem ser trocados todos os dias e guardados pelo período de seis meses, porque serão exibidos ao Detran por ocasião da vistoria especial.
- e) Apresentação diferenciada, com pintura de faixa horizontal na cor amarela nas laterais e traseira, contendo a palavra Escolar na cor preta.

4.3.2. Todo veículo que transporta alunos deve ter uma autorização especial, expedida pela Divisão de Fiscalização de Veículos e Condutores do Detran ou pela Circunscrição Regional de Trânsito (Ciretran). A autorização deve estar fixada na parte interna do veículo, em local visível.

4.3.3. Além das vistorias normais no Detran, o veículo que transporta alunos precisa fazer mais duas vistorias especiais, sendo uma no mês de janeiro e a outra em julho, para verificação específica dos itens de segurança para transporte escolar.

4.3.4. Todos os custos incluindo motorista, combustível, manutenção e etc por conta do contratada.





4.3.5. DOS MOTORISTAS:

4.3.5.1. Os motoristas dos veículos afetos à execução do serviço deverão ser habilitados com qualificação para o transporte escolar nos termos da determinação do Código de Trânsito Brasileiro, devendo satisfazer os seguintes requisitos:

- a) Estar em boas condições de saúde;
- b) Ter idade superior a vinte e um (21) anos;
- c) Possuir Carteira Nacional de Habilitação - CNH Categoria "D";
- d) não ter cometido nenhuma infração grave ou gravíssima, ou ser reincidente em infrações médias durante os doze últimos meses;
- e) ser aprovado em curso especializado, nos termos da regulamentação do CONTRAN;
- f) O motorista do transporte escolar deverá estar com as vestimentas adequadas para a prestação de serviços com qualidade e segurança, nos termos do Código Nacional de Trânsito.
- g) Ter sido submetido a exame psicotécnico com aprovação especial para transporte de alunos.
- h) Ter se formado em curso de Formação de Condutor de Transporte Escolar.
- i) Possuir matrícula específica no Detran.

4.3.5.2. Sem prejuízo das obrigações perante o Código Brasileiro de Trânsito, os condutores são obrigados a:

- a) Conduzir-se com atenção e urbanidade;
- b) Prestar informações e atender reclamações dos alunos ou seus responsáveis;
- c) Prestar socorro aos alunos em caso de acidentes ou mal súbito;
- d) Diligenciar a obtenção de transporte para alunos, em caso de interrupção de viagem;
- e) Facilitar o embarque e desembarque dos alunos, em especial àqueles com necessidades especiais;
- f) Cumprir a obrigatoriedade do cinto de segurança;
- g) Cumprir a orientação à proibição de fumar no interior dos veículos;
- h) Manter a ordem no interior do veículo;
- i) Não transportar com número acima da lotação máxima permitida por lei;
- j) Usar crachá de identificação em lugar visível aos alunos,
- k) Não colocar o veículo em movimento com as portas abertas;
- l) Não permitir a entrada de pessoas não autorizadas (caronas)
- m) o motorista deverá pertencer aos quadros permanentes da empresa (mesmo os de rotas subcontratadas)

I - Entende-se, para fins deste Edital, como pertencente ao quadro permanente:

- a) **sócio:** cópia do contrato social e sua última alteração, devidamente registrados no órgão competente;
- b) **diretor:** cópia do Contrato Social, em se tratando de firma individual ou limitada ou cópia do estatuto social e ata de eleição devidamente publicada na imprensa, em se tratando de sociedade anônima;





c) **empregado permanente da empresa:** cópia do contrato de trabalho por tempo indeterminado ou qualquer documento comprobatório de vínculo empregatício previsto na legislação de regência da matéria;

4.4. DA VISTORIA PRÉVIA DOS VEÍCULOS:

4.4.1. Após conclusão da etapa de habilitação, a(s) licitante(s) vencedora(s) terá (ão) o prazo de 05 (cinco) dias úteis, após conhecimento da convocação, para apresentar 70% (setenta por cento) da quantidade dos veículos em relação a quantidade de rotas que fora declarada vencedora, para vistoria prévia por responsável técnico do Município.

