



ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASILEIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1 Constitui o objeto do presente Termo de Referência a **contratação de empresa para prestação dos serviços de transporte escolar aos alunos da zona urbana da Rede Pública de Ensino, bem como a mão de obra necessária para sua execução, durante o ano letivo de 2024**, em atendimento à demanda da Secretaria Municipal de Educação, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2 O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de Transporte Escolar diário.

1.3 A presente contratação adotará como regime de execução a empreitada por preço unitário

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação tem fundamento com base na Lei 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 088/2023.

3. JUSTIFICATIVA

3.1 Considerando que a frota do transporte escolar do município não atende a demanda e vem apresentando problemas mecânicos constantes, devido tempo de uso e ano de fabricação e ainda que a paralisação e/ou a descontinuidade do Transporte Escolar resultará em graves prejuízos a municipalidade, bem como, aos estudantes das escolas municipais e estaduais do município, justifica-se a contratação de empresa para o transporte escolar dos alunos da zona urbana, regularmente matriculados na rede de Ensino, sendo de Segunda a Sexta-feira, e em finais de semana, quando necessário, para o cumprimento do calendário escolar.

DO QUANTITATIVO

3.2. No que versa sobre os quantitativos constantes no Termo de Referência, estimou-se com base no calendário escolar de 2023, nas novas matrículas de alunos efetivadas nas unidades de ensino da educação básica pública e nas rotas do transporte escolar utilizadas nos anos anteriores, com a projeção para os próximos 12 (doze) meses conforme o planejamento estratégico de gestão da Secretaria de Municipal de Educação.

DO PREÇO

3.3. O preço estimado para a contratação foi obtido através de Mapa Comparativo de Preços, levando-se em consideração as pesquisas em Atas de Registro de Preços de Prefeituras do Estado do Acre e pesquisa de mercado com empresas do mesmo ramo de atividade e ainda portal Banco de Preços,



ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASILEIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



tendo-se como valor total estimado, após cálculo da média a importância de R\$ 770.000,00 (Setecentos e setenta mil reais). Verifico, mediante as informações apresentadas, que se trata de valor compatível com os valores praticados no mercado, portanto, pertinente a média estimada de preços para contratação.

4. JUSTIFICATIVA PARA PREGÃO NA FORMA PRESENCIAL

O principal aspecto a ser observado no que se refere à opção pela modalidade de pregão presencial é a possibilidade de se imprimir maior celeridade à contratação, sem prejuízo à competitividade. Como se sabe a legislação prevê o uso da modalidade pregão, preferencialmente na sua forma eletrônica, todavia, a norma admite a adoção do pregão presencial de forma a permitir, entre outras peculiaridades que podem ocorrer na forma eletrônica, a inibição por exemplo da apresentação de propostas insustentáveis em face do tipo de serviços, que podem atrasar os procedimentos e aumentar custos, além de atrasos na execução. Na forma presencial tem-se menos procedimentos burocráticos, além do que, na forma presencial há maior possibilidade de esclarecimentos imediatos durante a sessão do pregão e facilidade na negociação de preços, além do que a verificação das condições de habilitação técnica das licitantes, evitando inclusive apresentação de propostas que não preenchem as condições de habilitação através de documentos verossímeis e adequados ao objeto, evitando propostas que não sustentam, causando morosidade e embaraços no certame, além do que o Pregão ainda que na modalidade presencial cumpre inclusive as disposições da Lei tais como o princípio da publicidade além da gravação da sessão que garante a transparência dos atos na realização da mesma, que são cumpridos na forma da Lei.

A Lei 14.133 estabelece preferencialmente o pregão eletrônico, e não a sua obrigatoriedade, uma vez que não revogou a modalidade do pregão presencial. Dessa forma, a Administração Pública apenas optou por sua forma presencial, pois além de mais prático, fácil, simples, direto e acessível, atinge o seu fim, fim único de toda licitação, qual seja garantir a observância do princípio constitucional da isonomia, permitindo a participação de quaisquer interessados que atendam aos requisitos exigidos, e a selecionar a proposta mais vantajosa, mediante sessão pública, por meio de propostas de preços escritas e lances verbais, além de ser eminentemente público e aberto, não resultando prejuízos a Administração.

