

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa especializada na locação de ônibus para atender às necessidades de transporte universitário no trajeto de volta para o município de Belterra.

2. ESPECIFICAÇÃO E QUANTITATIVO DO ITEM DO OBJETO:

2.1 Para a contratação, segue quantitativo e descrição na lista:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Ônibus para conduzir alunos universitários Retornando de Santarém para Belterra, turno noturno (noite) Início/Saída: Início/Saída: 22h10, a partir da UNAMA, com os alunos da instituição. Seguindo a Rua Rosa Vermelha, dobrando a Alameda Trinta e Três, dobrando para Avenida Tropical, seguindo para Avenida Turiano Meira, para pegar os discentes da seguinte instituição: CEPES. Seguindo a Avenida Turiano Meira, dobrando a Avenida Marechal Castelo Branco, para pegar os discentes da seguinte instituição: IFPA. Seguindo a Avenida Marechal Castelo Branco, dobrando a Avenida Sérgio Henn, para pegar os discentes da seguinte instituição: ULBRA (canto do Hospital Regional). Dobrando a Avenida Moaçara, sentido para o município de Belterra.	KM	3.500	R\$	R\$

2.2 - O valor total estimado para contratação do serviço da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GOVERNO será estimado com base de menor preço por item após a realização de pesquisa de preços.

2.3 - DA PLANILHA PARA PROPOSTA

2.3.1 – As propostas deverão levar em consideração os serviços descritos nas planilhas acima.

3. DA VIGÊNCIA

3.1- A vigência deste instrumento contratual iniciará a partir da assinatura do contrato até o final do primeiro semestre de 2025.

3.2 - A ficha para dotação orçamentaria indicada será de 2025 como ano em exercício.

4. DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

- **04.122.0002.2004.0000 – Manutenção das Atividades da SEMAG.**
- **3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA**

5. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

- 5.1 A Secretaria Municipal de Administração e Governo (SEMAG), por meio do Gabinete e atendendo à demanda da Associação dos Estudantes Universitários de Belterra (AEURB), necessita contratar uma empresa especializada em locação de ônibus para suprir as necessidades de transporte universitário no trajeto entre o município de Belterra e as instituições de ensino.
- 5.2 Atualmente, o serviço é realizado com um único ônibus, cuja capacidade se tornou insuficiente diante do aumento expressivo do número de estudantes. Essa limitação compromete o acesso dos alunos ao ensino superior, gerando dificuldades no deslocamento e podendo impactar diretamente a continuidade de sua formação acadêmica.
- 5.3 A contratação busca garantir um transporte seguro, eficiente e pontual, assegurando que os estudantes possam frequentar suas instituições de ensino sem dificuldades logísticas. Além disso, a terceirização do serviço minimiza riscos operacionais e otimiza a aplicação dos recursos públicos, uma vez que a empresa contratada será responsável pela manutenção, documentação, operação e gestão dos veículos. Dessa forma, o município evita a necessidade de investimentos diretos em frota própria, garantindo um serviço de qualidade e maior eficiência na gestão do transporte universitário.
- 5.4 Portanto, a contratação de uma empresa especializada em locação de ônibus se apresenta como uma solução estratégica e essencial para atender a essa demanda crescente, assegurando o direito à educação e contribuindo para o desenvolvimento acadêmico e profissional dos estudantes de Belterra.

6. DA AQUISIÇÃO POR DISPENSA DE LICITAÇÃO

6.1 Aquisição fundamentada nos pressupostos do art.75, II, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

7. ROTEIRO

7.1 O transporte escolar a ser realizado pela Contratada seguirá o seguinte turno e itinerário: Início/Saída: 22h10, a partir da UNAMA, com os alunos da instituição. Seguirá pela Rua Rosa Vermelha, dobrando na Alameda Trinta e Três, depois na Avenida Tropical e, em seguida, na Avenida Turiano Meira, onde serão embarcados os discentes do CEPES. Continuará pela Avenida Turiano Meira, dobrando na Avenida Marechal Castelo Branco, para embarque dos discentes do IFPA. Seguirá pela Avenida Marechal Castelo Branco, dobrando na Avenida Sérgio Henn, para embarque dos discentes da ULBRA (próximo ao Hospital Regional). Por fim, seguirá pela Avenida

Moaçara, com destino ao município de Belterra.

Parágrafos complementares:

- § 1º O itinerário, os dias e os horários estabelecidos nesta cláusula poderão ser alterados por meio de termo aditivo contratual, desde que a modificação não implique reajuste ou redução da capacidade de transporte de alunos e não exceda 25% do percurso originalmente previsto.
- § 2º Qualquer alteração no trajeto ou nos horários somente terá validade após a formalização do aditivo contratual e deverá ser comunicada com antecedência mínima de 05 (cinco) dias.
- § 3º O trajeto, os horários e a quantidade de alunos poderão sofrer ajustes, podendo ser acrescidos ou suprimidos, tanto em relação ao percurso quanto ao número de estudantes transportados. Os horários de coleta/embarque poderão ser revistos e adaptados, enquanto os horários de entrega/desembarque deverão ser cumpridos estritamente conforme estipulado.

8. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

8.1 - Conforme os requisitos constantes neste Termo de Referência, o fornecimento do objeto contratado será realizado de forma fracionada, conforme a necessidade, após a assinatura do contrato.

8.2 - A empresa vencedora deverá apresentar toda a documentação necessária para habilitação, incluindo:

- Certidões de regularidade fiscal (União, Estado e Município da sede da contratada);
- Comprovação de regularidade junto ao FGTS;
- Habilitação jurídica;
- Comprovação de inexistência de débitos trabalhistas;
- Certidão de Falência e Concordata;
- Inscrição no CNPJ, com atividade compatível com o objeto da contratação;
- Atestado de capacidade técnica;
- Cadastro no SICAF;
- Balanços patrimoniais dos dois últimos anos;
- CONTRATADA deverá estar de em conformidade com a RESOLUÇÃO ARCON Nº 06, DE 07 DE Maio DE 2018, que Disciplina a outorga de autorização para o Serviço de Transporte Público Alternativo Intermunicipal do Estado do Pará e dá outras providências.

8.3 - O não cumprimento das exigências contratuais sujeitará a contratada a sanções administrativas. Caso haja necessidade de substituição do material, o novo fornecimento passará pelo mesmo processo de verificação adotado na entrega inicial.

8.4 - A entrega do material será realizada conforme as solicitações da Secretaria Municipal de Administração e Governo (SEMAG), devidamente autorizadas e assinadas pelo gestor do contrato.

9. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

9.1 – A empresa contratada deverá disponibilizar o ônibus locado dentro dos prazos estabelecidos no contrato ou conforme a demanda da **Secretaria Municipal de Administração e Governo (SEMAG)** e setores vinculados.

9.2 – O prestador será responsável por garantir que os veículos estejam **em perfeitas condições de funcionamento**, devidamente equipados e seguros para o transporte dos usuários, cumprindo todas as exigências técnicas e operacionais especificadas.

9.3 – Caso o veículo não atenda às condições estipuladas no contrato, a contratada será **notificada** e deverá providenciar a **substituição imediata**, sem custos adicionais para a **Secretaria** e sem prejuízo à continuidade do serviço.

9.4 – O objeto será recebido e fiscalizado por responsável designado, que verificará sua **conformidade** com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta apresentada pela empresa.

9.5 – A contratada deverá garantir a **manutenção preventiva e corretiva** dos veículos disponibilizados, assegurando sua plena operação ao longo do contrato.

9.6 – Os ônibus fornecidos devem estar em **excelente estado de conservação e funcionamento**, devidamente regularizados, sem avarias e com documentação em dia.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1 São obrigações da Contratante:

10.2 Receber o serviço no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

10.3 Verificar minuciosamente, a conformidade do objeto recebido com as especificações constantes do Termo de Referência da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

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

10.5 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidores especialmente designado;

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

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

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. Prestar o serviço no prazo previsto e de acordo com as determinações do Contratante;

11.2. A CONTRATADA não poderá transportar alunos, caso o(s) motorista(s) não possua(m) CNH exigida para o transporte contratado, bem como documentação do(s) veículo(s) e Curso de Condutor de Alunos, salvo por motivo de força maior, não puder efetuar o transporte, deverá em tempo hábil, providenciar o suprimento da falta, contratando motorista(s) e/ou veículo(s) que satisfaça às exigências já mencionadas, desde que previamente aceitos pela Prefeitura, cujas despesas, no caso, correrão por sua conta.

11.3. Iniciar os serviços de imediato logo após recebimento da ordem de prestação do serviço;

11.4. A CONTRATADA será civil e criminalmente responsável por todo e qualquer acidente ou danos causados aos usuários estudantes ou a terceiros, na execução dos serviços contratados, inclusive pagamento de indenizações devidas.

11.5. Coletar e entregar os alunos nos locais determinados pela Contratante;

11.6. A CONTRATADA se responsabilizará por todas as despesas e manutenção dos veículos (mecânica, segurança e limpeza) inclusive motoristas, e que somente serão utilizados veículos de acordo com o objeto do presente contrato. A manutenção do veículo não poderá ocasionar a paralisação do serviço, devendo assim, o veículo quando for para fazer manutenção, ser substituído por outro com a mesma conformidade com o que executa o serviço. Devendo ainda, essa substituição ser comunicada ao Fiscal do Contrato com no Máximo 2 dias de antecedência salvo nos casos problema inesperado.

11.7. Tratar com cortesia, dignidade e urbanidade os estudantes e os agentes de fiscalização do Contratante;

11.8. A CONTRATADA deverá manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no presente certame.

11.9. Oportunizar que os motoristas estejam devidamente trajados e apresentáveis, os quais devem ser orientados da proibição do uso de bebidas alcoólicas e cigarros enquanto estiverem realizando o trajeto/percurso; devendo ser colocado um cartaz com os dizeres: "PROIBIDO FUMAR";

11.10. Submeter os veículos às vistorias técnicas determinadas pelo Contratante;

11.11. A CONTRATADA se responsabilizará por todas as despesas relativas ao pagamento de seus empregados, encargos trabalhistas, previdenciários, bem como imposto e taxas incidentes sobre o presente contrato, além das despesas decorrentes de mão de obra, materiais e equipamentos correrão por conta da Contratada, assim como as despesas referentes aos seguros, bem como quaisquer

danos causados a terceiros, correndo ainda por sua conta o pagamento de impostos de quaisquer naturezas do presente contrato.

