



Estado de Pernambuco

PREFEITURA DE TACAIMBÓ

Palácio Municipal Dr. Joaquim Antônio Albuquerque da Silveira

EDITAL – LICITAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 00060/2026

INEXIGIBILIDADE Nº 00021/2026

CREDENCIAMENTO Nº 00002/2026

LEGISLAÇÃO: LEI 14.133/2021.

ÓRGÃO REALIZADOR DO CERTAME:

PREFEITURA MUNICIPAL DE TACAIMBÓ

RUA SEBASTIÃO CLEMENTE, SN - CENTRO - TACAIMBÓ - PE.

CEP: 55140-000 - E-mail: licitacao.pmt@tacaimbo.pe.gov.br - Tel.: (81) 3755-1257.

Observação:

Certame com participação exclusiva de pessoas jurídicas constituídas em forma de microempreendedor individual -ME

O **MUNICÍPIO DE TACAIMBÓ**, Estado de Pernambuco, por meio da Prefeitura Municipal, inscrito no CNPJ nº 10.091.601/0001-00, doravante denominado simplesmente FME, neste ato representado pela Prefeita Constitucional, torna público o Edital de CREDENCIAMENTO Nº 00002/2026, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/21 e demais legislações aplicáveis, para **CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS CONSTITUÍDAS EM FORMA DE MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL -MEI PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE ESCOLAR, EM ATENDIMENTO ÀS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA DE OFERTAR TRANSPORTE AOS ALUNOS MATRICULADOS NA REDE DE ENSINO PÚBLICO DE TACAIMBÓ**, nos termos e condições estabelecidas no presente Edital, Anexo I – Planilha e Projeto Básico, bem como, no Processo Licitatório nº 00060/2026.

1.0. OBJETO

1.1. O presente CREDENCIAMENTO tem por objeto o credenciamento para a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE ESCOLAR, EM ATENDIMENTO ÀS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA DE OFERTAR TRANSPORTE AOS ALUNOS MATRICULADOS NA REDE DE ENSINO PÚBLICO DE TACAIMBÓ**, o que possibilitará, cumpridos os requisitos do Edital, a celebração de contrato de prestação de serviços.

1.1.1 – Da Justificativa da Modalidade de Contratação

A presente contratação adota a **modalidade de credenciamento**, nos termos do **art. 74, inciso IV** da Lei Federal nº 14.133/2021, que reconhece como hipótese de inexigibilidade de licitação os **objetos que devam ou possam ser contratados por meio de credenciamento**, e com base no **art. 79, inciso I**, que autoriza o uso do credenciamento nas hipóteses de **contratação paralela e não excludente**,

PREFEITURA DE TACAIMBÓ

Endereço: R. Sebastião Clemente, nº 83 - Centro, Tacaimbó - PE, 55140-000.

Telefone: (81) 3755-1257



isto é, quando é viável e vantajosa para a Administração a celebração de múltiplos contratos simultâneos em condições padronizadas.

No contexto da prestação do serviço de transporte escolar, a estrutura da demanda do Município de Tacaimbó-PE apresenta características que justificam plenamente a adoção do credenciamento: a execução do serviço se dá de forma pulverizada, em múltiplas rotas distintas, com itinerários rurais e localidades de difícil acesso, sendo, portanto, **incompatível com um modelo de contratação centralizada por lote único ou competitivo por preço global**.

Adicionalmente, a contratação direta por meio de credenciamento permite ao Município **evitar a prática recorrente de subcontratação excessiva e precarizada**, comum em licitações tradicionais nas quais empresas vencedoras, **sem frota própria nem equipe operacional estruturada**, terceirizam o serviço a prestadores locais por valores inferiores e sem garantias adequadas. Tal prática configura intermediação predatória, compromete a qualidade da execução, **onera os cofres públicos com margens desproporcionais e fragiliza o controle sobre a prestação do serviço**, conforme já identificado em julgados do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco.

Diferentemente, o credenciamento assegura que **todos os prestadores locais e regionais** que atendam aos critérios técnicos, legais e operacionais definidos no edital possam **ser contratados diretamente pela Administração**, promovendo a execução direta, o controle efetivo, a legalidade e a economicidade do gasto público, além de fomentar o desenvolvimento local e regional com maior eficiência e transparência.

Ademais, a opção pelo **credenciamento restrito a microempreendedores individuais (MEI)** é compatível com a natureza do objeto, que demanda atuação individual, prestação contínua e rotativa, com baixa complexidade organizacional. A recomendação para tal formato consta, inclusive, **nas orientações do TCE-PE para contratações públicas de pequeno porte**, especialmente no setor educacional.

Dessa forma, a escolha do credenciamento, com as características previstas neste edital, está em **plena conformidade com os fundamentos legais, técnicos e operacionais** da Nova Lei de Licitações, especialmente os artigos 5º, 11, 74, 79 e 144, sendo o instrumento mais adequado, seguro e eficiente para alcançar o interesse público.

2.0. DAS CONDIÇÕES GERAIS DO CREDENCIAMENTO

2.1. Poderão participar do presente credenciamento pessoas jurídicas (MEI) que satisfaçam todas as exigências previstas no regulamento e legislação vigente e, em especial quanto à documentação, as exigências constantes deste instrumento convocatório.

2.2 A participação neste Credenciamento implica na aceitação integral e irrestrita das condições estabelecidas neste Edital.

2.3 A fidedignidade da documentação e informações apresentadas é de inteira responsabilidade do interessado, que, pelo descumprimento, sujeitar-se-á às penalidades cabíveis;

2.4. Todas as Pessoas Jurídicas que comparecerem à Chamada Pública e comprovarem as aptidões necessárias serão credenciadas pela Secretaria de Educação e Cultura.



2.5. As Pessoas Jurídicas credenciadas terão o prazo de até 03 (três) dias úteis para assinatura do instrumento contratual que trata este Edital, contados a partir da comunicação oficial da Secretaria de Educação e Cultura.

2.6. Os serviços serão executados exclusivamente pelo titular ou sócio(s) da Pessoa Jurídica credenciada ou seus empregados (CLT) ou profissionais contratados, sendo que, fica vedada o credenciamento da mesma pessoa jurídica para mais de um item/profissão.

2.7. As Pessoas Jurídicas contratadas são responsáveis pelos danos causados diretamente ao Município e/ou terceiros, decorrentes da execução do contrato.

2.8. O prazo de vigência do contrato a ser celebrado em decorrência do credenciamento será de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado mediante aceite expresso das partes, por igual período.

2.9. As Pessoas Jurídicas que vierem a ser credenciadas por força do presente Chamamento Público deverão iniciar suas atividades a partir da assinatura do contrato.

2.10. O inadimplemento contratual implicará em sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/21 e Decreto Municipal nº 043, de 26 de Dezembro de 2023 no respectivo contrato, assegurado o direito à ampla defesa.

2.11. As Pessoas Jurídicas credenciadas deverão manter durante todo o vínculo contratual as mesmas condições de habilitação constantes no instrumento editalício.

2.12. O CREDENCIAMENTO obedecerá às seguintes etapas:

- I. Chamamento público, com a publicação de Edital e respectivo regulamento, nas mídias exigíveis, bem como, no PNCP;
- II. Inscrição;
- III. Habilitação;
- IV. Assinatura do instrumento jurídico; e
- V. Publicação do extrato do contrato no Diário Oficial Eletrônico do ente contratante ou jornal local de grande circulação, bem como, no PNCP.

2.13. Não poderão participar deste CREDENCIAMENTO:

2.13.1. Pessoas jurídicas que estejam cumprindo a suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, Direta ou Indireta, Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal.

2.13.2. Pessoas jurídicas que tenham sido declaradas inidôneas por órgão da Administração Pública, Direta ou Indireta, Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal, por meio de ato publicado no Diário Oficial da União, do Estado ou do Município, pelo órgão que o praticou, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição.

2.13.3. Pessoas Jurídicas que tenham representante legal, sócio, proprietário e/ou dirigente, com vínculo estatutário ou que ocupam cargo ou função de confiança na Administração Pública Municipal.

3.0. DA INSCRIÇÃO NO CREDENCIAMENTO

3.1. As Pessoas Jurídicas interessadas poderão inscrever-se por meio de entrega de seus envelopes, para o CREDENCIAMENTO, **no período das 08:00 horas do dia 30/04/2026 até às 13:00 horas**



do dia 30/04/2027, podendo ser prorrogado a critério da Administração Municipal, de forma presencial no Setor de Licitações e Contratos, situada na Rua Urbano Barbosa, S/N, Centro – Tacaimbó, CEP: 55740-000, no período das 08:00h às 14:00h, desde que, sejam entregues até a data acima estabelecida.

3.2. Serão aceitas inscrições por meio de terceiros, mediante a apresentação de:

- a) Procuração Pública ou particular;
- b) Documento de identidade do procurador;

3.3. A documentação será analisada pela Comissão de Contratação da Secretaria Municipal de Educação de Tacaimbó, designada especialmente para esse fim.

- a) Caso necessário, serão solicitados esclarecimentos, retificações e complementações da documentação, abrindo-se prazo de 5 (cinco) dias úteis para o provimento.

3.4. Após a análise da solicitação de credenciamento pela Comissão de Contratação e celebrado o Contrato, estando ele em conformidade com os requisitos estipulados neste Edital, será divulgada lista de Credenciados, no jornal de costume AMUPE.

3.5. O credenciamento de interessados ocorrerá por ordem de protocolo da documentação mencionada para habilitação e requerimento de credenciamento, mediante protocolo no Setor de Licitações, desde que, elas estejam de acordo com o exigido, neste Edital, sendo que, não serão recebidos documentos por e-mail.

3.5.1. Será considerado para fins de classificação a(s) rota(s) indicadas no requerimento de credenciamento.

3.5.2. **Havendo mais de um credenciado apto para a mesma rota**, a Administração adotará o seguinte critério de escolha:

I – Preferência ao credenciado com menor número de rotas ativas;

II – Em caso de empate, será observada a alternância rotativa, por ordem de credenciamento;

III – Persistindo empate, o critério de sorteio será utilizado, com registro em ata própria. Tais critérios visam assegurar a igualdade de oportunidade e evitar concentração indevida de rotas em um único prestador.

