



TERMO DE REFERÊNCIA

1. UNIDADE REQUISITANTE

1.1. Secretaria de Educa o do Município de Pacujá-CE.

2. DEFINI O DO OBJETO

2.1. O presente documento   referente   **CONTRATA O DE PESSOA FÍSICA E/OU PESSOA JURÍDICA PARA A PRESTA O DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE ESCOLAR GRATUITO DE ALUNOS RESIDENTES NA ZONA URBANA E RURAL, DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE ENSINO DE PACUJÁ – CE**, conforme especifica es contidas neste instrumento.

2.2. NATUREZA DO OBJETO: Serviços são caracterizados como comuns e de natureza continuada, conforme o Estudo Técnico Preliminar.

2.3. QUANTITATIVOS DAS ROTAS/LOCALIDADES:

N� ROTAS	ROTAS	TURNO	QUANTIDADE DE ALUNOS POR TURNO	ENSINO	QUANT. DE ALUNOS POR ENSINO	ESCOLAS	TIPO DE ESTRADA	TIPO DE VEÍCULO	DIAS LETIVOS	TOTAL DIÁRIO (KM)	TOTAL DE KM ANUAL	V.UNIT	V. TOTAL
	BANANEIRAS ZIPE SÃO TOM�E. PARA SEDE DO MUNICÍPIO DE PACUJÁ (CON-FABILIZANDO IDA E VOLTAS)	MANHÃ	20,00	INFANTIL	9,00	EEIF MARIA EDNA ALVES	CARROÇAVÉL / PAVIMENTA�O EM PEDRA TOSCA / PAVIMENTA�O ASFÁLTICA	VEICULO FECHADO COM CAPACIDADE MÍNIMA PARA 40 PASSAGEIROS	210	80	16800,00	R\$14,50	R\$ 243 600,00
				FUNDAMENTAL	11,00	EEF SÃO JOÃO BATISTA/ EEIF MARIA EDNA ALVES/ EEF JOAO LOPES DE MATOS/ EEF CORIOLANO ALVES DE BRITO							



	TARDE	9,00	FUNDAMENTAL	9,00	EEF SÃO JOÃO BATISTA/ EEF JOAO LOPES DE MATOS/ EEF CORIOLANO ALVES DE BRITO													
	INTEGRAL	20,00	MÉDIO	12,00	EEM PLACIDO ADERALDO CASTELO/ EEEP PROFESSORA MARIA DE JESUS RODRIGUES ALVES													
FUNDAMENTAL			8,00	EEF SÃO JOÃO BATISTA/ EEF CORIOLANO ALVES DE BRITO														
BARRAGEM ZIPER SANHARÃO ROMEU CENSO PARA SUPLENIR O SUPRIMENTO DE PACUJA (CONSOLIDANDO 02A E 03A VOLTAS)	MANHÃ	21,00	INFANTIL	12,00	EEIF MARIA EDNA ALVES	CARROÇAVÉL / PAVIMENTAÇÃO EM PEDRA TOSCA / PAVIMENTAÇÃO ASFALTICA	VEICULO FECHADO COM CAPACIDADE MINIMA PARA 40 PASSAGEIROS	210	80	16800,00	RS 14,50	RS 243 600,00						
			FUNDAMENTAL	9,00	EEF SÃO JOÃO BATISTA/ EEF CORIOLANO ALVES DE BRITO													



	TARDE	5,00	FUNDAMENTAL	5,00	EEF SÃO JOÃO BATISTA/ EEF CORIOLANO ALVES DE BRITO													
	INTEGRAL	19,00	MÉDIO	12,00	EEM PLACIDO ADERALDO CASTELO/ EEP PROFESSORA MARIA DE JESUS RODRIGUES ALVES													
			FUNDAMENTAL	7,00	EEF SÃO JOÃO BATISTA/ EEF CORIOLANO ALVES DE BRITO													
VAO EJADOR TACATORIA CEMPARO CHIA DE GRACA PARA BOVILGOSTO 0,00 CABELZANDO 0,00 VAL VOLT	MANHÃ	11,00	INFANTIL	3,00	EEIF VALFRIDO SALMITO DE ALMEIDA	CARROÇAVÉL / PAVIMENTAÇÃO EM PEDRA TOSCA	VEICULO FECHADO COM CAPACIDADE MINIMA PARA 11 PASSAGEIROS	210	13	2730,00	RS 28,16	RS 76 876,80						
			FUNDAMENTAL	8,00	EEIF VALFRIDO SALMITO DE ALMEIDA													

