

TERMO DE REFERÊNCIA

ÁREA REQUISITANTE: SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO

CAPÍTULO I

DA DEFINIÇÃO DO OBJETO

1. OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objetivo determinar as condições, quantidades, exigências e estimativas para a contratação de transporte intermunicipal, em vias pavimentadas, dos alunos deste Município para Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul (IFRS)- Ibirubá-RS:

1.1.1 Tabela:

I t e m	Un	Descrição da linha / itinerário	Veículo	Km diária	Km total	Valor p/km R\$	Valor total do item R\$
1	km	O trajeto inicia na Av. Gerônimo Stefanello, 50 - Centro, Fortaleza dos Valos - RS, 98125-000 e segue até o Campus do Instituto Federal de Educação Ciencia e Tecnologia do Rio Grande do Sul (IFRS) – Rua Nelsi Ribas Fritsch, 1111,	Ano 2010 ou superior, lotação mínima: 30 assentos 26 assentos	64	12.800	6,61667 7,84	84.693,38 100.352,00

		Bairro Esperança, CEP 98200-000, Ibirubá/RS.					
--	--	--	--	--	--	--	--

1.1.2 Horários:

- a) Segunda, terças, e quintas-feiras – saída às 07h e retorno às 17h45min.
- b) Quartas e sextas-feiras – saída às 07h e retorno às 13h

2. VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1 O Contrato terá vigência a partir de sua assinatura, vigorando por 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de dez (10) anos, conforme estabelecido no art. 107 da Lei n. 14.133/2021, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

- a) os serviços tenham sido prestados regularmente;
- b) a Administração mantenha interesse na realização do serviço;
- c) o valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração;
- d) A contratada comprove que mantém todas as condições de habilitação exigidas no edital da licitação ou no Termo de Referência.
- e) seja observada, no momento da contratação e a cada exercício financeiro, a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.
- f) os custos não renováveis já pagos ou amortizados no primeiro ano do contrato deverão ser eliminados.
- g) o contratado não tem direito subjetivo a prorrogação contratual.

3. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS/ SERVIÇOS

3.1 Os serviços de transporte escolar têm natureza de serviços comuns, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo Edital,

por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal Nº 14.133/2021.

CAPÍTULO II

DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO, DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO E REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

4.1 É necessária a contratação de empresa para realização do serviço de transporte escolar em vias pavimentadas dos alunos do município para Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul (IFRS), visto que a Administração Municipal não disponibiliza de veículos próprios suficientes para atender a demanda de alunos no município. Portanto, torna-se indispensável a contratação, para que seja mantido o direito à Educação e o acesso e permanência dos alunos. Trata-se de serviço contínuo indispensável para atender necessidade da Secretaria Municipal de Educação e Desporto.

4.2 Considera-se que o transporte escolar é um instrumento de democratização de oportunidades educacionais pela garantia de acesso e permanência dos alunos residentes em áreas urbanas e rurais desprovidas de escolas.

4.3 O acesso ao ensino e, principalmente, a oportunidade de atingir um grau maior de escolaridade são fatores essenciais para o acesso ao mercado de trabalho e ao desenvolvimento da sociedade, exigindo um nível crescente de qualificação e depende diretamente do transporte escolar.

4.4 A Constituição Federal assegura ao aluno da escola pública o direito ao transporte escolar, como forma de facilitar seu acesso à educação. Em seu art. 205, a Constituição Federal declara que a educação é um direito de todos e um dever do Estado e da família, visando o desenvolvimento da pessoa, o exercício da cidadania e a qualificação para o trabalho.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

5.1. O que se pretende com a presente contratação é manter a qualidade dos serviços prestados pelo Município de Fortaleza dos Valos/RS, visto que, com o início do ano letivo, tais linhas são necessárias para atender os alunos que moram em locais remotos, aliado ao fato de que a frota e o quadro de pessoal que a Prefeitura dispõe para que essas linhas sejam integralmente realizadas pelo município, tem uma onerosidade excessiva, o que justifica e ampara a contratação de forma terceirizada de uma empresa para que sejam atendidos os objetivos propostos no presente Termo de Referência.

5.2. A prestação de serviço deverá, obrigatoriamente, acompanhar o calendário escolar, e as atividades do ano letivo, durante a vigência contratual.