4.4.2. Os veículos apresentados deverão ser compatíveis com os propostos, em consonância com o presente termo de referência e encontrar-se em titularidade da licitante, independente da mesma figurar como locatária do bem;

4.4.3. Caso a licitante vencedora, não apresente a quantidade mínima exigida, esta será desclassificada no processo, e então novamente se convocará para apresentação dos veículos, obedecendo a ordem de classificação registrada no processo licitatório;

4.4.4. O objeto será adjudicada apenas após emissão de relatório de conformidade devidamente aprovado pelo titular.

5. DO MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: 05 (cinco) dias da emissão da ordem de serviços;

5.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho: conforme especificações do objeto, contante no subitem 1.2 deste Termo de Referência;

5.1.3. Cronograma de realização dos serviços: mensal;

5.2. Os veículos serão disponibilizados no endereço indicado pela contratante, conforme a proposta de preços vencedora e documentação apresentada no processo licitatório.

5.3. Os veículos locados e contratados ficarão a disposição do contratante pelo período de 24 (vinte e quatro) horas por dia, durante os 07 (sete) dias da semana.

5.4. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário.

5.6. A demanda do órgão deverá ser encaminhada através de documento oficial.

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

5.8. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

6. DO 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 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (caput do art. 115 da Lei nº 14.133/2021).



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 (§ 5º do art. 115 da Lei nº 14.133/2021).

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

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

6.5. Após a assinatura do termo de contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade convocará o representante do contratado para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.6. Fiscalização

6.6.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (caput do art. 117 da Lei nº 14.133/2021).

6.6.2. 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.

6.6.3. O fiscal técnico do contrato anotar 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;

6.6.4. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;

6.6.5. 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.

6.6.6. 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.

6.6.7. O fiscal técnico do contrato comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

6.6.8. 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.

6.6.9. Caso ocorram 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.

6.7. Gestão do Contrato



- 6.7.1. 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.
- 6.7.2. 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.
- 6.7.3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- 6.7.4. 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.
- 6.7.5. 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 14.133/2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
- 6.7.6. 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.
- 6.7.7. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. Recebimento

- 7.1.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) 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 14.133/2021 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246/2022).
- 7.1.2. 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/ 2022).
- 7.1.3. 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 11.246/2022).
- 7.1.4. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.



- 7.1.5. 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.
- 7.1.6. 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;
- 7.1.7. 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.
- 7.1.8. 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 14.133/2021)
- 7.1.9. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 7.1.10. 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.
- 7.1.11. 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.
- 7.1.12. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) 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:
- 7.1.12.1. 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 11.246/2022).
- 7.1.12.2. 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;
- 7.1.12.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 7.1.12.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.



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

7.1.13. 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 14.133/2021, 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.

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

7.1.15. 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.

7.2. Liquidação

7.2.1. Recebida a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

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

7.2.3. Para fins de liquidação, quando cabível, 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:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

7.2.5. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta junto ao cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no SICAF, Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.2.6 A Administração poderá realizar consulta ao o cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) 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, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como



ocorrências impeditivas indiretas.

7.2.7. Constatando-se, junto o cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), 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.

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

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

7.2.10. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao o cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

7.3. Pagamento

7.3.1. Em atendimento ao inciso VI do art. 92 da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021, o pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

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

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

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

7.3.5. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, conforme o caso.

7.3.6. 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.

7.3.7. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, 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.

7.4. Antecipação de pagamento





7.4.1. A antecipação de pagamento somente será permitida se propiciar sensível economia de recursos ou se representar condição indispensável para a obtenção do bem, conforme determina o § 1º do art. 145 da Lei 14.133/2021.

8. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

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 ITEM, preço unitário**, modo de disputa **"ABERTO"**, conforme a Lei nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 120/2021 e demais normas e regulamentos vigentes e aplicáveis às contratações públicas.

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

I - Habilitação Jurídica

- cópia da Cédula de Identidade do(s) sócio(s), Titular ou representante legal da empresa;
- registro comercial, no caso de empresa individual, acompanhado de todas as alterações;
- ato constitutivo, estatuto ou contrato social e todos os seus aditivos ou último aditivo, desde que consolidado, devidamente registrados, em se tratando de sociedades comerciais, e no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

II - Regularidade Fiscal e Trabalhista

- prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- prova de regularidade fiscal junto à Fazenda Municipal de seu domicílio (Certidão Negativa de Débitos Municipais);
- prova de regularidade fiscal junto à Fazenda Estadual de seu domicílio;
- prova de regularidade fiscal para com os tributos e contribuições federais e à dívida ativa da união, abrangendo inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991;
- prova de regularidade fiscal junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto Lei nº 452, de 1º de maio de 1943 Alterada pela Lei Nº 12.440, de 07 de julho de 2011 - DOU DE 08/07/2011.