3.5. Serão indeferidas as inscrições das Pessoas Jurídicas interessadas que não comprovarem os requisitos exigidos neste instrumento ou não apresentarem a documentação necessária.

3.6. O deferimento da inscrição neste credenciamento não garante a contratação do interessado pelo Município de Tacaimbó, podendo vir a ser credenciado de acordo com a necessidade da Administração Municipal.



3.7. As pessoas jurídicas que tiverem suas inscrições deferidas farão parte do cadastro de Microempreendedores individuais - MEI do Município e poderão ser contratados pela Administração Municipal.

3.8. Os pedidos de credenciamento serão recebidos pela Comissão de Contratação e analisados conjuntamente, em conformidade com os parâmetros e requisitos estabelecidos neste Edital.

3.9. O deferimento do pedido de credenciamento fica condicionado ao atendimento às exigências previstas neste Edital e nos seus anexos.

3.10. Serão credenciados todos os interessados que preencham os requisitos previstos neste Edital e nos seus anexos. No caso de não haver pessoa jurídica interessada para determinada rota, será permitido o credenciamento de uma pessoa jurídica, já credenciada, desde que, não haja conflito de horário e que seja apresentado veículos distintos para prestação dos serviços.

3.11. O cadastramento será amplamente divulgado e no prazo máximo de 12 (doze) meses, onde qualquer interessado, MEI, do ramo pertinente poderá se credenciar para prestar os serviços de Transporte Escolar, desde que atendam aos termos constantes neste edital.

3.12. Os serviços pleiteados para o credenciamento deverão ser compatíveis com o objeto social da pessoa jurídica, CNAE: **4924-8/00 Transporte escolar**.

3.13. A Comissão de Contratação poderá, a qualquer tempo, verificar a veracidade das informações prestadas por atestados, certidões e declarações, a autenticidade dos documentos apresentados, bem como, solicitar outros documentos que julgar necessários para a avaliação dos documentos apresentados.

3.14. Da análise da documentação apresentada será gerada uma ata respectiva, com o resultado do processo de credenciamento, contendo a relação de todas as pessoas jurídicas que obtiveram o deferimento do pedido será publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município, e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), em prazo não superior a 10 (dez) dias úteis, posterior ao certame.

3.15. Compete a Prefeita Municipal homologar o CREDENCIAMENTO.

3.16. O credenciamento de Microempreendedores Individuais não implica no direito à contratação, a qual dar-se-á ao exclusivo critério do Município, de acordo com as necessidades da Secretaria de Educação e Cultura, as metas planejadas e programadas pela Administração e a disponibilidade financeira e orçamentária.

3.17. O Município de Tacaimbó, por intermédio da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, não se obriga a contratar todos os serviços ofertados pelo credenciado, reservando-se o direito de contratar os serviços necessários e na quantidade adequada à demanda estimada de acordo com os parâmetros definidos no Projeto Básico.

3.18. Para renovação do credenciamento, a responsável pela Unidade contratante poderá proceder, no mínimo anualmente, através da imprensa oficial e de jornal diário um credenciamento para a atualização dos registros existentes e para o ingresso de novos interessados, como, também, prorrogar os credenciamentos já existentes.



3.19. Ao requerer a inscrição no cadastro, ou atualização deste, a qualquer tempo, o interessado/prestador de serviços fornecerá os elementos necessários à satisfação das exigências contidas neste instrumento, bem de sua capacitação profissional.

3.20. A qualquer tempo o Termo de Credenciamento/Contrato/Ordem de Serviço poderá ser alterado, visando adequar o serviço às condições de execução previstas pela Administração.

3.21. O Termo de Credenciamento/Contrato poderá ser suspenso ou cancelado, se ficar demonstrado que o inscrito deixou de satisfazer as exigências estabelecidas para o cadastramento, bem como senão atender as condições e os critérios mínimos estabelecidos pela Administração, visando o atendimento satisfatório, oportunidade em que haverá imediata abertura para inscrição de novos credenciados.

4.0. DA ENTREGA DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1. As Pessoas Jurídicas deverão apresentar os documentos de habilitação exigidos no **item 5** deste instrumento, em envelopes fechados e devidamente identificados, com início a partir da data de inscrição, disposto no **item 03** deste Edital, no período das 08:00h às 14:00h, sendo que, os interessados poderão utilizar o modelo de protocolo do **ANEXO IX**.

4.2. No ato da entrega da documentação, o interessado receberá protocolo atestando o recebimento do envelope devidamente lacrado pelo Município. O referido atesto não certificará que a documentação está completa e condizente com os preceitos estabelecidos no edital, ficando condicionada à efetiva análise pela Comissão de Contratação.

4.3. A documentação exigida neste Edital deverá ser apresentada, preferencialmente, em cópia autenticada. A cópia não autenticada, caso apresentada junto com a original, terá sua autenticidade validada pela Comissão de Contratação. Os documentos não autenticados serão considerados presumivelmente verdadeiros, caso não impugnada a sua autenticidade, sob responsabilidade exclusiva de quem os apresentou.

4.4. Os documentos extraídos pela internet estão sujeitos à verificação de autenticidade pela Comissão de Contratação.

4.5. As informações prestadas pelos interessados são de sua inteira responsabilidade.

5.0. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. O interessado deverá preencher o Requerimento de Credenciamento, de forma legível, conforme modelo constante no **ANEXO II**, deste edital e apresentar juntamente com os seguintes documentos:

I – Pessoa Jurídica

a) Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, é o documento comprobatório do registro como MEI, conforme previsto na Resolução CGSIM n. 48, de 11 de outubro de 2018, e substitui o Requerimento de Empresário para todos os fins;

b) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;



- c) Certidão Negativa de Débito com a Fazenda Municipal, do postulante ao credenciamento;
- d) Certidão Negativa ou Positiva com efeitos de Negativa, da Dívida Ativa da União e da Fazenda Federal;
- e) Certidão de Regularidade Fiscal com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRFGTS);
- f) Certidão de Regularidade com a Fazenda Estadual;
- g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, nos termos do título VII-A, da Consolidação das Leis do Trabalho.
- h) Certidão negativa de falência e concordata expedida dentro no prazo máximo de 90 (noventa) dias anteriores à data de emissão, pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou dentro do prazo de validade constante no documento. Apresentar, também a Falência referente aos processos distribuídos pelo PJe (processos judiciais eletrônicos de 1º e 2º graus), quando explicitamente excluídos na certidão.
- i) As empresas sediadas em Comarcas que não emitam a Certidão negativa de falência ou concordata, em meio físico, deverão apresentar a Certidão Negativa de Falência referente aos processos distribuídos pelo PJe (processos judiciais eletrônicos de 1º e 2º graus), exclusivamente;
- j) Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica expedida pelo Tribunal de Contas da União, no máximo 30 (trinta) dias da data prevista para abertura das propostas, no endereço eletrônico: <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>. Caso tal documento não seja apresentado, poderá ser diligenciado e/ou consultado.
- k) Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, nos termos do modelo constante do **ANEXO VII** deste Edital.
- l) Declaração de inexistência em seu quadro de pessoal de menores na norma do inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição, nos termos do modelo constante em **ANEXO VI** deste Edital;
- m) Declaração expressa, conforme modelo constante em anexo do edital de que o empresário não ocupa cargo ou função de chefia, assessoramento ou função de confiança, no Município de Tacaimbó-PE, **ANEXO III** do edital.
- n) Declaração expressa que tomou ciência de todos os termos do edital e seus anexos, **ANEXO V**.
- o) Declaração de que não se encontra punida com suspensão do direito de licitar ou declarada inidônea por qualquer outro órgão da administração pública, conforme **ANEXO VIII** do edital.
- p) Declaração de disponibilidade de realização dos serviços conforme **ANEXO V** do edital



II – Do Condutor

- a) Ter idade igual e/ou superior a **21 (vinte e um) anos**;
- b) Cópia autenticada dos Documentos RG e Habilitação dos condutores (motoristas) dos veículos na categoria compatível ao veículo a ser utilizado nos serviços, na qual deverá constar que o condutor está habilitado para conduzir alunos e que exerce atividade remunerada;
- c) Comprovante de residência em nome do prestador, ou na sua impossibilidade, declaração de endereço;
- d) Certidão negativa ou positiva, sem trânsito em julgado de distribuição de feitos criminais, com prazo de expedição máxima de 30(trinta) dias, emitidas pelos órgãos: Justiça Federal e Justiça estadual;
- e) Certidão negativa relativa às penalidades de suspensão do direito de dirigir ou cassação da CNH, com prazo de expedição máximo de 30(trinta) dias, obtido junto ao DETRAN/PE;
- f) A comprovação do vínculo empregatício do(s) profissional(is), que integram o quadro permanente da credenciada, serão comprovados através de um dos seguintes documentos:
 - f.1) Cópia autenticada do Contrato de Trabalho constante da Carteira Profissional, inclusive a qualificação civil, de forma a identificar o empregador e o empregado;
 - f.2) Contrato de prestação de serviços, quando tratar-se de profissional autônomo.

III – Do Veículo

- a) Certificado de Registro e Licenciamento do veículo, sendo para automóvel tipo Van, micro-ônibus e ônibus: no máximo 20 (vinte) anos completos, contados da data de fabricação, conforme Lei Municipal 810/2022;
 - b) No caso de não estar(em) em nome do credenciado deverá(ão) ser anexado(s) o(s) instrumento(s) jurídico(s) que comprove(m) sua livre disponibilidade sobre o(s) veículo(s).
- 5.2 Os documentos exigidos poderão ser apresentados em original ou em cópia autenticada por cartório competente ou em cópia simples acompanhado dos respectivos originais para autenticação por servidor da comissão de contratação.
- 5.3 Os documentos exigidos deverão ser apresentados dentro do prazo de validade, com exceção daqueles cujo prazo tenha sido determinado neste edital de credenciamento.
- 5.4 Aos interessados que no prazo estabelecido apresentarem documentos incompletos ou com qualquer irregularidade, bem como aqueles que não atenderem às demais exigências deste edital de credenciamento, será concedido prazo razoável de 05(cinco) dias úteis para complementação.