5.3. As rotas serão definidas pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto, bem como o itinerário e horário.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. Os veículos deverão estar em perfeito estado de conservação e com as documentações e manutenções em dia, com laudo de inspeção veicular aprovado, contemplando os cintos de segurança, extintores de incêndio, controladores de velocidade (tacógrafo), identificação do veículo como “ESCOLAR”.

6.2. Os veículos deverão estar seguindo rigorosamente o que dispõe o Código de Trânsito Brasileiro.

6.3. Os motoristas que conduzirem o transporte escolar deverão estar devidamente habilitados em suas categorias, inclusive com os cursos necessários para condução dos veículos nas condições propostas (Curso de Condutor de Transporte Escolar, EAR – Exerce Atividade Remunerada), devendo atentar-se para as regras de convivência e bom trato com os alunos/passageiros, tratando-os com urbanidade e profissionalismo, bem como estarem vestidos de forma adequada para realização da tarefa.

6.4. Os contratados deverão arcar com todas as despesas advindas da prestação do serviço, de natureza trabalhista, fiscais, previdenciárias e outras correlatas.

6.5. Para fins da prestação de serviços, durante a execução do contrato, a contratada deverá observar as seguintes normas em relação aos condutores:

6.5.1. Comparecer, imediatamente, sempre que convocados, ao local designado pela contratante, para esclarecimentos de quaisquer problemas relacionados à prestação dos serviços;

6.5.2. Contatar a Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto de maneira regular, mantendo-a informada de todos os detalhes da prestação dos serviços, bem como de quaisquer fatos ou anormalidades que porventura possam prejudicar o bom andamento ou resultado da prestação de serviços;

6.5.3. Cumprir a programação dos serviços feita periodicamente pela contratante, com atendimento sempre cortês, de forma a garantir a boa e regular prestação dos serviços;

6.5.4. Cumprir os horários estabelecidos previamente;

6.5.5. Tratar os passageiros com polidez, auxiliando seu ingresso e egresso no veículo, quando necessário;

6.5.6. Cumprir integralmente as normas de trânsito vigentes e demais legislações correlatas ao serviço prestado;

6.5.7. Não trabalhar após ter ingerido qualquer dose de bebida alcoólica ou qualquer outra droga ou entorpecente lícito ou ilícito durante o expediente de trabalho, ou dentro do veículo;

6.5.8. É expressamente proibido dar carona ou transportar pessoas alheias ao meio estudantil, exceto aquelas devidamente autorizadas pelo Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto.

6.5.9. É expressamente proibido fazer uso do celular na condução do veículo.

6.5.10. Os condutores deverão sempre portar os documentos pessoais, apresentar-se com a vestimenta adequada, manter em boas condições de higiene e limpeza os veículos com que trabalham.

6.5.11. Devem coibir e, se for o caso, denunciar à Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto eventuais atos de “bullying” e outros, entre os alunos, que porventura percebam ou tenham conhecimento.

6.5.12. Manter em ordem e em funcionamento todos os itens de segurança dos veículos (luzes, extintores, triângulo, portas, janelas e cintos), de forma a solicitar, sempre que necessário, a manutenção preventiva ou corretiva.

6.5.13. Conduzir o veículo com segurança e responsabilidade, respeitando os limites de velocidade e as normas de trânsito, para prevenir situações de risco ou acidentes de trânsito.

6.5.14. Cumprir rigorosamente todas as rotas de itinerário para o embarque e desembarque dos estudantes, respeitando os horários para evitar que os mesmos cheguem atrasados ou muito antes do horário das aulas.

6.5.15. Evitar conversas desnecessárias com os estudantes durante o trajeto.

6.5.16. Orientar os estudantes, coibindo qualquer comportamento inadequado durante a viagem, mantendo-os sentados e evitando atitudes que possam afetar a concentração do condutor;

6.5.17. Não realizar o abastecimento do veículo quando estiver conduzindo os estudantes;

6.5.18. Não conduzir o veículo com excesso de lotação, em pé, no banco dianteiro, ou em locais inadequados, ou ainda sem o uso do cinto de segurança.

6.6. No que tange às exigências relacionadas a manutenção e assistência técnica, em caso de contratação de frota terceirizada, esta fica a cargo da contratada, conforme previsão em contrato a ser firmado entre as partes.