Atendendo ao disposto no Art. 65, § 1º do Decreto Municipal nº 088/2023, justifica-se a realização do pregão na forma presencial.

5. SECRETARIAS MUNICIPAIS, DEPARTAMENTOS E ÓRGÃOS QUE IRÃO UTILIZAR OS ITENS AQUI DESCRITOS.

5.1. A Secretaria Municipal de Educação

6. TABELAS DE ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES

6.1. O objeto deste Termo de referência o fornecimento de combustíveis, conforme descrito e quantificado no quadro abaixo:

ITEM	QUANT. VEÍCULO	QUANT. MÊS	UNID	ESPECIFICAÇÃO	MENOR PREÇO
------	-------------------	---------------	------	---------------	-------------



ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASILEIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



1	5	7	Serviço	Locação de transporte escolar urbano, tipo ônibus, ano a partir de 2008, potência mínima de 140cv, movido a diesel, com capacidade mínima de 23 (vinte e três) passageiros, com motorista e monitor. O ônibus deverá estar em perfeitas condições, equipado com poltronas e cinto de segurança em todos os assentos.	770.000,00
---	---	---	---------	--	------------

7. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 7.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.
- 7.2. Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21.
- 7.3. A contratada deverá obrigatoriamente obedecer aos critérios elencados abaixo, sem prejuízo a novas exigências que por ventura possam ser estabelecidas por meio de legislação específica ou como critério para realização de convênios, termos de adesão, dentre outros. Assim o sendo, compete à empresa contratada:

7.3.1 Obedecer às normas de trânsito vigentes;

7.3.2 Cumprir os horários e trajetos fixados pelo Contratante;

7.3.3 Os veículos contratados deverão possuir tempo máximo de fabricação de dezesseis anos nos casos de ônibus.

7.3.4 Manter os veículos higienizados, em perfeitas condições de uso, com todos os equipamentos de segurança e funcionamento necessários e estabelecidos por lei;

7.3.5 Informar e proceder a substituição do veículo que apresentar qualquer defeito mecânico, ou por qualquer motivo fique impossibilitado de trafegar, por outro veículo nas mesmas condições impostas no edital, devendo as empresas cadastrar previamente o veículo reserva no Departamento de Transporte Escolar;

7.3.6 O veículo deve estar sob vigência de seguro contra acidentes para todos os passageiros, condutores e terceiros, incluídos na apólice a cobertura para: danos corporais, danos materiais, danos morais, invalidez, despesas médicas e hospitalares e morte, conforme requisitos exigidos pelo certame licitatório; sendo a apólice parte integrante do contrato de prestação de serviços;

7.3.7 Manter-se em dia com suas obrigações para com o Sistema de Seguridade Social, mediante apresentação das Certidões Negativas de Débito com o INSS, com o FGTS e com a Prefeitura Municipal de Brasília;

7.3.8 Manter atualizados durante toda a vigência do contrato os seguintes documentos:



ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASILEIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



- a)** Carteira de Habilitação dos Condutores – Categoria D;
- b)** Certidão Negativa do registro de distribuição criminal, expedida na(s) localidade(s) onde residiu nos últimos cinco anos, relativamente aos crimes de homicídio, roubo, estupro e corrupção de menores, renovável a cada cinco anos, junto ao órgão responsável pela respectiva concessão ou autorização, referente ao condutor do veículo, em cumprimento ao art. 329 do CTB;
- c)** Comprovação da aprovação em curso especializado específico nos termos da resolução do CONTRAN;
- d)** Comprovação de não mais de uma infração gravíssima nos 12 (doze) últimos meses;
- e)** Comprovação de Inspeção Veicular Semestral Obrigatória e Autorização Para Transporte de Escolares emitida pelo Detran -AC e vigente dentro de todo o período do contrato;
- f)** Certificado de Propriedade do Veículo;
- g)** Certificado de Registro e Licenciamento do Veículo (CRLV), sendo que qualquer alteração ou emissão de novo documento, deverá ser encaminhado cópia legível imediatamente ao setor responsável pelo controle no Departamento de Transporte Escolar;