6.0. DA ANÁLISE DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1. Em caso de recebimento de envelopes para credenciamento de novos interessados, após o horário e data da sessão, estabelecida, neste Edital, a Comissão fará estes recebimentos e, se reunirá, em sessão, semanalmente, **sempre às terças-feiras às 14:30h**, para consolidar os recebimentos, abrir os envelopes, realizar a análise documental, e, demais trâmites legais, emitindo ata respectiva, com os possíveis, novos credenciados, desde que, as documentações estejam em conformidade, com as exigências editalícias.

6.1.1. Em caso de inconsistência e/ou documento apresentado com vigência expirada, A Comissão poderá abrir o prazo de 03 (três) dias úteis, para que tais documentações possam ser apresentadas e, por conseguinte, saneada a habilitação do interessado.

7.0. DA HABILITAÇÃO

7.1. Considerar-se-ão aptas todas as pessoas jurídicas de direito privado que atenderem as condições de habilitação, ou seja, aquelas que apresentarem todos os documentos exigidos no presente Edital.

7.2. A Comissão de Contratação poderá, após a análise dos documentos convocar os interessados, conceder prazo para saneamento e/ou quaisquer esclarecimentos que porventura se façam necessários, que será devidamente publicado.

8.0. JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO

8.1 Abertas, rubricadas e lidas as documentações comprobatórias da habilitação para credenciamento, a Comissão de Contratação, poderá julgá-las na mesma oportunidade ou em outra reunião, se assim achar conveniente.

8.2 Será considerado inabilitado para efeito de credenciamento o participante:

8.2.1 Que deixar de apresentar qualquer um dos documentos exigidos e não fizer juntar no prazo solicitado;

8.2.2 Que tenha apresentado qualquer documento com prazo de validade vencida e não regularizar no prazo concedido;

8.2.3 Que estiver declarado inidôneo para contratar com a Administração Pública e/ou suspenso e/ou impedido de licitar e contratar com o Município de Tacaimbó;

8.2.4 Que apresentar qualquer documento em desacordo com o exigido ou solicitado, ou ainda apresentar vícios ou defeitos, bem como não atender às condições previstas neste edital.

8.2.5 Eventuais inabilitações não obstam novas solicitações de credenciamentos pelos inabilitados durante o prazo de recepção de credenciamento deste Credenciamento, desde que atenda as exigências estabelecidas neste edital.



8.3. A Comissão de Contratação publicará a relação das pessoas jurídicas de direito privado consideradas habilitadas no Diário Oficial do Município, e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), em prazo não superior a 10 (dez) dias úteis.

9.0. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

9.1 Eventuais recursos referentes a este credenciamento deverão ser interpostos no prazo máximo de 03 (três) dias úteis após o conhecimento da decisão correspondente, em petição dirigida à Comissão de Contratação do município de Tacaimbó-PE.

9.2 O recurso poderá ser protocolado nos endereços físicos e eletrônicos constantes no neste edital.

9.3 Interposto o recurso, o fato serão comunicados às demais participantes, que terão prazo máximo de 03(três) dias úteis, a contar do recebimento da comunicação, para impugná-lo.

9.4 A Comissão de Contratação poderá reconsiderar a sua decisão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, ou no mesmo prazo, submeter o recurso devidamente instruído à Autoridade superior, o Prefeito Municipal, que decidirá em 03 (três) dias úteis contados da data do seu recebimento.

9.5 Não será conhecido o recurso interposto fora do prazo legal.

9.6 Será franqueada aos interessados desde a data de publicação deste Edital, vistas ao processo deste credenciamento, na sala da Comissão de Contratação das 08:00 às 13:00 horas. Caso queiram, os interessados também poderão solicitar este processo de credenciamento em meio digital através do e-mail: licitacao.pmt@tacaimbo.pe.gov.br.

9.7 O recurso referente ao resultado do credenciamento não terá efeito suspensivo, podendo a Comissão de Contratação motivadamente e, havendo interesse para o Município de Tacaimbó, atribuir efeito suspensivo aos recursos interpostos contra outras decisões.

9.8. Ao recurso não será concedido efeito suspensivo.

10.0. DA HOMOLOGAÇÃO

10.1. Após a publicação final das pessoas jurídicas de direito privado habilitadas, o processo será remetido ao Sra. Prefeita Municipal para homologação do resultado.

11.0. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

11.1. Para a efetivação da contratação, o credenciado deverá apresentar o seguinte:

- a) Os veículos a serem utilizados, deverão estar em bom estado de conservação, obedecer ao ano/modelo máximo exigido, ser compatível com as especificações para cada linha/roteiro, bem como, estar devidamente, licenciado junto ao DETRAN.
- b) Os veículos deverão passar por uma vistoria feita pelo DETRAN ou outro órgão que o substitua, antes do início do contrato e a cada 06 (seis) meses, enquanto durar o referido.
- c) Os condutores deverão estar devidamente habilitados junto ao DETRAN, na categoria compatível com o tipo de veículo.



- d) Comprovação de propriedade do veículo, sendo que, em caso de não propriedade, apresentar declaração (com firma reconhecida), de posse e responsabilidade civil sobre o veículo;
- e) CRLV em plena validade;
- f) Comprovação de inspeção semestral, conforme CTB;
- g) Carteira de habilitação do condutor em plena validade e, idade superior a 21 anos;
- h) Comprovação do condutor ter realizado e sido aprovado em curso especializado para transporte escolar, conforme CTB;
- i) Comprovação do condutor não ter cometido nenhuma infração grave ou gravíssima ou ainda ser reincidente em infrações médias durante os últimos 11 meses, conforme CTB;
- j) Comprovação de vínculo do condutor com a empresa vencedora **(no caso de MEI, e, o condutor seja o mesmo MEI licitante, dispensável, esta exigência).**

12.0. DA FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

12.1 O CREDENCIADO se responsabilizará pelos serviços prestados pelo motorista quanto as obrigações patronais, bem como sua habilitação para condução de passageiros na forma estabelecida no Projeto Básico;

12.2 O serviço de transporte escolar tem uma característica especial. Sendo um serviço público, ele não é passível de exploração comercial, portanto, não é suscetível de delegação da iniciativa privada a título de concessão ou permissão, modalidades estas que pressupõem a exploração mediante cobrança de tarifa, por conta e risco do operador (art. 2º da Lei n.º 8.987/95). No transporte escolar, o passageiro, aluno, deve usufruí-lo gratuitamente, já que é gratuito o ensino público fundamental. O transporte também deve atender o aluno com pontualidade e segurança.

12.3 O Município de Tacaimbó, através da Secretaria Municipal de Educação e Cultura reserva-se o direito de a qualquer tempo desativar quaisquer rotas e/ou itinerários em razão da aquisição de ônibus escolares para o atendimento da demanda de alunos através da sua frota própria.

12.4 O porte dos veículos foi determinado de acordo com a demanda estimada de alunos matriculados, assim como levando em conta a realidade para as localidades das rotas/itinerários.

12.5 É vedado ao CREDENCIADO cobrar taxa de transporte ao aluno.

12.6 Os proponentes que cumprirem com todos os requisitos de habilitação serão credenciados, por meio de listagem encaminhada para a Secretaria Municipal de Educação Cultura e divulgada em imprensa oficial.

12.7. Para a efetivação da contratação, o credenciado deverá apresentar o seguinte:

- a) Os veículos a serem utilizados, deverão estar em bom estado de conservação, obedecer ao ano/modelo máximo exigido, ser compatível com as especificações para cada linha/roteiro, bem como, estar devidamente, licenciado junto ao DETRAN.
- b) Os condutores deverão estar devidamente habilitados junto ao DETRAN, na categoria compatível com o tipo de veículo.
- c) Comprovação de propriedade do veículo, sendo que, em caso de não propriedade, apresentar declaração, de posse e responsabilidade civil sobre o veículo;
- d) CRLV em plena validade;



- e) Comprovação de inspeção semestral, conforme CTB;
- f) Carteira de habilitação do condutor em plena validade e, idade superior a 21 anos;
- g) Comprovação do condutor ter realizado e sido aprovado em curso especializado para transporte escolar, conforme CTB;
- h) Comprovação do condutor não ter cometido nenhuma infração grave ou gravíssima ou ainda ser reincidente em infrações médias durante os últimos 11 meses, conforme CTB;
- i) Comprovação de vínculo do condutor com a empresa vencedora **(no caso de MEI, e, o condutor seja o mesmo MEI licitante, dispensável, esta exigência).**

12.8. Para fins de controle da qualidade dos serviços, serão observados os seguintes indicadores mínimos de desempenho do credenciado:

- a) **Índice de Pontualidade:** mínimo de 95% de cumprimento dos horários previstos;
- b) **Índice de Preservação:** mínimo de 90% dos veículos sem ocorrência de infrações ou autuações;
- c) **Satisfação dos usuários:** avaliação igual ou superior a 4 (em escala de 1 a 5). O não atingimento dos indicadores por dois meses consecutivos poderá ensejar advertência formal, glosa proporcional ou descredenciamento, conforme regulamentação interna da Secretaria Municipal de Educação.

13.0. DAS OBRIGAÇÕES DA PESSOA JURÍDICA CONTRATADA

13.1. São obrigações da CONTRATADA:

- a) Toda manutenção dos veículos e suas respectivas despesas serão de responsabilidade da contratada, incluído o condutor e o combustível;
- b) Cada veículo deverá receber manutenção corretiva ou preventiva regularmente, ficando o contratante isento de quaisquer despesas inerentes aos reparos.
- c) Os condutores deverão estar devidamente habilitados pelo órgão de classe (DETRAN), com categoria compatível com o tipo de veículo.
- d) A contratada deverá manter os veículos devidamente revisados e com bom aspecto de limpeza e higiene, nas partes internas e externas, munidos de todos os acessórios exigidos pelo Código Nacional de Trânsito.
- e) Manter em cada veículo permanentemente a documentação respectiva, devidamente legalizada, a partir do início da sua contratação.
- f) Só serão autorizados pela Secretaria Municipal de Educação apenas os veículos que estiverem credenciados junto ao Município de Tacaimbó-PE.
- g) Os veículos que forem contratados para os referidos transportes terão que abrir letreiros de identificação de acordo com as orientações da Secretaria de TRANSPORTE.
- h) Em caso de empresa, realizar pagamento dos empregados por meio de transferência bancária e identificada;
- i) Deverá apresentar todas as comprovações de cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias;
- j) Executar os serviços conforme especificações do Projeto Básico e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, quando necessário, em conformidade com a proposta apresentada;



- k) Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- l) Manter a execução do serviço nos horários fixados pela Administração.
- m) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado ao município, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- n) Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- o) Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;
- p) As empresas contratadas que sejam regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) deverão apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços:
 - I. A relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, salário, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
 - II. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada e/ou contrato de prestação de serviço contendo todas as informações necessárias a contratação, deveres e direitos, devidamente assinada pelas partes;
 - III. Declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato;
 - IV. Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.
 - V. No caso de sociedade cooperativa, deverão ser entregues a ficha de matrícula do cooperado, cópia de documentos, termo de corresponsabilidade do sócio cooperado, termo de subscrição da quota parte, declaração de livre associação e declaração de contribuição individual autônomo.
- q) A contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, todas as certidões fiscais e trabalhistas;
- r) Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;
- s) Não serão incluídas nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.