6.7. O cometimento de irregularidades no procedimento licitatório ou na execução do contrato administrativo sujeitará a aplicação das sanções administrativas, nos termos da Lei Federal Nº 14.133/2021.

6.8. A contratada deverá executar o serviço utilizando-se dos materiais necessários à perfeita execução contratual, conforme disposto neste Termo de Referência.

6.9. As irregularidades praticadas na execução do contrato administrativo sujeitarão a contratada às seguintes sanções:

6.9.1. Advertência por escrito;

6.9.2. Multa, de acordo com a legislação vigente;

6.9.3. Suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com a administração por até 5 (cinco) anos.

6.9.4. Declaração de idoneidade para licitar ou contratar com a Administração Municipal, enquanto durarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a sua reabilitação perante a Municipalidade.

6.10 **A CONTRATADA será responsável pela observância de leis, decretos, regulamentos, normas federais, estaduais, municipais e técnicas, direta e indiretamente aplicáveis ao objeto contratado, em sua versão mais atualizada, inclusive as não mencionadas neste processo e as elaboradas durante a vigência do contrato.**

CAPÍTULO III

DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1. A execução do objeto dar-se-á pelo prazo de 12 (doze) meses, acompanhada e fiscalizada pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto.

8. DO LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

8.1. Do local:

8.1.1. Os locais de execução dos trabalhos são os constantes no objeto, item 1 deste Termo de Referência.

8.2. Do prazo:

8.2.1. O prazo de execução contratual é previsto em um ano, prorrogável por iguais períodos, dentro dos limites estabelecidos na Lei de Licitações, art 107.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. São obrigações da Contratante:

9.1.1 receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

9.1.2 verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto recebido provisoriamente com as especificações constantes na TR e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

9.1.3 comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

9.1.4 acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

9.1.5 efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste Termo de Referência;

9.1.6 a Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

10.1.1. Efetuar a prestação do serviço conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal.

10.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

10.1.3. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede ao prazo de início da prestação de serviço, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

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

10.1.5. Indicar, caso necessário, preposto para representá-la durante a execução do contrato.

10.1.6. Atender os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução do objeto do contrato;

10.1.7. Indicar outras obrigações referentes ao objeto no caso concreto, se for necessário.

10.1.8. Prestar os serviços de transporte escolar no prazo de execução previsto;

10.1.9. Responsabilizar-se pela qualidade dos serviços.

10.1.10. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do contrato, sem a prévia e expressa anuência da contratante;

10.1.11. Manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as demais condições de habilitação e qualificação exigidas no certame licitatório.

10.1.12. Não modificar o percurso de atendimento dos alunos sem prévia autorização da contratante.

10.1.13. Transportar os alunos no local indicado pela contratante, conforme as rotas;

10.1.14. Promover a substituição do transporte quando estes não atenderem o solicitado, sem ônus para a contratante; ou substituir os veículos quebrados e/ou defeituosos no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas após a constatação do fato;

10.1.15. Assumir todas as despesas inerentes a prestação dos serviços, compreendendo as despesas com a manutenção do veículo, combustíveis, lubrificantes, peças, pneus, lavagem, seguros, taxas, impostos e outros que resultarem do fiel cumprimento dos serviços propostos;

10.1.16. Responsabilizar-se pelo pagamento de seguros, impostos, taxas e serviços, e quaisquer despesas referentes aos materiais, inclusive licenças em repartições públicas, registros, publicações e autenticações de contratos e documentos a ele relativos, se necessário;

10.1.17. Dar a devida manutenção ao veículo, durante toda a vigência do contrato, efetuando reparos e consertos a defeitos ou falhas mecânicas que venham a surgir, providenciando inclusive a imediata substituição das peças necessárias, assegurando-se de respeitar os critérios de sustentabilidade ambiental eventualmente envolvidos, de forma que o veículo possa trafegar em perfeitas condições, tanto de higiene, quanto de conservação e funcionamento, controlando o seu uso e vistoriando-o constantemente, sem oferecer riscos à segurança dos passageiros.

10.1.18. Responder pelos danos, de qualquer natureza, que venham a sofrer seus empregados, terceiros ou a contratante, em razão de acidentes, ou de ação, ou de omissão, dolosa ou culposa, de prepostos da contratada ou de quem em seu nome agir.