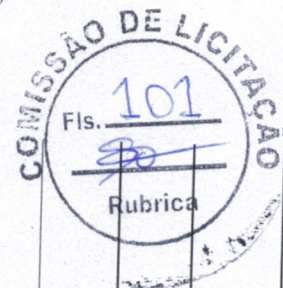


BOLETO GOSTO
 PELO CHEFE DE
 GRACA GENIAPPO
 TAGEA TORIA
 VAQUEJADOR
 SAMBAIBA PARA
 SEDE DO
 MUNICIPIO DE
 PACUJA
 (CONFIABILIZANDO
 IDVAI VOLTA)

MANHÃ	8,00	INFANTIL	5,00	EEIF MARIA EDNA ALVES	CARROÇAVÉL / PAVIMENTAÇÃO EM PEDRA TOSCA / PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA	VEICULO FECHADO COM CAPACIDADE MINIMA PARA 40 PASSAGEIROS	210	56	11760,00	RS 19,60	RS 230.496,00
		FUNDAMENTAL	3,00	EEF SÃO JOÃO BATISTA/ EEIF MARIA EDNA ALVES/ EEF CORIOLANO ALVES DE BRITO							
	TARDE	6,00	FUNDAMENTAL	6,00							
INTEGRAL	32,00	MÉDIO	23,00	EEM PLACIDO ADERALDO CASTELO/ EEEP PROFESSORA MARIA DE JESUS RODRIGUES ALVES							
		FUNDAMENTAL	9,00	EEF SÃO JOÃO BATISTA/ EEF CORIOLANO ALVES DE BRITO							



BANCALOTE PARA SEDE DO MUNICÍPIO DE PACUJA COM ABILITANDO DE 2 VOLTAS	MANHÃ	9,00	FUNDAMENTAL	9,00	EEF SÃO JOÃO BATISTA/ EEF CORIOLANO ALVES DE BRITO	PAVIMENTAÇÃO ASFALTICA	VEICULO FECHADO COM CAPACIDADE MINIMA PARA 24 PASSAGEIROS	210	21	4410,00	RS 38,10	RS 168.021,00
	TARDE	5,00	FUNDAMENTAL	5,00	EEF SÃO JOÃO BATISTA/ EEF CORIOLANO ALVES DE BRITO							
	INTEGRAL	15,00	MÉDIO	10,00	EEM PLACIDO ADERALDO CASTELO/ EEEP PROFESSORA MARIA DE JESUS RODRIGUES ALVES							
ALCANTARARI NHA PEDRA RESPONDA PARA SEDE DO MUNICÍPIO DE PACUJA COM ABILITANDO DE 2 VOLTAS	MANHÃ	8,00	FUNDAMENTAL	5,00	EEF SÃO JOÃO BATISTA/ EEF CORIOLANO ALVES DE BRITO	CARROÇAVEL / PAVIMENTAÇÃO EM PEDRA TOSCA / PAVIMENTAÇÃO ASFALTICA	VEICULO FECHADO COM CAPACIDADE MINIMA PARA 40 PASSAGEIROS	210	29	6090,00	RS 33,33	RS 202.979,70
			INFANTIL	8,00	EEIF MARIA EDNA ALVES							



LAGOA BARRO PARA SEDE DO MUNICÍPIO DE PACUJÁ (CONTABILIZANDO IDA E VOLTAS)	TARDE	9,00	FUNDAMENTAL	9,00	EEF SÃO JOÃO BATISTA/EEIF MARIA EDNA ALVES/EEF CORIOLANO ALVES DE BRITO	CARROÇAVÉL / PAVIMENTAÇÃO EM PEDRA TOSCA / PAVIMENTAÇÃO ASFALTICA	VEICULO FECHADO COM CAPACIDADE MINIMA PARA 23 PASSAGEIROS	210	31	6510,00	RS 27,26	RS 177.472,60
	INTEGRAL	31,00	MÉDIO	31,00	EEM PLACIDO ADERALDO CASTELO/EEEP PROFESSORA MARIA DE JESUS RODRIGUES ALVES							
	MANHÃ	16,00	INFANTIL	6,00	EEIF MARIA EDNA ALVES							
	INTEGRAL	7,00	MÉDIO	6,00	EEM PLACIDO ADERALDO CASTELO							



			FUNDAMENTAL	1,00	EEF SÃO JOÃO BATISTA														
--	--	--	-------------	------	----------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

2.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.5. DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.5.1. A descrição da necessidade da contratação encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar (ETP), documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de contratação.