- t) Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.
- u) Autorizar a Administração contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.
- v) Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.
- w) Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Projeto Básico;
- x) Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração, além das previstas no Projeto Básico;
- y) Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- z) Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:
 - I. Viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;
 - II. Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.
- aa) Manter preposto nos locais de prestação de serviço, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato, nos moldes deste do Projeto Básico;
- bb) Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- cc) Fornecer, sempre que solicitados pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da Contratante, em caso de empresas e no caso de sociedade cooperativa, todos aqueles que são aplicáveis ao tipo societário;
- dd) A ausência da documentação pertinente ou da comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS implicará a retenção do pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, mediante prévia comunicação, até que a situação seja regularizada, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.



- ee) Ultrapassado o prazo de 15 (quinze) dias, contados na comunicação mencionada no subitem anterior, sem a regularização da falta, a Administração poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
- ff) Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- gg) Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- hh) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- ii) Não se beneficiar da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006;
- jj) Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação.
- kk) Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- ll) Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do serviço.
- mm) Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- nn) Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
- oo) Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Projeto Básico, no prazo determinado.
- pp) Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- qq) Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, qualquer mudança no método de execução do serviço que fuja das especificações constantes deste Projeto Básico.
- rr) Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.
- ss) Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
- tt) Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- uu) Manter os veículos sempre limpos e em bom estado de conservação, de modo que possibilite o transporte de forma higiênica e em segurança.



- vv) Apresentar para fins do primeiro pagamento, o Comprovante de realização de curso específico com aprovação, conforme disposto no inciso V do art. 138, do Código de Trânsito Brasileiro;

14.0. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

14.1. A CONTRATANTE obriga-se a:

- a) Prestar esclarecimentos e informações à Pessoa Jurídica contratada que visem orientar o profissional na correta prestação dos serviços pactuados.
- b) Regular, controlar, fiscalizar e avaliar as ações e os serviços.
- c) Pagar a Pessoa Jurídica contratada mensalmente, após a apresentação de Nota Fiscal do Prestador.
- d) Designar servidor para supervisionar, fiscalizar os procedimentos e acompanhar a execução dos serviços de saúde.
- e) Providenciar a publicação do extrato do contrato no Diário Oficial do Município dentro do prazo previsto no parágrafo único do art. 61, da Lei nº 14.133/21.
- f) Indicar formalmente o preposto que acompanhará a execução dos serviços prestados por todos os estabelecimentos credenciados;
- g) Prestar à contratada todas as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados;
- h) Efetuar os pagamentos, de acordo com o estabelecido neste contrato;
- i) Exercer a fiscalização dos serviços contratados;
- j) Emitir ordem para início dos serviços;

15.0. DO PAGAMENTO/RECURSOS FINANCEIROS

- 15.1. O efetivo pagamento será feito conforme custo fixo e custo variável proposto pelo licitante vencedor, em conformidade ao estabelecido nesta seção do Termo de Referência, **no prazo de até 30 (Trinta) dias, contados da entrega da nota fiscal devidamente atestada ao setor competente, acompanhada dos documentos exigidos abaixo.**
- 15.2. O pagamento será realizado por rota efetivamente contratada e executada, inclusive nos meses de férias escolares, sendo subdividido nos seguintes itens:
- 15.3. O pagamento será realizado por rota efetivamente contratada e executada, inclusive nos meses de férias escolares, sendo subdividido nos seguintes itens:

$$\text{Pagamento mensal} = \text{C.Fixo} + \text{C.V.pav} + \text{C.V.npav}$$

Onde:

C.Fixo = Custos Fixos

C.V.pav = Custo variável quilométrico para vias pavimentadas, sendo:

$$\text{C.V.pav} = \text{Custo do km (via pavimentada)} \times \text{Distância percorrida (via pavimentada)}$$

C.V.npav = Custo variável quilométrico para vias não pavimentadas, sendo:

$$\text{C.V.npav} = \text{Custo do km (via não pavimentada)} \times \text{Distância percorrida (via não pavimentada)}$$



- 15.3.1. Os **custos fixos** serão pagos **todos os meses** durante o prazo contratual, **inclusive naqueles de férias/recessos escolares, sendo gerada uma fatura para cada um dos 12 meses do ano;**
- 15.3.2. Os **custos variáveis** serão pagos **somente nos meses em que haja o efetivo transporte de alunos**, de acordo com a quilometragem para cada tipo de veículo, rota e qualidade da via;
- 15.3.3. A **título de exemplo**, os quadros seguintes demonstram os pagamentos de uma rota em um mês em que houve efetiva prestação do serviço e em um mês de férias ou recesso escolar:
- 15.3.3.1. Mês com 22 dias de aula e distância percorrida conforme projeto:

EXEMPLO DE CÁLCULO		
mês COM aula (utilizando valores referenciais)		
Veículo: Ônibus - Propriedade: Terceirizado - Rotas que executa: 43 (lote 2) - Código do Veículo: Ônibus {B}: ONI - 7		
Quantidade de rotas que o veículo executa	(Qrotas)	1
Quilômetros rodados ao longo do mês em vias pavimentadas	(Qpav)	562
Quilômetros rodados ao longo do mês em vias não pavimentadas	(Qnpav)	463
Custo Fixo (R\$/mês)		R\$ 6.332,24
Custo Variável Via Não Pavimentada (R\$/km)		R\$ 4,18/km
Custo Variável Via Pavimentada (R\$/km)		R\$ 3,21/km
$Valor a ser pago = Custo Fixo + Custo Quilométrico não pavimentado * Qnpav + Custo Quilométrico pavimentado * Qpav$		
$Valor a ser pago = 6332,24 + 4,18 * 562 + 3,21 * 463$		
Valor a ser pago no mês = R\$ 10.167,63		

- 15.3.3.2. Mês completo de férias escolares (ou seja, sem aulas):

EXEMPLO DE CÁLCULO		
mês SEM aula (utilizando valores referenciais)		
Veículo: Ônibus - Propriedade: Terceirizado - Rotas que executa: 43 (lote 2) - Código do Veículo: Ônibus {B}: ONI - 7		
Quantidade de rotas que o veículo executa	(Qrotas)	1
Quilômetros rodados ao longo do mês em vias pavimentadas	(Qpav)	0km
Quilômetros rodados ao longo do mês em vias não pavimentadas	(Qnpav)	0km
Custo Fixo (R\$/mês)		R\$ 6.332,24
Custo Variável Via Não Pavimentada (R\$/km)		R\$ 4,18/km
Custo Variável Via Pavimentada (R\$/km)		R\$ 3,21/km
$Valor a ser pago = Custo Fixo + Custo Quilométrico não pavimentado * Qnpav + Custo Quilométrico pavimentado * Qpav$		
$Valor a ser pago = 6332,24 + 4,18 * 0 + 3,21 * 0$		
Valor a ser pago no mês = R\$ 6.332,24		

Os valores contidos nas tabelas acima são exemplificativos, não representando custos do Município de Tacaimbó-PE.

- 15.4. Os custos fixos e variáveis devem ser calculados para cada tipo de veículo (ônibus, microônibus e van), conforme disposto no **Anexo I do Edital**;



- 15.5. Os valores do custo fixo e do custo do quilômetro rodado (em vias pavimentadas e não pavimentadas) serão àqueles definidos no projeto, e obedecerão ao porte do veículo projetado para executar a respectiva rota;
- 15.6. A distância percorrida mensalmente por cada rota, em ambos os tipos de vias (pavimentadas ou não pavimentadas), será aquela estimada no projeto de rotas do Anexo A deste Projeto Básico, multiplicada pela quantidade de dias de operação do mês vigente no boletim de medição, salvo alterações de rota durante a vigência do contrato, hipóteses em que serão verificadas as reais distâncias percorridas;
- 15.7. No processo de pagamento, o valor medido pelo dispositivo de rastreamento veicular previsto no item 13.4 deste Projeto Básico servirá como critério obrigatório de validação da prestação dos serviços, devendo o controle de quilometragem e rotas executadas estar compatível com o trajeto estimado e com as medições registradas em sistema. A divergência injustificada poderá ensejar glosas proporcionais, sem prejuízo de outras penalidades administrativas;
- 15.8. De acordo com as particularidades e necessidades do serviço, o fiscal administrativo do contrato poderá autorizar acréscimos ou decréscimos eventuais na quilometragem percorrida por determinada rota ao longo do mês;
 - 15.8.1. Tais valores e suas respectivas justificativas deverão ser individualizados por rota e constar no boletim de medição do serviço do mês em análise;
 - 15.8.2. Para fins de pagamento, esses valores serão, respectivamente, somados ou subtraídos da quilometragem estimada, e pagos de acordo com os custos variáveis quilométricos.
- 15.9. Em caso de dúvidas acerca da real quilometragem percorrida por cada veículo na execução do serviço de determinada rota, o fiscal administrativo do contrato poderá consultar as informações do dispositivo de rastreamento instalado no respectivo veículo;
- 15.10. Eventualmente, os veículos poderão ser utilizados para atividades extraclasse, inclusive em finais de semana ou feriados. Nesse caso, a contratada será remunerada pela quilometragem excedente a ser percorrida pelo veículo no transporte dos alunos para realizar a referida atividade;
 - 15.10.1. Para fins de pagamento, esse valor será somado à quilometragem padrão da respectiva rota e pagos de acordo com seu custo variável quilométrico;
 - 15.10.2. A utilização da frota de transporte escolar para as atividades extraclasse deve ser expressamente autorizada pelo fiscal administrativo do contrato, que providenciará a comunicação à contratada com uma antecedência mínima de 10 dias;
 - 15.10.3. A contratante não se responsabilizará ou pagará por transporte que seja realizado sem prévia autorização do fiscal administrativo do contrato;
 - 15.10.4. A utilização do veículo (rota) para atividades extraclasse será institucionalizada e regulamentada através de Portaria do Secretário Municipal de Educação.