7.3.9 Providenciar alojamento e alimentação adequados para os condutores que pernoitarão no início/final da linha de transporte escolar;

7.3.10 Permitir aos fiscais de contrato o livre acesso, em qualquer época, aos veículos destinados aos serviços contratados;

7.3.11 Conduzir os alunos somente nos trajetos contratados, salvo com autorização escrita da contratante, não sendo permitido o transporte de qualquer pessoa que não esteja expressamente autorizada pela contratada e prevista em lei;

7.3.12 Comunicar a contratante quando houver troca de motoristas ou monitor, devendo este obrigatoriamente apresentar previamente os seguintes documentos:

- a)** Carteira de Habilitação do Condutor – Categoria D;
- b)** Certidão Negativa Criminal;
- c)** Comprovação da aprovação em curso especializado específico nos termos da resolução do CONTRAN;
- d)** Comprovação de não mais de uma infração gravíssima nos 12 (doze) últimos meses e
- e)** Certidão Negativa do registro de distribuição criminal, expedida na(s) localidade(s) onde residiu nos últimos cinco anos, relativamente aos crimes de homicídio, roubo, estupro e corrupção de menores, renovável a cada cinco anos, junto ao órgão responsável pela respectiva concessão ou autorização, referente ao condutor do veículo, em cumprimento ao art. 329 do CTB.

7.3.13 Responder judicial ou extrajudicialmente por todos e quais danos, inclusive por acidentes ou mortes decorrentes de ação ou omissão, dolosa ou culposa, de seus funcionários, prepostos



ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASILEIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



contratados, causados ao Município, ou ao patrimônio pessoal, material ou moral de terceiros, que serão de inteira e exclusiva responsabilidade da contratada mantendo o Poder Público a margem de quaisquer ações judiciais ou extrajudiciais, reivindicações ou reclamações de qualquer natureza, em quais épocas e a qualquer título;

7.3.14 Responder pelo correto comportamento e eficiência de seus funcionários, providenciando o uso de uniforme ou vestuário adequado contendo nome e a função que exerce, mantendo o Poder Público informando todos as admissões e dispensas.

7.3.15 Responsabilizar-se, exclusivamente, pelo cumprimento e quitação de todas as obrigações impostas pela legislação trabalhista e de previdência social pertinentes ao pessoal contratado para a execução do serviço.

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

8.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

8.2. 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.

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

8.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

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

Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

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

8.8. 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

8.9. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);



ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASILEIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



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

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

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

Fiscalização Administrativa

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

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

Gestor do Contrato

8.15. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

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

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

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

8.19. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).



ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASILEIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



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

8.21. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

9. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

9.1 O pagamento será realizado dentro de 30 (trinta) dias, após a efetiva execução dos serviços, mediante apresentação de Nota Fiscal e após atesto do setor competente, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.2 Cada pagamento só será efetuado após a comprovação pela CONTRATADA de que se encontra em dia com todas as condições de habilitação exigidas na licitação, ou seja, mediante apresentação das certidões negativas de débitos com a Receita Federal, Estadual, Municipal, FGTS e Trabalhistas, em plena validade.

10. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

10.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **Pregão Eletrônico**, com fundamento na hipótese do art. 29, da Lei nº 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de **menor preço por item**.