2.6. FUNDAMENTAÇÃO: a presente contratação fundamenta-se na necessidade e solução descritas no Estudo Técnico Preliminar, de acordo com a Lei Federal nº. 14.133/2021 e suas alterações posteriores, Decreto Municipal Nº 025/2023 e demais regulamentos pertinentes às Contratações Públicas.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

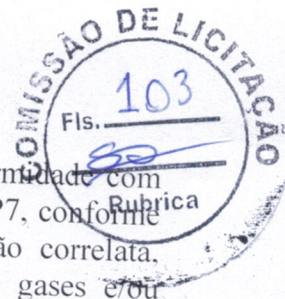
3.1. Diante do levantamento do mercado apresentado no item 6 do Estudo Técnico Preliminar, concluiu-se pela viabilidade de indicar a solução para atendimento da necessidade em questão que é mais vantajoso ao município pela contratação de pessoa física e/ou pessoa jurídica para a prestação de serviços de transporte escolar gratuito de alunos residentes na Zona Urbana e Rural, por preço unitário por km rodado, nele incluídos todos os tributos, encargos, despesas indiretas e benefícios incluindo o fornecimento de veículos convencionais, abastecidos de combustível com toda a manutenção corretiva e preventiva inclusa, com um operador qualificado conforme legislação vigente, conforme descrito no Estudo Técnico Preliminar e no presente Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 – DA SUSTENTABILIDADE:

- 4.1.1. Ser equipados com os itens de segurança exigidos por lei;
- 4.1.2. Estar de acordo com as normas técnicas da ABNT, bem como as homologadas pelo PROCON/IBAMA;
- 4.1.3. Atender aos limites máximos de ruídos fixados nas Resoluções CONAMA nº 1, de 11/02/1993, e nº 272, de 14/09/2000 e legislação correlata;





4.1.4. Atender aos limites máximos de emissão de poluentes que estejam em conformidade com o Programa de Controle da poluição do Ar por Veículos Automotores – PROCONVE P7, conforme Resolução CONAMA nº 18, de 06/05/1986 e nº 315, de 29/10/2002, e legislação correlata, preferencialmente dotados de tecnologia que faculte a diminuição da emissão de gases e/ou substâncias poluentes.

4.1.5. Eventuais impactos ambientais (poluição atmosférica, produtos tóxicos na fabricação, consumo de combustíveis etc.) serão mitigados com o atendimento das características e condições elencadas nos itens acima.

4.2 - DA SUBCONTRATAÇÃO:

4.2.1 - É vedada a subcontratação da frota de veículos a serem utilizados acima de 50% (cinquenta por cento) dos veículos necessários durante toda a execução do contrato.

4.2.2 - 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.

4.2.3 - 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.

4.2.4 - 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.

4.2.5 - Em caso de subcontratação deverá ser dada preferência às microempresas e empresas de pequeno porte, para cumprimento da LC n.º 123/2006.

4.3 - DOS VEÍCULOS E MOTORISTAS:

4.3.1 - As Pessoas Jurídicas e Físicas 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 (uma em janeiro e outra em julho), para verificação específica dos itens de segurança para transporte escolar.



4.3.4 - OS VEÍCULOS DEVERÃO ATENDER OS SEGUINTE CRITÉRIOS DE ANTIGUIDADE:

4.3.4.1 - No ano de 2024:

a) 15 (quinze) anos de uso.

4.3.4.2 - Os veículos deverão ser identificados conforme previsto no Código de Trânsito Brasileiro.

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.

Fonte: Guia do Transporte Escolar - Publicação conjunta do FNDE e Ministério Público: COPEDUC - Comissão Permanente da Educação/GNDH - Grupo Nacional de Direitos Humanos/CNPG - Conselho Nacional de Procuradores Gerais.

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).

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. O prazo de execução do objeto contratual até **12 (doze) meses**, contado a partir da assinatura do termo contratual.