11.12. Manter seus veículos sempre limpos e em condições de segurança;

11.13. A CONTRATADA fica obrigada e responsável pelas exigências do Código Nacional de Trânsito.

11.14. A CONTRATADA fica proibida de transportar passageiros estranhos aos serviços prestados (CARONA).

11.15. A CONTRATADA se obriga a mencionar em seu veículo quando a serviço da Prefeitura do Município de Belterra, devidamente identificado com o seguinte dizer "ESCOLAR".

11.16. Em caso de substituição permanente de veículo, a contratada obriga-se a informar e remeter a PREFEITURA MUNICIPAL DE BELTERRA, os documentos acima, referentes ao novo veículo a ser utilizado. 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.

11.17. 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.

11.18. A contratada se obriga a assinar frequência de chegada e saída todos os dias que se realizar o serviço

11.19. Manter o veículo de acordo com os requisitos exigidos pela legislação de trânsito, inclusive quanto as novas normas que venham a ser editadas pelos órgãos de trânsito.

12. DIREITOS E DEVERES DO ALUNO

12.1 Receber serviço adequado, com respeito, urbanidade e cortesia;

12.2 Receber do Contratante e da Contratada informação para a defesa de interesses individuais ou coletivos;

12.3 Levar ao conhecimento ao Contratante e da Contratada as irregularidades de que tenham notícia, referente ao serviço prestado;

12.4 Comunicar ao Contratante e às demais autoridades competentes os atos ilícitos praticados pela Contratada ou seus prepostos na prestação de serviço;

12.5 Contribuir para permanência das boas condições dos bens utilizados na prestação do serviço;

12.6 Cooperar com a fiscalização do Contratante.

13. DA SUBCONTRATAÇÃO

13.1. Não será admitida a subcontratação do serviço.

14. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

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

14.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art.120 da Lei nº 14.133, de 2021.

14.3. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

15. DA SUBCONTRATAÇÃO

15.1 Não será admitida a subcontratação do objeto.

16. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

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

16.2-A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art.120 da Lei nº 14.133, de 2021.

16.3-O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

16.4- A atestação da nota dos serviços prestados será por um servidor designado pelo CONTRATANTE;

17. DO PAGAMENTO

17.1-O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente da pessoa jurídica indicado pelo contratado.

17.2.1 – O pagamento será feito por Km rodados.

17-2-Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestara execução do objeto do contrato.

17.3-A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da

comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art.68 da Lei nº 14.133, de 2021.

17.4-Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

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

17.6-Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no Termo de Referência.

17.7-Constata-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, 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 da contratante.

17.8-Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, 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.

17.9-Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

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

17.11-A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

17.12-A nota fiscal tanto de manutenção de impressoras quanto no fornecimento de peças tem que esta com descrição do setor responsável pelo equipamento.

18. DO REAJUSTE

18.1-Os preços são fixos e irredutíveis no prazo de vigência do contrato.

19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1-Comete infração administrativa nos termos do art.155 da Lei nº 14.133, de 2021, a Contratada que:

18.2-Der causa à inexecução total ou parcial de qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

18.3-Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

18.4-Não celebrar o contrato ou deixar de entregar a documentação exigida dentro do prazo;

18.5-Ensejar o retardamento da execução ou entrega dos objetos em motivo justificado;

18.6-Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

18.7-Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza; praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do contrato;

18.8-Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

18.9-Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

18.10-Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

18.11-Impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União como consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até 05 (cinco) anos;

18.12-A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº14.133, de 2021, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

18.13-A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

18.14-A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

18.15 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

19. ESTIMATIVA DE PREÇO E PREÇOS REFERENCIAIS

19.1- O custo estimado da contratação será subsidiado conforme levantamento de preços após realização da pesquisa de mercado.

Belterra- PA, 02 de abril de 2025

**SIMONE BRAGA
MONTEIRO:757403
03249**

Assinado de forma digital por SIMONE BRAGA
MONTEIRO:75740303249
DN: c=BR, o=ICP-Brasil, ou=Secretaria da Receita
Federal do Brasil - RFB, ou=RFB e-CPF A3, ou=(EM
BRANCO), ou=31014048000182, ou=presencial,
cn=SIMONE BRAGA MONTEIRO:75740303249
Dados: 2025.04.02 16:14:35 -03'00'

SIMONE BRAGA MONTEIRO
Secretária Municipal de Administração e Governo.
Decreto nº 001/2025.

Vila Americana, nº 45 Centro, Belterra/Pará CEP: 68.143-000

CNPJ: 29.578.965/0001-48

E-mail: semag@belterra.pa.gov.br