10.1.19. Responsabilizar-se pela segurança dos passageiros transportados, respondendo por toda e qualquer indenização decorrente de eventuais prejuízos, perdas ou danos sofridos pelos mesmos em decorrência das obrigações assumidas.

10.1.20. Responsabilizar-se apenas e tão somente pelo transporte de estudantes residentes nas localidades descritas nos mapas de rota, ficando expressamente proibido o transporte de terceiros que não mencionados anteriormente, bem como de objetos, utensílios, animais, dentre outros, sob pena de acarretar a rescisão imediata do contrato.

10.1.21. Os prestadores de serviços deverão, a qualquer tempo, adequar suas rotas de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto, mediante termo aditivo (se for o caso), por ocasião de surgimento de novos contingentes de alunos para serem atendidos.

10.1.22. Deverão manter as características fixadas para o veículo durante todo o período de relação contratual.

10.1.23. Apresentar, periodicamente e sempre que for exigido, os veículos para vistoria técnica, comprometendo-se a sanar as irregularidades no prazo estipulado, sob penas de sanções cabíveis.

10.1.24. Cumprir os itinerários convencionados, apanhando e deixando os usuários nos locais preestabelecidos com assiduidade;

10.1.25. A Contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

10.1.25.1. Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);

10.1.25.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados envolvidos na execução dos serviços, devidamente assinada pela contratada;

10.1.25.3. Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;

10.1.25.4. Em caso de substituição do motorista, apresentar os documentos exigidos para o gestor do contrato, com no mínimo 15 (quinze) dias de antecedência.

10.1.25.5. Os profissionais indicados deverão participar do serviço objeto do contrato e as substituições deverão ser por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração (§ 6º do art. 67 da Lei nº 14.133, de 2021).

10.1.26. Em caso de dano permanente no veículo, deverá ocorrer a substituição em no máximo 48 (quarenta e oito) horas, contados da paralização do serviço, devendo este veículo seguir as mesmas normas já previstas.

10.1.27. Os veículos a serem apresentados na assinatura do contrato deverão estar com a documentação completa e com o certificado de propriedade em dia, admitindo-se a situação de financiamento, desde que no certificado de propriedade do veículo esteja constando o nome da futura contratada.

10.1.28. Em caso de substituição do veículo, a contratada se compromete em informar e remeter à Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto os documentos relativos a estes, assim como feito no ato de assinatura do contrato.

10.1.29. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pelo contratado, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas, não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias ou para com o FGTS ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas previstas no contrato e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, por ato unilateral e escrito do contratante, com base nos arts. 50 e 121 da Lei Federal Nº 14.133/2021.

11. DA SUBCONTRATAÇÃO

11.1. Não será permitida a subcontratação sem prévia autorização da CONTRATANTE.

12. GARANTIA (E/OU VALIDADE)

12.1. Conforme Código de Defesa do Consumidor.

CAPÍTULO IV

DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

13. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

13.1. Nos termos do art. 117, da Lei nº 14.133/2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a prestação do serviço ora contratado, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

13.2. O fiscal/gestor do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

13.3. O fiscal/gestor do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

13.4. O fiscal/gestor do contrato poderá ser auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

13.5. A responsável pela fiscalização do contrato será Mara Andrea Bellini, Coordenadora administrativa pedagógica, 1284-0. E-mail: pmsmecd@pmfv.rs.gov.br. Telefone: (55) 3328-1133. e sua suplente será Leonor de Bortoli Rossato, Coordenadora pedagógica. E-mail: pmsmecd@pmfv.rs.gov.br. Telefone: (55) 3328-1133.

14. DOS PROCEDIMENTOS DE TESTES E INSPEÇÕES

14.1. O CONTRATANTE reserva-se ao direito de promover avaliações, inspeções e diligências visando esclarecer quaisquer situações relacionadas ao fornecimento do objeto contratado, sendo obrigação da CONTRATADA acolhê-las.

CAPÍTULO V

DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

15. DA APLICAÇÃO DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO

15.1. Não se aplica ao objeto.

16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

- I. dar causa à inexecução parcial do contrato;
- II. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III. dar causa à inexecução total do contrato;
- IV. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- IX. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

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

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

I. advertência;

II. multa;

III. impedimento de licitar e contratar;

IV. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

16.2.1. Na aplicação das sanções serão considerados:

I. a natureza e a gravidade da infração cometida;

II. as peculiaridades do caso concreto;

III. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

16.2.3. A sanção prevista no inciso I do item 16.2, será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

16.2.4. A sanção prevista no inciso II do item 16.2, calculada na forma do contrato, será de 15% (quinze por cento) do valor do contrato celebrado e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei 14.133/2021.