5.1.1. O prazo de execução poderá ser prorrogado, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

5.2. Condições de execução:

- 5.2.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:
- 5.2.1.1. Início da execução do objeto dar-se-á da emissão da ordem de serviço ou da assinatura do contrato o que ocorre primeiro;
- 5.2.2. O Contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, através de profissionais habilitados, responsabilizando-se pela sua qualidade, exatidão e segurança, diligenciando no sentido de que os trabalhos sejam conduzidos segundo a melhor técnica aplicável, de acordo com as cláusulas contratuais e as normas dispostas na Lei nº 14.133/21 e alterações posteriores, bem como legislação pertinente, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução, total ou parcial.
- 5.2.2.1. A execução dos serviços deverá acontecer diariamente, ou conforme a necessidade das respectivas secretarias/Órgãos.
- 5.2.2.2. A Execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo gestor do contrato das secretarias contratante, especialmente designado.
- 5.2.2.3. O representante da secretaria contratante anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.
- 5.2.3. Os serviços serão prestados nos dias letivos previstos no calendário escolar, homologado pela SECRETARIA DE EDUCAÇÃO. A interrupção dos serviços dar-se-á nas férias e recessos escolares.
- 5.2.3.1. Os horários de chegada e partida deverão ser rigorosamente obedecidos.
- 5.2.3.2. O motorista deverá zelar para que os alunos permaneçam sentados, priorizando a capacidade do veículo e usem corretamente o cinto de segurança.
- 5.2.3.3. O motorista deverá zelar para que os alunos embarquem e desembarquem do veículo nos locais indicados no contrato, zelando pela segurança dos mesmos.
- 5.2.3.4. O motorista deverá manter a porta do veículo fechada, durante todo o percurso.
- 5.2.3.5. O motorista deverá comunicar à Unidade Escolar e SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, de imediato, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique durante a execução dos serviços.
- 5.2.4. A documentação relativa ao veículo e ao motorista deverá manter-se em ordem e de posse do condutor.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do



- contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, ou outros.
- 6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos nos termos da art. 117 da Lei nº 14.133/2021.
- 6.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
- 6.7.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados nos termos da art. 117 da Lei nº 14.133/2021.
- 6.7.2. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 6.7.3. 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.
- 6.7.4. 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.
- 6.7.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.
- 6.7.6. 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 ultrapassem a sua competência.
- 6.8. 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.
- 6.8.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do contratado, 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.
- 6.9.2. 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.
- 6.9.3. 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.
- 6.10. 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.
- 6.11. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.
- 6.12. 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.



7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:
a) a nota fiscal fatura serviço – NFFS deverá estar acompanhada do relatório de execução dos serviços devidamente atestado pela unidade contratante, referente ao mês do faturamento, devidamente assinados pelas partes.

7.1.1. As notas fiscais de serviços ou faturas serão encaminhadas para a Unidade do CONTRATANTE:

7.1.1.1. A administração da Unidade adotará providências junto ao fiscal do contrato, visando a atestação da execução do serviço.

7.1.1.2. O fiscal do contrato registrará, nas notas fiscais de serviço ou fatura, as ocorrências que importem em glosa de valores, indicando o motivo e o valor a ser glosado, devendo observar as condições ajustadas.

7.1.1.3. As notas fiscais de serviço ou faturas, depois de atestadas, deverão ser devolvidas pela Secretaria de Educação, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contado do recebimento do documento.

7.2. Recebimento do serviço

7.2.1. Os serviços serão recebidos PROVISORIAMENTE, no prazo de 03 (três) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante relatório de execução dos serviços de forma detalhada, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo nos termos do art. 140, I, a, da Lei nº 14.133/2021.

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

7.2.1.2. 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.

7.2.1.3. 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.

7.2.1.4. O fiscal setorial do contrato, quando for o caso, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

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

7.2.2.1. 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 nos termos do art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133/2021.

7.2.2.2. 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.

7.2.3. 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.



7.2.4. Os serviços serão recebidos DEFINITIVAMENTE no prazo de 05 (cinco) 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:

7.2.4.1. 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.

7.2.4.2. 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;

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

7.2.4.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor mensal exato.

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

7.2.5. 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.

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

7.2.7. 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.

7.2.8. Liquidação

7.2.8.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

7.2.8.1.1. 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.