- 15.11. O pagamento dos serviços executados será efetuado em até 30 dias após a medição dos serviços efetivamente prestados, ratificados pela Secretaria Municipal de Educação e atestados pelo Gestor e Fiscal do Contrato da Secretaria Municipal de Educação, bem como após a apresentação da nota fiscal de serviço e da comprovação do adimplemento, se for o caso, da folha de pagamento dos funcionários envolvidos na execução do contrato;
- 15.11.1. Será considerado como período de medição, o abrangido pelo primeiro e último dia de cada mês, e o valor correspondente será calculado de acordo com o método descrito nos subitens anteriores deste Projeto Básico;
- 15.11.2. Será descontado o valor referente ao(s) dia(s) de ausência no serviço, desde que por motivo justificado e aceito pela Fundo Municipal de Educação, até o limite máximo de 30 dias, após o qual a não prestação dos serviços configurará inexecução parcial do contrato e poderá motivar sua rescisão, além da aplicação das demais penalidades cabíveis.
- 15.12. Para efetivação do pagamento a Contratada deverá apresentar os seguintes documentos, devidamente atualizados:
- 15.12.1. Nota Fiscal relativa aos serviços executados;
- 15.12.2. Certidão Negativa de Débito Estadual e Municipal;
- 15.12.3. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho, conforme Lei Federal nº 12.440/2011, se for o caso;
- 15.12.4. GFIP (Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social) e Folha de pagamento de todos os funcionários do mês anterior, se aplicável;
- 15.12.5. Relatório de execução do serviço de transporte escolar contendo, no mínimo: período de prestação do serviço, número da rota, escolas atendidas, código identificador do veículo, placa do veículo, distância percorrida (detalhando a necessidade de ajuste mensal, como atividades extraclasse, caso seja necessário), número de dias letivos no período, número de alunos médio diário e atestado pelo fiscal do contrato;

16.0. DA GESTÃO DO CONTRATO E FISCALIZAÇÃO

16.1. A fiscalização da contratação será exercida por um representante da Administração, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração;

16.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da prestadora do serviço, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.



16.3. 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.

16.4. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos seguintes fiscais ou pelos respectivos substitutos, conforme, quadro, a seguir:

PREFEITURA MUNICIPAL DE TACAIMBÓ	NOME DO FISCAL	Nº DA PORTARIA
*****	*****	*****

16.5. O fiscal 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.

16.6. O fiscal 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.

16.7. Identificada qualquer inexactidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

16.8. O fiscal 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.

16.9. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

16.10. O fiscal 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.

16.11. 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.

16.12. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

16.13. O gestor do contrato, *****, devidamente, nomeado pela Portaria nº *****, 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.



16.14. 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.

16.15. 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.

16.16. 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.

16.17. 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

16.18. 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.

16.19 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.

17.0. DAS SANÇÕES

17.1.A contratada deverá observar rigorosamente as condições estabelecidas para os serviços objeto contrato, sujeitando-se às penalidades constantes na Lei Federal nº 14.133/21 e suas alterações;

17.2.A contratada estará sujeita também às penalidades descritas a seguir, de acordo com a gravidade da falta, salvo ocorrência de caso fortuito ou de força maior, formalmente justificado, comprovado e aceito pela Administração:

Tabela: condutas e penalidades

ITEM	CONDUTA	SANÇÃO
I	Ocorrência de atraso no horário de busca e/ou entrega dos alunos superior a 15 (quinze) minutos e inferior a 30 (trinta) minutos	Multa de 1,0% (um por cento) sobre o valor da medição do mês para a rota correspondente, por ocorrência.
II	Ocorrência de atraso no horário de busca e/ou entrega dos alunos superior a 30 (trinta) minutos e inferior a 1 (uma) hora	Multa de 2,5% (dois e meio por cento) sobre o valor da medição do mês para a rota correspondente, por ocorrência.
III	Ocorrência de atraso no horário de busca e/ou entrega dos alunos superior a 1 (uma) hora, caracterizando inexecução do	Multa de 2 vezes o valor diário (C.Fixo + C.V.pav + C.V.npav) do itinerário que deixou de ser executado, por ocorrência.



	itinerário correspondente	
IV	Motorista dirigir-se de forma desrespeitosa aos escolares, recusar-se a percorrer o itinerário previsto, ou, ainda, não executar a contento o serviço que lhe foi determinado	Multa de 2,5% (dois e meio por cento) sobre o valor da medição do mês para a rota correspondente, por ocorrência
V	Veículo fora de condições adequadas de higiene, limpeza (interna e externa) e conservação	Multa de até 5% (cinco por cento) incidente sobre o valor do custo fixo do veículo correspondente
VI	Descumprimento das especificações constantes no Item 13 do Projeto Básico (dos veículos)	Multa de até 10% (dez por cento) incidente sobre o valor da medição do mês para a rota correspondente
VII	Descumprimento de quaisquer outras cláusulas contratuais não previstas neste item e que possa colocar em risco à segurança dos escolares e/ou terceiros	Multa de até 15,0% (quinze por cento) incidente sobre o valor da medição do mês para a rota correspondente
VIII	Descumprimento de quaisquer outras cláusulas editalícias ou contratuais não previstas neste item	Multa de até 5,0% (cinco por cento) incidente sobre o valor da medição do mês para a rota correspondente
IX	Execução da respectiva rota sem a ativação do dispositivo de rastreamento	Multa de 2,5% (dois e meio por cento) sobre o valor da medição do mês para a rota correspondente, para cada ocorrência
X	Danificação/inutilização do dispositivo de rastreamento não decorrente do uso cotidiano (culpa ou dolo do contratado)	Multa no valor da manutenção corretiva ou da substituição do dispositivo

- 17.3. A primeira ocorrência das condutas listadas entre os *itens i - v e ix* da Tabela 7 será punida apenas com advertência formal. A reincidência, dentro do mesmo mês, sujeitará o contratado às penalidades acima estabelecidas.
- 17.4. A reincidência contínua e reiterada de faltas na prestação do serviço sujeitará o contratado à rescisão contratual, além das demais penalidades previstas nos art. 147 e 155, da Lei Federal nº 14.133/21 e demais alterações;
- 17.5. São exemplos de situações enquadradas no item vii: falta de manutenção preventiva/corretiva, tráfegar com a porta aberta ou com estudantes em pé, utilizar veículos ou contratar motoristas não habilitados para o serviço de transporte escolar, falta de cinto de segurança para todos os ocupantes, entre outros;
- 17.6. As penalidades previstas nos subitens desta seção, bem como as do Edital, têm caráter de sanção administrativa, consequentemente, a sua aplicação não exime a contratada da reparação das eventuais perdas e danos que seu ato punível venha a acarretar ao município ou a terceiros;
- 17.7. As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui a das demais, quando cabíveis;



- 17.8. A aplicação cumulativa das multas previstas nos subitens antecedentes não pode superar 20% (vinte por cento) do valor total do pagamento ao qual a contratada tiver direito no mês em que ocorreu a infração;
- 17.9. Se o valor da multa ou indenização devida não for recolhido no prazo de 15 dias após a comunicação ao Contratado, será automaticamente descontado da primeira parcela do pagamento a que o Contratado vier a fazer jus, acrescido de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, ou, quando for o caso, cobrado judicialmente
- 17.10. Na hipótese de apresentar documentação inverossímil ou de cometer fraude, o licitante ou contratado poderá sofrer, sem prejuízo da comunicação do ocorrido ao Ministério Público, a penalidade de suspensão temporária do direito de participar de licitações e impedimento de contratar com qualquer órgão da Administração;
- 17.11. As sanções e penalidades previstas nos itens antecedentes serão aplicadas pelas autoridades competentes, assegurados ao contratado ou ao adjudicatário o contraditório e a ampla defesa.

18.0. PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

- 18.1. O prazo de vigência do contrato a ser celebrado em decorrência do credenciamento será de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por até o limite de 10 (dez) anos;
- 18.2. A execução dos serviços deverá ser iniciada a partir da assinatura do contrato;
- 18.3. A execução dos serviços será diária, nos dias indicados pela Administração, com exceção e de acordo com as necessidades determinadas pela CONTRATADA.
- 18.4. O contrato poderá ser alterado mediante a celebração de termo aditivo, ressalvado o seu objeto que não pode ser modificado.

19.0. DA RESCISÃO

- 19.1. O contrato poderá ser rescindido pelo Município de Tacaimbó por meio da Secretaria de Educação e Cultura quando ocorrer o descumprimento de suas cláusulas ou condições, em especial:
- 19.1.1. Pelo fornecimento de informações incompletas, intempestivas ou fora dos critérios definidos pelo Município de Tacaimbó por meio da Secretaria de Educação e Cultura.
- 19.1.2. Pela ocorrência de fatos que venham a impedir ou dificultar o acompanhamento, avaliação e auditoria pelos órgãos competentes do Município de Tacaimbó por meio da Secretaria de Educação e Cultura.
- 19.1.3. Quando descumprir qualquer das obrigações contidas no contrato.
- 19.1.4. Por negligência, imprudência, imperícia ou descumprimento das normas estabelecidas pelo Fundo Municipal de Educação.
- 19.1.5. Pelo não atendimento dos princípios éticos definidos no Código de Ética Profissional, sem prejuízo das causas previstas na Lei Federal nº 14.133/21.
- 19.2. Havendo rescisão de contrato, o Município de Tacaimbó por meio da Secretaria de Educação e Cultura realocará o serviço prestado para outras Pessoas Jurídicas que tenham sido habilitadas no chamamento, durante a vigência do edital, para substituir ao rescindendo.