III - Qualificação Técnica

- Apresentação de no mínimo 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica** de fornecimento executado, contendo os itens contratados, obrigatoriamente pertinente e compatível com o



objeto desta licitação, na forma descrita no Termo de Referência do Edital, expedida por entidade pública ou privada, usuária do fornecimento em questão, comprovando a plena satisfação de sua execução.

b) Somente serão considerados válidos os atestados com timbre da entidade expedidora e com identificação do nome completo do emitente.

c) O atestado deverá ser datado e assinado por pessoa física identificada pelo nome e cargo exercido na entidade, estando às informações sujeitas à conferência pelo Pregoeiro ou quem este indicar, bem como as demais informações:

1) nome, CNPJ e endereço completo da pessoa jurídica tomadora do fornecimento e emitente do atestado;

2) nome e CNPJ da empresa que executou o fornecimento;

3) descrição dos produtos;

4) período de execução;

5) local e data da emissão do atestado;

6) identificação (nome e cargo ou função) e assinatura do signatário do atestado.

d) No atestado de capacidade técnica deverá estar descrito expressamente os itens cuja execução ou entrega foram realizadas, sendo estes compatíveis com o Termo de Referência deste edital, conforme o caso.

e) Poderá, facultativamente, vir acompanhado junto ao atestado de capacidade técnica para comprovação, instrumento de nota fiscal/contrato de prestação de serviço respectivos ao qual o atestado faz vinculação.

f) Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 01 (um) ano na prestação dos serviços, em períodos sucessivos ou não, por um prazo mínimo, conforme § 5º do art. 67 da Lei nº 14.133/2021..

g) Comprovação de cadastramento de empresa na modalidade fretamento, na Agência Reguladora do Estado do Ceará – ARCE, dentro do prazo de validade

IV - Qualificação Econômico-Financeira

a) Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, exceto as sociedades cooperativas, conforme dispõe o art. 4º da Lei nº 5.764/1971. No caso de pessoa física ou de sociedade simples, certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante;

a.1) Na ausência da certidão negativa, o licitante em recuperação judicial deverá comprovar o acolhimento judicial do plano de recuperação judicial nos termos do art. 58 da Lei nº 11.101/2005. No caso do licitante em recuperação extrajudicial deverá apresentar a homologação judicial do plano de recuperação;

b) **Balanco patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais**, comprovando: Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) iguais ou superiores a 1 (um):



b.1) Quando S.A, balanço patrimonial devidamente registrado (art. 289, caput e parágrafo 3º, da Lei Federal Nº 6.404/76).

b.2) Quando outra forma societária, balanço acompanhado de cópia do termo de abertura e de encerramento do Livro Diário do qual foi extraído (artigo 5º, parágrafo 2º, do Decreto-lei Nº 486/69), autenticado pelo órgão competente do Registro do Comércio ou Cartório Competente, devidamente assinado por profissional reconhecido pelo conselho regional de contabilidade.

c) 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.

d) Caso a empresa licitante utilize o Sistema Público de Escrituração Digital (SPED), deverá apresentar o balanço patrimonial dos 2 (dois) últimos exercícios sociais exigíveis, considerando-se as disposições das Instruções Normativas da Receita Federal do Brasil vigente.

e) 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 14.133/2021 , art. 65, §1º).