7.2.8.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou fatura apresentada 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 de seus créditos.

7.2.8.8. 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.

7.2.8.9. 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 Sistema de Cadastro de Fornecedores e após junto ao cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) após a sua integralização.



7.2.9. Prazo de pagamento:

7.2.9.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados da finaliza o da liquida o da despesa.

7.2.9.2. 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 realiza o, mediante aplica o do  ndice IGP-M/FGV de corre o monetária.

7.2.10. Forma de pagamento:

7.2.10.1. O pagamento será realizado mediante crédito em conta corrente do contratado, a ser indicado pelo mesmo.

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

7.2.10.3. Quando do pagamento, será efetuada a reten o tributária prevista na legisla o aplicável.

7.2.10.4. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realiza o do pagamento, os percentuais estabelecidos na legisla o vigente.

7.2.11. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termo da Lei Complementar n  123/2006, não sofrerá a reten o tributária quanto aos impostos e contribui es abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado   apresenta o de comprova o, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELE O DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECU O

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realiza o de procedimento de LICITA O, na modalidade **PREGÃO**, sob a forma **ELETRÔNICA**, com ado o do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO POR ITEM**, por preço unitário por quil metro, nele incluídos todos os tributos, encargos, despesas indiretas e benefícios incluindo o fornecimento de veículos convencionais, abastecidos de combustível com toda a manuten o corretiva e preventiva inclusa, com um operador qualificado conforme legisla o vigente, conforme descrito no Estudo Técnico Preliminar e no presente Termo de Referência.

8.2. O regime de execu o do contrato será **Empreitada por Preço Unitário**. Modo de Disputa: **Aberto**.

8.3. HABILITA O

8.3.1. O julgamento da habilita o se processar  mediante o exame dos documentos a seguir relacionados, os quais dizem respeito a:

8.3.1.1. HABILITA O JURÍDICA

A) **Empresário individual**: inscri o no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;



B). **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condi o de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceita o ficará condicionada   verifica o da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

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

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

E). **Sociedade simples:** inscri o do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

F). Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscri o do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averba o no Registro onde tem sede a matriz;

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

OBS: Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as altera es ou da consolida o respectiva.

8.3.1.2. HABILITA O FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

A). Prova de inscri o no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

B). Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresenta o de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e   D vida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos   Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta n.  1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

D). Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresenta o de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolida o das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei n.  5.452, de 1.  de maio de 1943;

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

F). Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Municipal/Distrital relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condi o mediante a apresenta o de declara o da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

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



II) Declara o que se encontra em situa o regular perante o Ministério do Trabalho no que se refere a observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7.º da Constitui o Federal.

8.3.1.3. QUALIFICA O ECONÔMICO-FINANCEIRA

- A). Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei n 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);
- B). Balanço patrimonial, demonstra o de resultado de exercício e demais demonstra es contábeis dos 2 (dois)  ltimos exercícios sociais, comprovando:  ndices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
- C) As empresas criadas no exercício financeiro da licita o deverão atender a todas as exigências da habilita o e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura; e
- D) Os documentos referidos acima limitar-se- o ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.
- E) Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escritura o Contábil Digital - ECD ao Sped.
- F) Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilita o patrim nio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contrata o.

8.3.1.4. QUALIFICA O TÉCNICA

- A) Comprova o de aptidão para execu o de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contrata o, ou com o item pertinente, por meio da apresenta o de certidões ou atestados, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente.
- B) Nos atestados deverão conter os termos: "transporte escolar" ou "transporte de alunos". Os atestados deverão referir-se aos serviços prestados no âmbito de sua atividade econ mica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.
- C) O licitante disponibilizará todas as informa es necessárias   comprova o da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administra o, cópia do contrato que deu suporte   contrata o, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.
- D) Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execu o, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme inciso II do art. 67 da Lei n 14.133/21.
- E) Comprova o de cadastramento de empresa na modalidade fretamento, na Agência Reguladora do Estado do Ceará — ARCE, dentro do prazo de validade.