20.0. CONSIDERAÇÕES FINAIS

20.1. O presente credenciamento não importa necessariamente em contratação, podendo o Município revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivado de fato superveniente comprovado ou anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município, para conhecimento dos participantes do credenciamento.

20.2. A Pessoa Jurídica declara aceitar integralmente, todos os métodos e processos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pelo Município de Tacaimbó por meio da Secretaria de Educação e Cultura.

20.3. A fiscalização por parte da Secretaria não exime nem reduz a responsabilidade da prestadora de serviços no cumprimento de suas obrigações.

20.4. O Município de Tacaimbó por meio da Secretaria de Educação e Cultura poderá solicitar a Pessoa Jurídica modificação no processo de prestação de serviços quando comprovado irregularidades.

20.5. Os serviços prestados serão de acordo com este Edital de Credenciamento na sua integralidade, de acordo com a legislação básica que o rege e os anexos e todo e qualquer acréscimo, diminuição, modificação nos serviços pode ser realizada, desde que em concordância com o Fundo Municipal de Educação em prévia discussão técnico-jurídica.

20.6. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, e se já tiver sido credenciado, a imediata rescisão do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

20.7. É facultado a Comissão de Contratação, em qualquer fase do Credenciamento, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

20.8. Os proponentes instados a prestar esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pela Comissão de Contratação, sob pena de desclassificação/inabilitação.

20.9. A contratação dos serviços se dará nos termos da minuta do Contrato, conforme **ANEXO X**, conforme a capacidade instalada, os serviços oferecidos e avaliados pela Comissão de Contratação, a necessidade deste município e a disponibilidade financeira e orçamentária.

20.10. A Administração não se obriga a contratar todos os serviços oferecidos, mas, poderá contratar a quantidade viável para atender a demanda do Município de Tacaimbó e municípios pactuados, caso haja.

20.11. O Município de Tacaimbó por meio da Secretaria de Educação e Cultura poderá a qualquer tempo, antes de firmar o contrato, descredenciar o interessado, sem que a este caiba o direito de indenização ou reembolso, na hipótese de vir a comprovar a existência de fato ou circunstância que desabone sua idoneidade financeira, comprometa sua capacidade técnica ou administrativa, ou, ainda, que reduza sua capacidade de prestação de serviço.



20.12. A participação no presente processo implica o conhecimento e submissão a todas as condições previstas neste edital e nos seus Anexos.

20.13. Os casos omissos serão decididos através do parecer da Comissão de Contratação e homologados pela Autoridade Superior.

20.14. O Município de Tacaimbó por meio da Secretaria de Educação e Cultura, em não conseguindo suprir suas necessidades em decorrência desse credenciamento, poderá, a qualquer tempo e na forma da lei, realizar novos credenciamentos, através da divulgação de um novo regulamento.

20.15. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

20.16. As decisões referentes a este processo de credenciamento poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município.

20.17. São de responsabilidade exclusiva da proponente as informações relativas a endereço, telefone e e-mail, bem como a respectiva modificação no curso do credenciamento ou de sua contratação, dando-se por intimada em caso de eventual tentativa frustrada de comunicação.

20.18. A contratada responderá exclusiva e integralmente pelos serviços prestados para a execução do objeto contratado, incluídos os encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais e, demais pertinentes à execução dos serviços, cujo ônus e obrigações em nenhuma hipótese poderão ser transferidos para a Administração Pública Municipal;

20.19. Questões omissas neste edital serão resolvidas pelo Município de Tacaimbó por meio da Secretaria de Educação e Cultura e as eventuais dúvidas serão esclarecidas, enviando-as para o e-mail: licitacao.pmt@tacaimbo.pe.gov.br.

20.20 Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos ou impugnar este Edital de credenciamento, desde que o faça no prazo de até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para o início do recebimento da documentação, mediante petição a ser enviada exclusivamente para o endereço eletrônico licitacao.pmt@tacaimbo.pe.gov.br, cabendo à Comissão de Contratação, decidir sobre a petição no prazo de até 02 (dois) dias úteis, contados do recebimento da impugnação.

21.0. DESCREDENCIAMENTO

21.1 Poderá ser descredenciado nas seguintes hipóteses em que:

- a) O CREDENCIADO não atender, por 2 (duas) vezes, ao controle de qualidade da Secretaria Municipal de Secretaria de Educação e Cultura e as legislações aplicáveis ao objeto em comento;
- b) Após haver confirmado recebimento de comunicações oficiais a Secretaria Municipal de Secretaria de Educação e Cultura solicitando a execução do serviço, o CREDENCIADO deixar de executá-lo;
- c) A falta de manutenção das condições de habilitação, quando exigido, nos Termos do Edital;



d) A prática de ato ou omissão na prestação do serviço em desacordo com o Edital;

e) Cobrança extra pelo serviço de Transporte Escolar; e

f) Avaliação insuficiente dos usuários do serviço.

21.2. O não-cumprimento das disposições mencionadas neste Termo poderá acarretar o descredenciamento, garantindo o contraditório e a ampla defesa e sem prejuízo de outras sanções legais cabíveis.

21.3 Fica facultada a defesa prévia do credenciado, no caso de descredenciamento, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação.

21.4 O Contrato poderá ser rescindo a qualquer tempo, independentemente de notificações ou interpelações judiciais ou extrajudiciais, na forma da Lei Federal nº 14.133/2021.

21.5 O credenciado que desejar solicitar o descredenciamento deverá fazê-lo mediante aviso escrito, com antecedência mínima de trinta dias.

22.0. DA VISTORIA

22.1 Os veículos de transporte escolar devem ser vistoriados/inspecionados antes de entrar em serviço e a cada 06 meses, de acordo com a lista de checagem específica, a qual deverá verificar os equipamentos de uso obrigatórios, de segurança e outros mais exigidos pela legislação em vigor;

22.2 O Município de Tacaimbó/PE, para fins de fiscalização realizará vistoria inicial nos veículos como procedimento de controle interno, no entanto, a vistoria prevista no art. 136, incisos I, II, III, IV, V, VI e VII do CTB é obrigatória para todos os veículos que estiverem sendo utilizados para realizar o transporte de escolares, inclusive aqueles que trafegarem na condição de veículo reserva.

22.3 A contratada deverá apresentar o veículo para vistoria inicial em até 02 (dois) dias da assinatura do contrato e, caso haja alguma inadequação, deverá sanear a falha em até 05 (cinco) ou substituir o veículo, sendo que, nestas duas hipóteses, haverá nova vistoria.

22.4 O Município de Tacaimbó/PE, para fins de gestão e fiscalização dos serviços contratados, procederá vistorias semestrais para verificação das demais exigências legais e, em especial no que tange a segurança, higiene, conservação e comodidade dos usuários.

22.5 Os veículos de transporte escolar devem estar de acordo com as determinações legais que instruem o presente documento, as quais estão previstas na base legal desse termo;

23.0 DA ROTATIVIDADE DOS CREDENCIADOS

23.1 Na hipótese de mais de um credenciado por ROTA/ITEM, é vedada a prorrogação do contrato, pelo órgão ou entidade contratante, para o mesmo credenciado para atender demandas de transporte escolar.



23.2 Será garantida a rotatividade ou rodízio obrigatório dos credenciados em igualdade de condições, conforme o caso e de acordo com o número de credenciados para a mesma rota.

23.3. A rotatividade se dará quando do encerramento do prazo contratual, conforme ordem de credenciamento devidamente indicada nos autos do processo.

24.0. DA RATIFICAÇÃO/HOMOLOGAÇÃO

24.1 Após analisada toda a documentação apresentada pelos credenciados, o processo será submetido à aprovação do Sr. Secretário de Educação do Município de Tacaimbó e irá para Ratificação, homologação e publicação do extrato de credenciamento.

24.2 Sendo homologado os pedidos de credenciamentos, será formalizado o Contrato, contendo as cláusulas e condições previstas neste Edital.

25.0. DO INSTRUMENTO DO CONTRATO

25.1 Findo o processo de credenciamento, a pessoa física ou jurídica considerada habilitada será convocada para celebrar contrato com o Município de Tacaimbó para a prestação dos serviços transporte escolar constantes neste edital, de acordo com a necessidade, nos moldes da minuta constante em anexo deste edital.

25.1.1. A credenciada terá o prazo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, sob pena de decair do direito à contratação.

25.2 O prazo de vigência do Contrato será de 24 (vinte e quatro) meses, a partir da data da sua assinatura, podendo, por interesse da Administração, ser prorrogado por períodos iguais e sucessivos, limitado a sua duração a 10 (dez) anos, nos termos dos artigos 107 e 108 da Lei Federal nº 14.133/2021.

25.3. O contrato não poderá ser prorrogado quando:

25.3.1. A CONTRATADA tiver sido declarada inidônea ou suspensa no âmbito da Administração Pública Municipal ou do próprio órgão contratante, enquanto perdurarem os efeitos;

25.3.2. A CONTRATADA não mantiver, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

25.3.3. Verificadas ocorrências graves anotadas pelo gestor do contrato no livro próprio, durante a execução do serviço;

25.3.4. Quando os veículos não atenderem as exigências exigidas neste edital e no Projeto Básico;

26.0. DAS OBRIGAÇÕES ANTICORRUPÇÃO



26.1. O contratado/credenciado deve observar e fazer observar, por seus prestadores de serviços o mais alto padrão de ética durante todo o processo de credenciamento, de contratação e de execução do objeto contratual. Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas.

- 26.1.1. “Prática corrupta”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;
- 26.1.2. “Prática fraudulenta”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de credenciamento ou de execução de contrato.
- 26.1.3. “Prática colusiva”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais credenciados, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão credenciador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;
- 26.1.4. “Prática coercitiva”: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação no processo de credenciamento ou afetar a execução do contrato;
- 26.1.5. “Prática obstrutiva”: destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, na hipótese de financiamento, parcial ou integral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de práticas previstas na cláusula 21 deste edital; atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.
- 26.1.6. Fica eleito o foro deste Município de Tacaimbó para dirimir quaisquer dúvidas oriundas deste Edital.

27. DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS – LGPD

27.1. As partes comprometem-se a cumprir integralmente as disposições da Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), bem como demais normas aplicáveis à proteção de dados pessoais, no âmbito da execução do presente contrato.

27.2. Para fins deste instrumento, considera-se:

- I – Controlador: o Município de Tacaimbó, por meio da Secretaria Municipal de Educação e Cultura;
- II – Operador: a pessoa jurídica contratada/credenciada, que realizará o tratamento de dados pessoais em nome do Controlador.

27.3. A CONTRATADA realizará o tratamento de dados pessoais exclusivamente para a execução do objeto contratual, sendo vedada a utilização para finalidade diversa, sob pena de responsabilização administrativa, civil e penal.

27.4. A CONTRATADA deverá:

- a) Tratar os dados pessoais de forma lícita, adequada, necessária e transparente, observando os princípios previstos na LGPD;
- b) Adotar medidas técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais contra acessos não autorizados, perda, destruição, vazamento ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito;
- c) Garantir a confidencialidade das informações a que tiver acesso, inclusive após o término do contrato;
- d) Restringir o acesso aos dados pessoais apenas aos profissionais estritamente necessários à execução do objeto;



Estado de Pernambuco

PREFEITURA DE TACAIMBÓ

Palácio Municipal Dr. Joaquim Antônio Albuquerque da Silveira

- e) Não compartilhar, divulgar ou transferir dados pessoais a terceiros sem autorização expressa do CONTRATANTE, salvo obrigação legal;
- f) Comunicar imediatamente ao CONTRATANTE a ocorrência de incidente de segurança que possa acarretar risco ou dano relevante aos titulares dos dados;
- g) Auxiliar o CONTRATANTE no atendimento às solicitações dos titulares de dados, quando necessário;
- h) Eliminar ou devolver os dados pessoais após o término do contrato, ressalvadas as hipóteses legais de guarda obrigatória.

27.5. O tratamento de dados pessoais no âmbito deste contrato poderá envolver informações de alunos, responsáveis e demais usuários do serviço de transporte escolar, sendo tais dados considerados de caráter sensível ou de especial proteção, exigindo elevado nível de segurança e sigilo.

27.6. O descumprimento das disposições relativas à proteção de dados pessoais poderá ensejar a aplicação de sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo das penalidades previstas na LGPD.

27.7. A CONTRATADA responderá integralmente por quaisquer danos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros em decorrência do tratamento inadequado ou ilícito de dados pessoais.

28.0. COMPOSIÇÃO DO EDITAL

28.1. São partes integrantes do edital os anexos abaixo relacionados:

ANEXO I – Projeto Básico

ANEXO II – Solicitação de Credenciamento

ANEXO III – Declaração de incompatibilidade de cargos e funções

ANEXO IV – Declaração de ciência dos termos do Edital

ANEXO V – Declaração de disponibilidade de realização dos serviços

ANEXO VI – Declaração de atendimento ao inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal (Empregado Menor)

ANEXO VII – Declaração de inexistência de fatos impeditivos

ANEXO VIII – Declaração de que não se encontra punida com suspensão do direito de licitar ou declarada inidônea por qualquer outro órgão da administração pública direta ou indireta

ANEXO IX – Protocolo de entrega de documentos

ANEXO X – Minuta do contrato

Tacaimbó – PE, 20 de abril de 2026.

SÔNIA MARIA SANTOS PEREIRA

Secretária de Educação e Cultura

PREFEITURA DE TACAIMBÓ

Endereço: R. Sebastião Clemente, nº 83 - Centro, Tacaimbó - PE, 55140-000.

Telefone: (81) 3755-1257



ANEXO I – PROJETO BÁSICO

1. DO OBJETO

Constitui objeto do presente a prestação de serviços de transporte escolar, em atendimento às necessidades da secretaria municipal de educação e cultura de ofertar transporte aos alunos matriculados na rede de ensino público de Tacaimbó, conforme detalhamento deste Projeto Básico.

Estão incluídos no serviço todas as despesas diretas/indiretas, encargos e tributos necessários ao fiel cumprimento do objeto do contrato.

2. DA JUSTIFICATIVA

A atribuição legal da Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Tacaimbó em assegurar o direito fundamental de acesso e permanência dos estudantes na rede pública de ensino, conforme preconiza a legislação educacional vigente, em especial a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB) e o Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA), que estabelecem o transporte escolar como um programa suplementar de relevante interesse público;

A realidade socioespacial do Município de Tacaimbó, caracterizada pela dispersão geográfica de comunidades rurais e a distância significativa entre residências de estudantes e as unidades escolares, configurando um desafio logístico que impacta diretamente a frequência e o desempenho discente;

A insuficiência da frota própria municipal para atender a totalidade da demanda por transporte escolar, abrangendo as diversas rotas indispensáveis para o deslocamento seguro e pontual dos alunos matriculados na educação infantil, ensino fundamental e Educação de Jovens e Adultos (EJA), tanto na zona urbana quanto rural;

A necessidade de garantir a continuidade do serviço de transporte escolar, mitigando o risco de evasão e abandono escolar decorrente da dificuldade de locomoção, o que representa um imperativo para a efetivação da política educacional inclusiva;

A complexidade inerente à gestão do transporte escolar, que transcende o simples deslocamento e envolve o planejamento otimizado de rotas, o gerenciamento rigoroso de horários, a manutenção preventiva e corretiva dos veículos, e a estrita observância às normas de segurança, higiene e conforto, em conformidade com o Código de Trânsito Brasileiro (CTB) e demais regulamentações pertinentes.

Justifica-se a contratação de serviços especializados de transporte escolar por meio de terceiros como medida estratégica e indispensável para complementar a capacidade operacional da Secretaria Municipal de Educação e Cultura. Tal contratação visa assegurar a eficiência e a regularidade na oferta do transporte, em consonância com os princípios da gestão pública eficiente e da supremacia do interesse público.



A contratação externa de prestadores de serviço, devidamente habilitados e com veículos em condições adequadas e licenciados para o transporte de escolares, apresenta-se como a solução técnica e economicamente viável para suprir o déficit da frota própria. Esta medida permitirá atender a totalidade da demanda qualificada, garantindo que todos os estudantes residentes em áreas de difícil acesso ou distantes das unidades de ensino tenham assegurado o seu direito à educação, em condições de igualdade e segurança.

Adicionalmente, a terceirização do serviço de transporte escolar, quando realizada em conformidade com os ditames da Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos) ou a legislação pertinente vigente, representa uma otimização de recursos públicos, uma vez que transfere ao contratado a responsabilidade pela gestão da frota, manutenção, seguros e encargos trabalhistas dos condutores, permitindo que a Administração Pública concentre seus esforços e recursos nas atividades finalísticas da educação.

A presente contratação fundamenta-se, portanto, na necessidade imperativa de garantir o acesso universal à educação, promover a permanência e o sucesso escolar dos alunos, e cumprir as determinações legais e constitucionais relativas ao dever do Estado em assegurar o transporte escolar como ferramenta essencial para a inclusão e equidade educacional no Município de Tacaimbó. A seleção do prestador de serviços ocorrerá em estrita observância aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e, conforme o caso, economicidade, buscando a proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

3. DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

- 3.1. Para cada tipo de veículo, de acordo com o projeto constante no Anexo I, o valor estimado é composto por:
 - 3.1.1. Custo Fixo;
 - 3.1.2. Custo Variável para vias pavimentadas;
 - 3.1.3. Custo Variável para vias não pavimentadas.
- 3.2. De acordo com o estabelecido no item 4 deste Projeto Básico, o pagamento será realizado conforme proposta credenciada, que envolve a composição de preços por meio do custo fixo e custo quilométrico para cada tipo de veículo, rota e qualidade da via, já definidos no projeto da contratação;
 - 3.2.1. **Os custos fixos de cada veículo em operação serão pagos ao longo de todos os meses de execução contratual (conforme item 6), inclusive durante as férias escolares;**
 - 3.2.2. Os **custos variáveis** serão pagos **somente nos meses em que haja o efetivo transporte de alunos**, de acordo com a quilometragem para cada tipo de veículo, rota e qualidade da via (de acordo com o projeto constante no **Anexo A deste Projeto Básico**).
 - 3.2.3. Mais detalhes sobre a forma de pagamento podem ser consultados no item 4 deste TR.



3.3. As rotas licitadas podem ser observadas no quadro a seguir:

Planilha Orçamentária									
Rotas		Turnos	Capacidade Mínima do Veículo	Tipo de Veículo	Total diário não pavimentado - Terra (Km)	Total diário pavimentado (Km)	Distância Total Diária (Km)	Valor Anual	Valor Contrato
Rota 01	Manhã: Sítio Portelinhas, Forno Velho, Sem Terra, Estação, Cova da Negra, Loteamento Dema, Pé de Serra, Rua do Campo, Barra do Algodão, Escola São Francisco de Assis e Escola Maria Luiza	Manhã	15	Van	32,7520	5,150	37,902	R\$ 55.016,34	R\$ 55.016,34
Rota 02	Noite: Sítio Macaco, Sítio Boa Vista de Cima, Sítio Boa Vista a Prefeitura	Noite	15	Van	36,7080	4,790	41,498	R\$ 56.647,01	R\$ 56.647,01
Rota 03	Tarde: Sítio Serrote da Carreira, Sítio Moita do Meio, Sítio Melancia a Escola Padre Aguiar	Tarde	45	Ônibus	28,0320	0,000	28,032	R\$ 80.471,91	R\$ 80.471,91
Rota 04	Manhã: Sítio Serrote da Carreira, Sítio Moita do Meio, Sítio Melancia a Escola Padre Aguiar	Manhã	45	Ônibus	28,4000	0,000	28,400	R\$ 80.885,70	R\$ 80.885,70
Rota 05	Tarde: Escola Jose Leite de Barros, Sítio Boa Vista e Riacho Fechado	Noite	30	Micro-ônibus	25,8060	11,204	37,010	R\$ 76.188,59	R\$ 76.188,59
Rota 06	Noite: Centro de Tacaimbó ao Centro de Belo Jardim	Noite	15	Van		40,052	40,052	R\$ 52.913,24	R\$ 52.913,24
Totais					151,6980	21,144	212,894	R\$ 402.122,80	R\$ 402.122,80