10.1.1 As exigências de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital;

10.1.2 Os critérios de habilitação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos edital.

10.1.3 Os critérios de habilitação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão por meio da comprovação de aptidão para a prestação dos serviços similares ao objeto desta contratação, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

11. DA QUALIFICAÇÃO JURÍDICA, FISCAL, TRABALHISTA, FINANCEIRA E TÉCNICA NECESSÁRIA PARA CONTRATAÇÃO

11.1. Para a habilitação regulamentada neste item, o interessado deverá apresentar a documentação a seguir relacionada.

11.1.1. Das Pessoas Jurídicas

11.1.2. Documentos necessários à Habilitação Jurídica:

- a) registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;



ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASILEIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



- c) inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- d) decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo Órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- e) declaração da **licitante** de que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal;
- f) declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, (artigo 63, inciso IV da Lei 14.133/2021).

11.1.3. – Documentos necessários a comprovação da Regularidade Fiscal e Trabalhista:

- a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), (**artigo 68, inciso I da Lei 14.133/2021**);
- b) Certidão Negativa de Débitos com a Fazenda Pública Federal, expedida pela Receita Federal e pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, ou Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, (**artigo 68, inciso III da Lei 14.133/2021**);
- c) Certidão Negativa de Débitos com a Fazenda Pública Estadual onde é sediada a licitante, (**artigo 68, inciso III da Lei 14.133/2021**);
- d) Certidão Negativa de Débitos com a Fazenda Pública Municipal onde é sediada a licitante, (**artigo 68, inciso III da Lei 14.133/2021**);
- e) Certidão Negativa de Débitos com a Fazenda Pública do Município de Brasília, Estado de Acre, (**artigo 68, inciso III da Lei 14.133/2021**);
- f) Prova de regularidade com o FGTS-Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, (**artigo 68, inciso IV da Lei 14.133/2021**);
- g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, (**artigo 68, inciso V da Lei 14.133/2021**);

11.1.4. A documentação relativa à qualificação econômica – financeira:

I - Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;

- a) índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
- b) As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.
- c) Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;
- d) Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

II - 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 habilitação patrimônio líquido mínimo de até 10% do valor total estimado da contratação.



ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASILEIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



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

OBS: A documentação exigida no **item 11.1.4** é facultativa para micro e pequenas empresas;

II – Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, (artigo 69, inciso II da Lei 14.133/2021);

12. QUALIFICAÇÕES TÉCNICAS A SEREM EXIGIDAS DAS LICITANTES

12.1. **Atestado de capacidade técnica**, expedidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem ter o licitante fornecido **satisfatoriamente** os materiais ou serviços pertinentes e compatíveis com o objeto desta licitação, contendo a especificação do produto, indicação das quantidades fornecidas e do prazo de execução; podendo ser exigido da proposta melhor classificada, que apresente cópia autenticada do contrato da prestação do serviço ou da nota fiscal, que deram origem ao Atestado;

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

13.1 Caberá à CONTRATADA responsabilizar-se pelo fiel cumprimento do objeto contratual, conforme especificações e condições estabelecidas no Termo de Referência, bem como:

- a) Fornecer toda a mão de obra, equipamentos/materiais necessários à execução dos serviços, eventuais despesas com deslocamento de funcionários, alimentação, estadia, energia elétrica, telefone, abastecimento de água e outros não especificados, mas relacionados com a execução dos serviços;
- b) Prestar esclarecimentos a CONTRATANTE sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, bem como relatar toda e qualquer irregularidade observada em função da execução do objeto, tomando as devidas providências para correção;
- c) Acatar as orientações do Fiscal do Contrato ou seu representante legal, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da CONTRATANTE;
- d) Dispor de quadro de pessoal suficiente para garantir a execução do objeto;
- e) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;
- f) Assumir a responsabilidade por encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, civis, acidentários e tributários, decorrentes da execução do presente CONTRATO, sendo que a inadimplência da CONTRATADA com referência a esses encargos não transfere a CONTRATANTE a responsabilidade pelo seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do presente contrato, sob pena de rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções;
- g) Refazer, reparar, corrigir, remover às suas expensas, conforme determinação do gestor, o objeto do CONTRATO em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados. As providências necessárias serão determinadas pelo representante do CONTRATANTE ao preposto indicado pela CONTRATADA;



ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASILEIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



Submeter-se a todos os regulamentos municipais em vigor.