8.3.1.5. REQUISITOS MÍNIMOS DE HABILITA O PARA PESSOA FÍSICA

- a) Prova de inscri o no Cadastro de Pessoa Física - CPF;
- b) Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais,   D vida Ativa da União e às contribui es previdenciárias e de terceiros;



- c) Certidão Negativa de Débitos Estaduais, da sede do proponente;
- d) Certidão Negativa de Débitos Municipais, da sede do proponente;
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- f) Cópia de Documento Identidade ou CNH (que contenha foto) do motorista ser habilitado na categoria "D" ou superior;
- g) Certificado de Registro (CRVL) dos veículos terrestres em nome da licitante, com validade do IPVA;
- h) O condutor deverá ter idade superior a 21 (vinte um) anos;
- i) Comprovante de residência atualizado ( ltimos 3 meses), água, luz ou telefone;
- j) Contratos de loca o dos veículos, em caso dos veículos não serem de propriedade do contratado;
- k) Certidão negativa de Insolvência;
- l) Certidão Negativa do Registro de Distribui o Criminal expedida na(s) localidade(s) onde residiu nos últimos 5 (cinco) anos, relativamente aos Crimes Comuns, Homicídio, Roubo, Corrup o de Menores, Falimentares, de Tóxicos, de Trânsito, Corrup o de menores, renovável a cada 5 (cinco) anos, em cumprimento ao Art. 329 do Código de Trânsito Brasileiro e do Estado federativo de origem;
- m) Certificado de forma o em curso de condutor de Transporte Escolar;
- n) Comprova o de matrícula específica no Detran;
- o) Comprova o de exame psicotécnico com aprova o especial para Transporte de aluno.

8.4 - DA VISTORIA PRÉVIA DOS VEÍCULOS:

8.4.1 - Após conclusão da etapa de habilita o, a(s) licitante(s) vencedora(s) terá ( o) o prazo de 05 (cinco) dias úteis, após conhecimento da convoca o, para apresentar 50% (cinquenta por cento) da quantidade dos veículos em rela o a quantidade de rotas que fora declarada vencedora, para vistoria prévia por responsável técnico do Município.

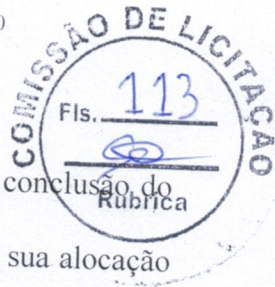
8.5.2 - Os veículos apresentados deverão ser compatíveis com os propostos, em consonância com o presente termo de referência e encontrar-se em titularidade da licitante, independente da mesma figurar como locatária do bem;

8.5.3 - Caso a licitante vencedora, não apresente a quantidade mínima exigida no item 4.6.1, esta será desclassificada no processo, e então novamente se convocará para apresenta o dos veículos, obedecendo a ordem de classifica o registrada no processo licitatório;

8.5.4 - O objeto será adjudicado apenas após emissão de relatório de conformidade devidamente aprovado pelo titular do órgão promovente da licita o.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATA O:

9.1 - Os preços estimados da contrata o possuem caráter sigiloso e serão tornados públicos apenas e imediatamente após as disputas de lances, fundamentado no Art. 24 da Lei N  14.133/2021, sem prejuízo da divulga o do detalhamento dos quantitativos e das demais informa es necessárias para a elabora o da proposta, devendo serem disponibilizados exclusiva e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno. Justifica-se a não divulga o do orçamento objetivando evitar que as propostas/lances gravitem em torno do orçamento fixado pela administra o, bem como para que os competidores ofereçam preços realmente competitivos e de acordo com a realidade do mercado, ficando mais fácil verificar a compatibilidade dos preços, não havendo o que se falar em descumprimento do princípio da publicidade, pois os preços estimados ficarão em sigilo apenas



temporariamente, e serão divulgados imediatamente após as disputas de lances, para conclusão do julgamento das propostas de preços.

9.2 - A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre contratante e contratado, conforme especificado no Estudo Técnico Preliminar.

10. CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes do objeto deste Termo correrão à conta de recursos específicos, consignados no Orçamento do Município, na seguinte dotação orçamentária:

Dotação Orçamentária:	Elemento de Despesas:	Fonte:
18.01.12.361.0400.2.016	3.3.90.39.00 e 3.3.90.36.00	1500000000, 1500100100, 1540000000, 1550000000 1553000000

Pacujá-CE, 04 de Abril de 2024.

BRENO DE ABREU LOPES
SECRETÁRIO MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO
ORDENADOR DE DESPESAS