16.2.5. A sanção prevista no inciso III do item 16.2 deste termo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta da Prefeitura Municipal de Fortaleza dos Valos/RS, pelo prazo de até 3 (três) anos.

16.2.6. A sanção prevista no inciso IV do item 16.2. deste termo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no item 16.2.5, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

16.2.7. A sanção estabelecida no inciso IV do item 16.2 deste termo será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:

I. quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva do Prefeito Municipal.

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

16.2.9. A aplicação das sanções previstas no item 16.2 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

16.2.10. Na aplicação da sanção prevista no inciso II do item 16.2. deste termo, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

16.2.11. A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do item 16.2. requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

17. DAS PENALIDADES

17.1. A sanção de suspensão de participar de licitação e contratar com a Administração Pública poderá ser também aplicada, sem prejuízo das sanções penais e civis, àqueles que:

17.1.1. Retardarem a execução do pregão;

17.1.2. Demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração;

17.1.3. Fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal; e,

17.1.4. Quando da ação ou omissão decorrerem graves prejuízos ao Município de Fortaleza dos Valos/RS, seja pela não assinatura do contrato/ata, pela inexecução do objeto, pela execução imperfeita, ou ainda, por outras situações concretas que ensejarem a sanção.

17.2. As penalidades acima relacionadas não são exaustivas, mas sim exemplificativas, podendo outras ocorrências ser analisadas e ter aplicação por analogia e de acordo com os termos da Lei.

17.3. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

18. DO PAGAMENTO E REAJUSTAMENTO

18.1. O pagamento será efetuado após a apresentação da Nota Fiscal detalhando o objeto fornecido, com o devido recebimento e a aprovação do fiscal do contrato, de acordo com o empenho, por meio de depósito bancário. O pagamento será realizado até o 10º dia do mês subsequente, àquele do serviço prestado, mediante relatório circunstanciado, e as especificações mencionadas acima.

18.2. O pagamento somente será realizado em conta de pessoa jurídica, sendo vedado o depósito em conta pessoa física.

18.3 A Contratada que não se enquadre como optante do Simples Nacional/MEI deverá observar as regras da IN RFB nº 1.234/2012 em todos os documentos fiscais emitidos para o município de Fortaleza dos Valos/RS, inclusive quanto ao correto destaque do valor do IR a ser retido em observância ao Decreto Municipal n.º 88/2022.

19. DOS CRITÉRIOS DE REDUÇÕES DE PAGAMENTO

19.1. Eventuais reduções de pagamento somente serão motivadas se houver alteração do objeto, como a redução de alunos, que ensejem encurtamento nas rotas previstas, e consequente redução da quilometragem final do contrato.

CAPÍTULO VI

FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

20. MODALIDADE, TIPO DE LICITAÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO

20.1. A contratação será realizada com fundamento na Lei Federal nº 14.133/2021, devendo observar as Leis, Decretos, Regulamentações, Portarias e demais normas federais, estaduais e municipais diretamente e indiretamente aplicáveis ao objeto da contratação.

20.2 O fornecedor será selecionado através de Pregão Eletrônico.

20.3. O critério de julgamento da proposta é o melhor/menor preço por item, observadas as exigências contidas neste Termo de Referência.

21. CRITÉRIOS DE APRESENTAÇÃO E ACEITAÇÃO DA PROPOSTA

21.1. A proposta de preço deverá conter as seguintes indicações:

- a) identificação do proponente (Razão Social/Nome e CNPJ/CPF).
- b) a proposta financeira deverá ser formulada, contendo preço unitário por item, total por item e total geral, onde deverão estar incluídos, contabilizados e previstos todos os custos inerentes a execução do objeto, indicando, no que for aplicável, a marca, o modelo, prazo de validade ou de garantia; número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;

- c) prazo de validade da proposta que deverá ser de no mínimo 60 (sessenta) dias.
- d) apresentada a proposta, o proponente estará automaticamente aceitando e se sujeitando às cláusulas e condições do presente Termo de Referência.
- e) assinatura do responsável legal da empresa.

22. CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO - DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA

22.1 ATESTADO (S) DE CAPACIDADE TÉCNICA

(X) Sim () Não.

22.1. O fornecedor deverá apresentar:

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

22.1.2. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

22.1.2.1. Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 01 (um) ano na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os anos serem ininterruptos;

22.1.2.2. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.

22.2. Não serão admitidos atestados de responsabilidade técnica de profissionais que, na forma de regulamento, tenham dado causa à aplicação das sanções previstas nos incisos III e

IV do caput do art. 156 da Lei 14.133/2021 em decorrência de orientação proposta, de prescrição técnica ou de qualquer ato profissional de sua responsabilidade.

22.3. Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa interessada.

22.4. O interessado disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração Municipal cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

22.5 Os documentos de habilitação apresentados deverão estar no nome e CNPJ do licitante, e em plena validade na data de abertura do certame.

22.6 Se o licitante for a filial, todos os documentos deverão ser apresentados em seu nome e de acordo com o número do CNPJ da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, são emitidos somente em nome da matriz.

22.7 Não serão aceitos protocolos, documentos não autenticados, nem documentos com prazo de validade vencido.

22.8 Caso o órgão emissor não declare a validade do documento, esta será de 90 (noventa) dias contados da data de emissão, exceto Comprovante de Inscrição no CNPJ e Atestado de Qualificação Técnica (quando este for solicitado).

22.9 As declarações assim como a proposta de preços, deverão estar assinadas pelo sócio administrador do licitante ou por seu representante legal.

22.10 Em caso de representante legal, deverá ser apresentado o instrumento público ou particular de procuração, com firma do outorgante reconhecida, em que conste o nome do licitante outorgante e de todas as pessoas com poderes para a outorga de procuração, o nome do outorgado e a indicação de amplos poderes para a formulação de propostas, para dar lance(s) em licitação pública e para a prática dos demais atos inerentes ao certame.

22.11 O licitante deverá apresentar a seguinte documentação para habilitação:

22.11.1 Documentos pertinentes à Capacidade Jurídica:

- a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, já adequados a Lei Federal 10.406/02.
- b) A apresentação do contrato social consolidado, devidamente registrado na Junta Comercial, substitui a apresentação das alterações do mesmo, desde que já adequado a Lei Federal 10.406/02.
- c) Cédula de Identidade e Registro Comercial, no caso de empresa individual.
- d) Decreto da Autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e Ata de Registro ou Autorização para Funcionamento, expedida pelo órgão competente.

22.11.2 Documentos pertinentes à Regularidade Fiscal:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas (CNPJ).
- b) Prova de regularidade com a Fazenda Federal, inclusive quanto às contribuições sociais (Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União).
- c) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante.
- d) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante.
- e) Certificado de Regularidade de Situação (CRF) perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS.
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), fornecida pela Justiça do Trabalho.
- g) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#)).

22.11.3 Declarações:

- a) Declaração de que o licitante não incorre em qualquer das condições impeditivas, especificando:
- b) Que não foi declarado inidôneo por ato da Administração Pública;

- c) Que não está suspenso de participar em licitações e impedido de contratar com o Município de Fortaleza dos Valos, RS;
- d) Que não foi apenado pelo Município de Fortaleza dos Valos, RS com rescisão de contrato, quer por deficiência dos serviços prestados, quer por outro motivo igualmente grave, no transcorrer dos últimos 02 (dois) anos;
- e) Que não incorre nas demais condições impeditivas previstas na Lei Federal 14.133/2021.
- f) Declaração de atendimento à norma do inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, com redação dada pela Emenda Constitucional 20/98, que proíbe trabalho noturno, perigoso ou insalubre aos menores de 18 anos e de que qualquer trabalho a menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 anos.
- g) Declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação e que as declarações informadas são verídicas.
- h) Declaração de comprovação, exigida somente para microempresa e empresa de pequeno porte, de enquadramento em um dos dois regimes, caso tenha se utilizado e se beneficiado do tratamento diferenciado e favorecido na presente licitação, na forma do disposto na Lei Complementar 123/06, ou certidão simplificada do enquadramento de ME ou EPP expedida pela Junta Comercial.