13.2 Caberá à CONTRATANTE supervisionar a execução da prestação do objeto, promovendo o acompanhamento e a fiscalização sob os aspectos quantitativos e qualitativos, bem como:

- a) Notificar, por escrito e verbalmente, a CONTRATADA sobre a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de prestação do objeto, fixando prazo para a sua correção;
- b) Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições contratuais;
- c) Prestar à CONTRATADA todas as informações solicitadas e necessárias para o cumprimento do objeto;
- d) Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços prestados em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa na sua proposta;
- e) Colocar à disposição da CONTRATADA os elementos e informações necessárias à execução do objeto;
- f) Efetuar o pagamento devido, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato;
- g) Aplicar multas ou penalidades, quando do não cumprimento do contrato ou ações previstas neste Termo;
- h) Fazer deduzir diretamente da fonte multas e demais penalidades previstas neste instrumento;
- i) Atuar com poder de império suspendendo a execução do contrato sem ônus para a administração a qualquer tempo, resguardando a CONTRATADA de seus direitos adquiridos;
- j) Rejeitar os serviços em desconformidade com o presente instrumento.

14. EXECUÇÃO DO CONTRATO

14.1 O prazo de execução dos serviços será de aproximadamente 7 (sete) meses, com início a contar da data da emissão da ordem de serviço, na forma que se segue:

14.1.1. O serviço ocorrerá de forma parcelada, conforme a necessidade das unidades escolares, a fim de que não haja prejuízo ao acesso do estudante ao ensino;

14.1.2. A execução do serviço será realizada nas zonas urbanas do município, de acordo com os mapas e sob orientação e fiscalização da Secretaria Municipal de Educação por intermédio do Departamento de Transporte Escolar.

14.2 Para a confecção da proposta, de acordo com o calendário escolar de 2024, deverá ser considerado:

- Horário das aulas de segunda a sexta-feira: das 08:00 às 16:40;
- Horário das aulas nos sábados: 07:30 às 13:00;
- Esses horários são apenas indicativos e poderão ser alterados pela Administração.

14.3 As rotas são definidas conforme necessidade da Administração. Os itinerários e os horários pré-determinados poderão ser alterados em comum acordo com a Contratada e sempre que for necessário,



ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASILEIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



em decorrência de obras e/ou impedimentos temporários e/ou mudanças no sentido de tráfego e/ou inclusão de alunos.

14.4 A prestação dos serviços dar-se-á de forma a acompanhar a jornada escolar, conforme os dias letivos. Quando necessário e desde que previamente solicitado em até 2 (dois) dias úteis, será prestado também nos casos de reposição de aulas, reforço/recuperação escolar, ou na ocorrência de atividades extracurriculares, não havendo acréscimo do preço unitário.

14.5 Para fins de prestação de serviços, durante a execução do contrato, a Contratada deverá observar as seguintes normas em relação aos condutores:

14.5.1 Comparecer, imediatamente, sempre que convocados, ao local designado pela Contratante, para exame e esclarecimentos de quaisquer problemas relacionados à prestação dos serviços;

14.5.2 Contatar regularmente o Gestor/Fiscal da Contratante, mantendo-o informado de todos os detalhes da prestação dos serviços, bem como de quaisquer fatos ou anormalidades que por ventura possam prejudicar o bom andamento ou o resultado final da prestação dos serviços;

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

14.5.4 Cumprir os horários pré-estabelecidos;

14.5.5 Tratar os passageiros com polidez;

14.5.6 Auxiliar os passageiros a ingressarem no veículo quando necessário;

14.5.7 Cumprir integralmente as normas de trânsito vigentes e demais legislações correlatas ao serviço;

14.5.8 Não trabalhar após ter ingerido qualquer dose de bebida alcoólica ou de drogas e entorpecentes ou outra substância tóxica;