V - DECLARAÇÕES: O licitante deverá declarar conforme o ANEXO III deste Edital, as seguintes declarações:

- 1) Declaramos, para os fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133/2021, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal.
- 2) Declaramos, sob as penas da lei, que a empresa não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública e que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.
- 3) Declaramos para todos os fins de direito, que conhecemos as especificações do objeto e os termos constantes neste Edital e seu(s) ANEXOS, e que, concordamos com todos os termos constantes no mesmo e ainda, que possuímos todas as condições para atender e cumprir todas as exigências de fornecimento ali contidas, inclusive com relação a documentação, que está sendo apresentada para fins de habilitação.
- 4) Declaramos ter ciência de que em atendimento ao disposto na Lei n. 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), o Município, para a execução do serviço objeto deste edital e em decorrência de obrigações legais e cumprimento do edital/instrumento contratual, notadamente em cumprimento da Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011), da Legislação de Licitações e determinações legais emanadas dos Órgãos de Controle, terá acesso aos dados pessoais dos representantes da LICITANTE/CONTRATADA, tais como: número do CPF, RG, telefone, endereço físico e eletrônico, e todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual, e poderá dar o tratamento legal aos mesmos, inclusive para atendimento de exigências dos órgãos de controle interno e externo.





8.3. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

8.4 A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

8.4.1. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

8.5. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

8.6. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a continuidade da mesma.

8.7. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

8.8. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

8.9. REQUISITOS MÍNIMOS DE HABILITAÇÃO PARA PESSOA FÍSICA

8.9.1. Prova de inscrição no Cadastro de Pessoa Física - CPF;

8.9.2. Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais, à Dívida Ativa da União e às contribuições previdenciárias e de terceiros;

8.9.3. Certidão Negativa de Débitos Estaduais, da sede do proponente;

8.9.4. Certidão Negativa de Débitos Municipais, da sede do proponente;

8.9.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

8.9.5. Cópia de Documento Identidade ou CNH (que contenha foto) do motorista ser habilitado na categoria "D" ou superior;

8.9.7. Certificado de Registro (CRVL) dos veículos terrestres em nome da licitante, com validade do IPVA;

8.9.8. O condutor deverá ter idade superior a 21 (vinte um) anos;

8.9.9. Comprovante de residência atualizado (últimos 3 meses), água, luz ou telefone;

8.9.10. Contratos de locação dos veículos, em caso dos veículos não serem de propriedade do contratado;

8.9.11. Certidão negativa de Insolvência;

8.9.12. Certidão Negativa do Registro de Distribuição Criminal expedida na(s) localidade(s) onde residiu nos últimos 5 (cinco) anos, relativamente aos Crimes



Ru. 2
Ru. 1

Comuns, Homicídio, Roubo, Corrupção de Menores, Falimentares, de Tóxicos, de Trânsito, Corrupção de menores, renovável a cada 5 (cinco) anos, em cumprimento ao Art. 329 do Código de Trânsito Brasileiro e do Estado federativo de origem;
8.9.13. Certificado de formação em curso de condutor de Transporte Escolar;
8.9.14. Comprovação de matrícula específica no Detran;
8.9.15. Comprovação de exame psicotécnico com aprovação especial para Transporte de aluno.

8.10. OUTRAS DISPOSIÇÕES

8.10.1. Na forma do que dispõe o art. 42 da Lei Complementar nº 123/2006, a comprovação da regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato.

8.10.1.1. Para efeito do disposto no item acima, as ME e EPP, por ocasião de participação neste procedimento licitatório, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

8.10.1.2. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública Municipal, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

8.10.1.3. Entende-se o termo "declarado vencedor" de que trata a alínea anterior o momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

8.10.1.4. A não regularização da documentação, no prazo previsto na alínea 8.4.1 do item 8.4, implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na lei e neste edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, nos termos deste edital.

8.10. Será inabilitado o licitante que não atender às exigências deste edital referentes à fase de habilitação, bem como apresentar os documentos defeituosos em seu conteúdo e forma, e ainda, a ME ou EPP que não apresentar a regularização da documentação de Regularidade Fiscal e trabalhista no prazo definido na alínea 8.9.1.2 do subitem 8.9.1.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. Os preços estimados da contratação, unitários e totais, com as respectivas memórias de cálculos, já estão demonstrados no subitem 1.2 deste Termo de Referência, obtidos mediante pesquisa de preços realizada pelo Setor de Compras, cuja documentação está anexa aos autos no Estudo Técnico Preliminar - ETP.

10. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA, DA FONTE DE RECURSOS

10.1. As despesas deste contrato correrão por conta da(s) Dotação(ões) Orçamentária(s) nº(s), Elemento(s) de Despesa e Fonte(s) de Recurso(s) abaixo:

UNID.	DOTAÇÃO	FONTE DE RECURSO	ELEMENTO DE	SUBELEMENTO
-------	---------	------------------	-------------	-------------



GESTORA	ORÇAMENTÁRIA		DESPESA	
FME	0501 12 361 0023 2.019	1500100200/1550000000 /1553000000	3.3.90.36.00 3.3.90.39.00	3.3.90.36.61 3.3.90.39.98
FUND	0501 12 361 0023 2.025	1540000000/1542000000	3.3.90.36.00 3.3.90.39.00	3.3.90.36.61 3.3.90.39.98

11. DAS EXIGÊNCIAS COMPLEMENTARES

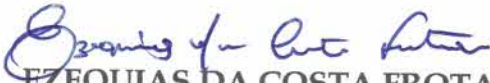
- 11.1. Os veículos e os condutores a serem utilizados na prestação do serviço deverão obedecer às disposições do Código de Trânsito Brasileiro bem assim as eventuais legislações complementares no âmbito estadual ou municipal.
- 11.2. Caberá ao Departamento de Transportes da Secretaria Contratante, a responsabilidade de fiscalizar os serviços executados.
- 11.3. A Prefeitura Municipal de Trairi não se responsabilizará por prejuízos de qualquer natureza, proveniente de ação dos prepostos da Contratada, e será de inteira responsabilidade da contratada, qualquer dano causado pela atuação da mesma a serviço deste órgão, bem como prejuízos causados a terceiros.
- 11.4. Todas as despesas inerentes à realização dos serviços, tais como: motorista, manutenção, seguros, taxas, impostos, salários, encargos trabalhistas, sociais e outros que resultarem do fiel cumprimento dos serviços propostos, será inteiramente de responsabilidade da contratada.
- 11.5. Ficará a critério do Departamento de Transportes da Secretaria Contratante, exigir a troca de veículos e/ou motoristas que não atenderem aos padrões dos serviços contratados.
- 11.6. Em caso de substituição de veículo ou motorista, a contratada obriga-se a informar e remeter ao Departamento de Transportes da Secretaria Contratante, os documentos referentes ao novo veículo a ser utilizado e o novo motorista contratado.
- 11.7. A contratada obriga-se a exigir e fiscalizar a conduta de dirigir de seus motoristas, de forma a manter a segurança dos passageiros, quanto aos níveis de velocidade nas vias e ruas, acatando as reclamações levadas ao seu conhecimento, ocasião em que tomará as providências necessárias para a regularização da situação e não repetição dos fatos que gerarem as reclamações.
- 11.8. A contratada obriga-se a substituir os veículos quebrados ou defeituosos no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas após a constatação do fato, a contar da comunicação efetuada pela contratante, providenciando imediatamente meios compatíveis para complementação do traslado interrompido.
- 11.9. A contratada responsabilizar-se-á pela disciplina dos seus empregados durante a jornada de trabalho e, ainda, pela manutenção de respeito e cortesia no relacionamento entre colegas e com os servidores da Contratante.
- 11.10. Assistirá a contratante o direito de rejeitar qualquer empregado da contratada e solicitar sua substituição, caso o mesmo não apresente comportamento condizente com suas funções e com as normas estabelecidas, obrigando-se esta a respeitar e acatar as decisões da contratante.
- 11.11. A contratada manterá a contratante livre de quaisquer reivindicações, demandas, queixas e representações de qualquer natureza, decorrentes de sua ação ou omissão.




11.12. Os empregados da contratada não manterão nenhum vínculo empregatício com contratante, sendo de sua inteira responsabilidade as obrigações sociais, previdenciárias e trabalhistas relativas aos seus empregados ou contratados, inclusive no que tange ao seguro de acidente de trabalho, desligamento, horas extras, diárias, quaisquer despesas com alimentação, locomoção, não cabendo à contratante qualquer tipo de responsabilidade nem encargos de qualquer natureza.

Trairi-CE, 21 de novembro de 2024.

ELABORADO POR:


EZEQUIAS DA COSTA FROTA
AGENTE DE TERMO DE REFERENCIA
Portaria nº 383/2024

APROVADO POR:


MARIA ALMEIDA DE CASTRO BRAGA
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