22.11.4 Da habilitação de microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar 123/06:

22.11.4.1 As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida, inclusive de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

22.11.4.2 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o licitante for declarado o vencedor do certame, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação.

22.11.4.3 A não-regularização da documentação no prazo previsto no subitem acima implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 155 da Lei Federal 14.133/2021, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

22.12 VISTORIA

() Opcional

(X) Obrigatória.

Será realizada Vistoria de Inspeção Veicular nos veículos disponibilizados para o transporte escolar.

22.13 PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

22.13.1 Em caso de pedido de reequilíbrio econômico-financeiro a empresa deverá apresentar planilha de composição de custos e formação de preços. O fornecedor que não dispor de planilha própria poderá desenvolvê-la conforme modelo Anexo I deste termo de referência.

22.14 LEGISLAÇÃO TÉCNICA APLICÁVEL

Aplica-se ao serviço de Transporte Escolar, objeto desta contratação, o Código de Trânsito Brasileiro, qual deverá ser observado e respeitado integralmente, no que couber, ao presente serviço.

23. ESTIMATIVA DE PREÇOS

23.1 Para o período de 12 (doze) meses, conforme ~~pesquisa de preços nº 70/2025~~, a Planilha Analítica de Composição de Custos, anexa, estima-se que valor total da contratação seja de ~~R\$ 84.693,38 (oitenta e quatro mil e seiscentos e noventa e três reais e trinta e oito~~

centavos), R\$ 100.352,00 (cem mil trezentos e cinquenta e dois reais) o que pode diminuir na fase de disputa no pregão.

24. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

24.1. Os recursos destinados à cobertura das despesas ora pretendidos se encontram alocados no Orçamento Geral do Município e serão custeadas com recursos financeiros provenientes do Tesouro Municipal.

05 SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO

05.03 ASSISTÊNCIA AO EDUCANDO

05.03.12.364.0172.2055.055.0000 MANUTENÇÃO DE ATIVIDADES DE ASSISTÊNCIA AO EDUCANDO

203 3390.39.00.00.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

CAPÍTULO VII

DISPOSIÇÕES GERAIS E INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

25. RELAÇÃO DE DOCUMENTOS A SEREM APRESENTADOS PARA A ASSINATURA DO CONTRATO

25.1. A empresa declarada vencedora, a fim de firmar contrato com o município, deverá apresentar, para cada item/lote em que tiver sido declarada vencedora, sob pena de perda do direito de contratação, quando poderá ser convocada a próxima classificada:

25.1.1. Cópia do Certificado de Registro e Licenciamento dos veículos a serem utilizados para o transporte escolar, em nome da proponente, e em situação regular;

25.1.2. Cópia do termo de vistoria do veículo, em situação vigente, no qual conste a liberação sem ressalvas ou pendências.

25.1.3. Cópia da autorização de circulação veicular expedida pelo DETRAN (Departamento Estadual de Trânsito), no qual conste a liberação sem ressalvas ou pendências;

25.1.4. Cópia da Carteira Nacional de Habilitação do condutor designado para condução, categoria “D” ou “E”, conforme veículo, na qual conste das observações “Habilitação para Transporte de Escolares” e “EAR – Exerce Atividade Remunerada”, conforme regulamenta o CONTRAN;

25.1.5. Comprovação do vínculo empregatício do motorista indicado pela vencedora, que poderá ser da seguinte forma:

- a) nos casos em que o motorista é sócio da empresa, deverá apresentar o contrato social;
- b) nos casos em que o motorista é empregado da empresa, deverá apresentar cópia da Carteira de Trabalho ou Extrato do E-Social;

25.1.6. Certidão negativa de antecedentes criminais em nome do condutor que realizará o transporte, emitida pela Justiça Estadual e Federal, nos termos do Art. 329 do CTB;

25.1.8. Extrato de infrações dos últimos 12 (doze) meses por condutor;

25.1.9. Certificado de Curso de Transporte Escolar.

Fortaleza dos Valos, 29 de maio de 2025.

Mariane Casali Rubin
Secretaria Municipal de Educação Cultura e Desporto

<input type="checkbox"/>	Redação Revisada
<hr/>	
Germano Pianesso Assessor de Licitações	

<input type="checkbox"/>	Defiro
<hr/>	
Paulo Cezar Marangon Prefeito Municipal	