14.5.9 Não permitir que os estudantes fumem ou façam uso de bebida alcoólica ou qualquer outra droga ou entorpecente lícito ou ilícito durante o expediente de trabalho ou dentro do veículo;

14.5.10 É expressamente proibido dar carona ou transportar pessoas alheias ao meio estudantil, exceto aquelas devidamente autorizadas pelo Ifes;

14.5.11 É proibido fazer uso de telefone celular quando estiver dirigindo;

14.5.12 Durante a prestação de serviço deverá apresentar-se com uniforme adequado para a condução de veículos, com identificação da empresa;

14.5.13 Sempre portar documentos pessoais e crachá com seu nome;

14.5.14 Manter em boas condições de higiene e limpeza os veículos com que trabalham;

14.5.15 Devem coibir e, se for o caso, denunciar eventuais atos de bullying que, porventura, percebam ou tenham conhecimento;



ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASILEIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



- 14.5.16 Manter em ordem e em funcionamento todos os itens de segurança dos veículos (luzes, extintores, triângulos, portas, janelas e cintos), de forma a solicitar, sempre que for necessária a manutenção preventiva ou corretiva dos mesmos, bem como dos demais componentes que permitam a adequada utilização do veículo;
- 14.5.17 Conduzir o veículo com segurança e responsabilidade respeitando os limites de velocidade para prevenir acidentes ou situações de risco no trânsito;
- 14.5.18 Fechar as portas do veículo e deslocar-se somente quando todos os estudantes estiverem acomodados no veículo, inclusive o motorista, com cinto de segurança;
- 14.5.19 Cumprir rigorosamente todas as rotas de itinerário para o embarque e desembarque dos estudantes, respeitando os horários para evitar que os estudantes cheguem atrasados ou muito antes do horário de início das aulas;
- 14.5.20 Evitar conversas desnecessárias com os estudantes durante o trajeto;
- 14.5.21 Caso sofra algum tipo de ameaça ou agressão, deverá registrar na Prefeitura Municipal de Brasileia a ocorrência e em seguida no Conselho Tutelar ou na Delegacia de Polícia;
- 14.5.22 Respeitar os estudantes, seus pais, bem como servidores e terceirizados do município;
- 14.5.23 Demonstrar e praticar sempre a boa vontade e dedicação no cumprimento do serviço contratado;
- 14.5.24 Procurar resolver divergências com os estudantes sempre usando o bom senso;
- 14.7.25 Acatar orientações recebidas dos servidores da Fiscalização do Contrato;
- 14.5.26 Conduzir os veículos até o destino final sem interrupção voluntária da viagem;
- 14.5.27 Aproximar o veículo da guia da calçada para efetuar o embarque e desembarque de passageiros;
- 14.5.28 Permitir e facilitar a fiscalização pelos agentes da autoridade de trânsito e da Fiscalização do Contrato;
- 14.5.29 Recolher, guardar e posteriormente entregar, em no máximo de 1 (um) dia, qualquer objeto esquecido no veículo;
- 14.5.30 Orientar os estudantes, coibindo qualquer comportamento inadequado durante a viagem, mantendo-os sentados e evitando atitudes que possam afetar a concentração do condutor do veículo e colocar terceiros em risco;
- 14.5.31 Não se ausentar do veículo quando estiver aguardando estudantes, exceto para garantir maior segurança dos mesmos;
- 14.5.32 Não abastecer o veículo quando estiver conduzindo os estudantes;
- 14.5.33 Não conduzir veículos com excesso de lotação;
- 14.5.34 Não dirigir veículo em velocidade acima da estabelecida pela sinalização da via, ou em velocidade incompatível com as condições de segurança do local;



ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASILEIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



14.5.35 Não dirigir o veículo estando com carteira de habilitação suspensa ou cassada na forma prevista pelo Código de Trânsito Brasileiro;

14.5.36 Não se dirigir aos estudantes, exceto para trato de assuntos inerentes ao transporte escolar ou melhoria deste;

14.5.37 Manter uma listagem atualizada com o nome, endereço e telefone dos pais e estudantes, que utilizam o transporte do veículo em que trabalha e não disponibilizar os contatos a terceiros;

14.5.38 Manter o controle de embarque e desembarque dos estudantes nos pontos correspondentes a sua linha, só podendo ser deixado em outro local quando solicitado por escrito pelos pais e/ou responsáveis e autorizado por escrito pela escola;

14.5.39 Acompanhar o embarque e desembarque dos estudantes nos portões das unidades escolares até que os mesmos estejam seguros;

14.5.40 Em caso de porte por usuários de objetos que oferecerem riscos, deve recolher e apresentar à empresa prestadora do serviço que deverá informar o ocorrido à escola para que sejam tomadas as providências cabíveis;

14.5.41 Não permitir que escolares sejam transportados em pé, no banco dianteiro, em locais inadequados ou sem o uso do cinto de segurança.

15. DO REAJUSTAMENTO

15.1. Não se aplica.

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;



ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASILEIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



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.

16.3. 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.

16.4. 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.

16.5. 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 Brasileia, pelo prazo de 3 (três) anos.

16.6. 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 16.2.6, 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.

16.7. 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.

16.8. As sanções previstas nos incisos I, III e IV do item 16.2. deste termo, poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do mesmo item.

16.9. 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.



ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASILEIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



16.10. 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.

16.11. 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.

16.12. 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. DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

17.1. O prazo do contrato será de 12 (doze) meses, contados da data da sua publicação, podendo ser prorrogado sucessivamente nos termos do art. 107, da Lei 14.133/2021.

18. PRAZOS

18.1. O prazo de entrega será imediato mediante apresentação da ordem de serviço por parte da Prefeitura Municipal de Brasília.

19. GENERALIDADES

19.1. A contratação aqui descrita será realizada nas condições estabelecidas nesse instrumento, bem como nas condições estabelecidas no contrato a ser firmado, cuja minuta deverá ser elaborada pela Comissão de Contratação e ter o parecer jurídico favorável da Procuradoria jurídica do município, assim como nas normas da Lei 14.133/2021 com suas alterações posteriores, aplicando-se, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado e caso necessário será procedido procedimento licitatório para as respectivas contratações.

20. DAS CONSIDERAÇÕES ESPECIAIS

20.1. A licitação utilizará o critério de julgamento de menor preço por item

20.2. Será considerada vencedora a empresa que apresentar menor preço levando-se em consideração os preços médios praticados no município de Brasília/AC, com base nos preços consultados na data de abertura do processo licitatório, devendo consignar expressamente em algarismos e por extenso .

20.3. No valor da proposta apresentada deverão estar incluídos IMPOSTOS, FRETES, ENCARGOS SOCIAIS E DEMAIS DESPESAS, pertinentes a entrega do objeto. Caso haja necessidade de troca do produto, as despesas também ficam a cargo do fornecedor;

20.4. O quantitativo a ser entregue deverá ser de conformidade com a Ordem de Entrega a ser emitida pela Secretaria de Obras desta PMB;

20.5. O embargo do recebimento definitivo do objeto não implicará dilação do prazo de entrega nem servirá de base para justificar qualquer atraso;

20.6. O recebimento não exclui a responsabilidade da Contratada pela qualidade do material fornecido.

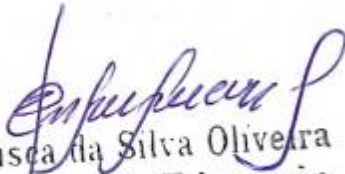


ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASILEIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



20.7. Não será necessária a exigência de garantia contratual para o referido processo.

Brasileia/AC, 25/04/2024.


Francisca da Silva Oliveira
Secretaria de Educação
Portaria 006/2021