4. DA FORMA DE PAGAMENTO

- 4.1. O efetivo pagamento será feito conforme custo fixo e custo variável proposto pelo licitante vencedor, em conformidade ao estabelecido nesta seção do Termo de Referência, **no prazo de até 30 (Trinta) dias, contados da entrega da nota fiscal devidamente atestada ao setor competente, acompanhada dos documentos exigidos abaixo.**
- 4.2. O pagamento será realizado por rota efetivamente contratada e executada, inclusive nos meses de férias escolares, sendo subdividido nos seguintes itens:
- 4.3. O pagamento será realizado por rota efetivamente contratada e executada, inclusive nos meses de férias escolares, sendo subdividido nos seguintes itens:

$$\text{Pagamento mensal} = \text{C.Fixo} + \text{C.V.pav} + \text{C.V.npav}$$

Onde:

C.Fixo = Custos Fixos

C.V.pav = Custo variável quilométrico para vias pavimentadas, sendo:

$$\text{C.V.pav} = \text{Custo do km (via pavimentada)} \times \text{Distância percorrida (via pavimentada)}$$

C.V.npav = Custo variável quilométrico para vias não pavimentadas, sendo:

$$\text{C.V.npav} = \text{Custo do km (via não pavimentada)} \times \text{Distância percorrida (via não pavimentada)}$$

- 4.3.1. Os **custos fixos** serão pagos **todos os meses** durante o prazo contratual, **inclusive naqueles de férias/recessos escolares, sendo gerada uma fatura para cada um dos 12 meses do ano;**
- 4.3.2. Os **custos variáveis** serão pagos **somente nos meses em que haja o efetivo transporte de alunos**, de acordo com a quilometragem para cada tipo de veículo, rota e qualidade da via;



4.3.3. A título de exemplo, os quadros seguintes demonstram os pagamentos de uma rota em um mês em que houve efetiva prestação do serviço e em um mês de férias ou recesso escolar:

4.3.3.1. Mês com 22 dias de aula e distância percorrida conforme projeto:

EXEMPLO DE CÁLCULO		
mês COM aula (utilizando valores referenciais)		
Veículo: Ônibus - Propriedade: Terceirizado - Rotas que executa: 43 (lote 2) - Código do Veículo: Ônibus {B}: ONI - 7		
Quantidade de rotas que o veículo executa	(Qrotas)	1
Quilômetros rodados ao longo do mês em vias pavimentadas	(Qpav)	562
Quilômetros rodados ao longo do mês em vias não pavimentadas	(Qnpav)	463
Custo Fixo (R\$/mês)		R\$ 6.332,24
Custo Variável Via Não Pavimentada (R\$/km)		R\$ 4,18/km
Custo Variável Via Pavimentada (R\$/km)		R\$ 3,21/km
$Valor\ a\ ser\ pago = Custo\ Fixo + Custo\ Quilométrico\ não\ pavimentado * Qnpav + Custo\ Quilométrico\ pavimentado * Qpav$		
$Valor\ a\ ser\ pago = 6332,24 + 4,18 * 562 + 3,21 * 463$		
Valor a ser pago no mês = R\$ 10.167,63		

4.3.3.2. Mês completo de férias escolares (ou seja, sem aulas):

EXEMPLO DE CÁLCULO		
mês SEM aula (utilizando valores referenciais)		
Veículo: Ônibus - Propriedade: Terceirizado - Rotas que executa: 43 (lote 2) - Código do Veículo: Ônibus {B}: ONI - 7		
Quantidade de rotas que o veículo executa	(Qrotas)	1
Quilômetros rodados ao longo do mês em vias pavimentadas	(Qpav)	0km
Quilômetros rodados ao longo do mês em vias não pavimentadas	(Qnpav)	0km
Custo Fixo (R\$/mês)		R\$ 6.332,24
Custo Variável Via Não Pavimentada (R\$/km)		R\$ 4,18/km
Custo Variável Via Pavimentada (R\$/km)		R\$ 3,21/km
$Valor\ a\ ser\ pago = Custo\ Fixo + Custo\ Quilométrico\ não\ pavimentado * Qnpav + Custo\ Quilométrico\ pavimentado * Qpav$		
$Valor\ a\ ser\ pago = 6332,24 + 4,18 * 0 + 3,21 * 0$		
Valor a ser pago no mês = R\$ 6.332,24		

Os valores contidos nas tabelas acima são exemplificativos, não representando custos do Município de Tacaimbó-PE.

- 4.4. Os custos fixos e variáveis devem ser calculados para cada tipo de veículo (ônibus, microônibus e van), conforme disposto no **Anexo I do Edital**;
- 4.5. Os valores do custo fixo e do custo do quilômetro rodado (em vias pavimentadas e não pavimentadas) serão àqueles definidos no projeto, e obedecerão ao porte do veículo projetado para executar a respectiva rota;
- 4.6. A distância percorrida mensalmente por cada rota, em ambos os tipos de vias (pavimentadas ou não pavimentadas), será aquela estimada no projeto de rotas do Anexo A deste Projeto Básico, multiplicada pela quantidade de dias de operação do mês vigente no boletim de medição, salvo alterações de rota durante a vigência do contrato, hipóteses em que serão verificadas as reais distâncias percorridas;



- 4.7. No processo de pagamento, o valor medido pelo dispositivo de rastreamento veicular previsto no item 13.4 deste Projeto Básico será utilizado como critério obrigatório de validação da prestação dos serviços, devendo o controle de quilometragem e rotas executadas estar compatível com o trajeto estimado e com as medições registradas em sistema. A divergência injustificada poderá ensejar glosas proporcionais, sem prejuízo de outras penalidades administrativas;
- 4.8. De acordo com as particularidades e necessidades do serviço, o fiscal administrativo do contrato poderá autorizar acréscimos ou decréscimos eventuais na quilometragem percorrida por determinada rota ao longo do mês;
 - 4.8.1. Tais valores e suas respectivas justificativas deverão ser individualizados por rota e constar no boletim de medição do serviço do mês em análise;
 - 4.8.2. Para fins de pagamento, esses valores serão, respectivamente, somados ou subtraídos da quilometragem estimada, e pagos de acordo com os custos variáveis quilométricos.
- 4.9. Em caso de dúvidas acerca da real quilometragem percorrida por cada veículo na execução do serviço de determinada rota, o fiscal administrativo do contrato poderá consultar as informações do dispositivo de rastreamento instalado no respectivo veículo;
- 4.10. Eventualmente, os veículos poderão ser utilizados para atividades extraclasse, inclusive em finais de semana ou feriados. Nesse caso, a contratada será remunerada pela quilometragem excedente a ser percorrida pelo veículo no transporte dos alunos para realizar a referida atividade;
 - 4.10.1. Para fins de pagamento, esse valor será somado à quilometragem padrão da respectiva rota e pagos de acordo com seu custo variável quilométrico;
 - 4.10.2. A utilização da frota de transporte escolar para as atividades extraclasse deve ser expressamente autorizada pelo fiscal administrativo do contrato, que providenciará a comunicação à contratada com uma antecedência mínima de 10 dias;
 - 4.10.3. A contratante não se responsabilizará ou pagará por transporte que seja realizado sem prévia autorização do fiscal administrativo do contrato;
 - 4.10.4. A utilização do veículo (rota) para atividades extraclasse será institucionalizada e regulamentada através de Portaria do Secretário Municipal de Educação.
- 4.11. O pagamento dos serviços executados será efetuado em até 30 dias após a medição dos serviços efetivamente prestados, ratificados pela Secretaria Municipal de Educação e atestados pelo Gestor e Fiscal do Contrato da Secretaria Municipal de Educação, bem como após a apresentação da nota fiscal de serviço e da comprovação do adimplemento, se for o caso, da folha de pagamento dos funcionários envolvidos na execução do contrato;



- 4.11.1. Será considerado como período de medição, o abrangido pelo primeiro e último dia de cada mês, e o valor correspondente será calculado de acordo com o método descrito nos subitens anteriores deste Projeto Básico;
- 4.11.2. Será descontado o valor referente ao(s) dia(s) de ausência no serviço, desde que por motivo justificado e aceito pela Fundo Municipal de Educação, até o limite máximo de 30 dias, após o qual a não prestação dos serviços configurará inexecução parcial do contrato e poderá motivar sua rescisão, além da aplicação das demais penalidades cabíveis.
- 4.12. Para efetivação do pagamento a Contratada deverá apresentar os seguintes documentos, devidamente atualizados:
 - 4.12.1. Nota Fiscal relativa aos serviços executados;
 - 4.12.2. Certidão Negativa de Débito Estadual e Municipal;
 - 4.12.3. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho, conforme Lei Federal nº 12.440/2011, se for o caso;
 - 4.12.4. GFIP (Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social) e Folha de pagamento de todos os funcionários do mês anterior, se aplicável;
 - 4.12.5. Relatório de execução do serviço de transporte escolar contendo, no mínimo: período de prestação do serviço, número da rota, escolas atendidas, código identificador do veículo, placa do veículo, distância percorrida (detalhando a necessidade de ajuste mensal, como atividades extraclasse, caso seja necessário), número de dias letivos no período, número de alunos médio diário e atestado pelo fiscal do contrato;
- 4.13. A revisão dos valores e TERMO ADITIVO:
 - I. Os preços acertados são fixos e irrevogáveis pelo período de um ano, contado a partir da data de assinatura do contrato, não sendo reajustados automaticamente e devendo utilizar como base no índice geral de preços menos oneroso para a Administração Pública na data do aniversário do reajuste.
 - II. No caso de reajustamento, será sempre observada a legislação vigente, bem como os atos administrativos normativos pertinentes e aplicáveis.
 - III. A eventual autorização do reajuste de preço será concedida após a análise técnica e jurídica do CONTRATANTE, porém somente contemplará os fornecimentos/serviços realizados a partir da data do protocolo do pedido do CONTRATANTE.
 - IV. Enquanto eventuais solicitações de reajuste de preços estiverem sendo analisadas, a CONTRATADA não poderá suspender os fornecimentos, obras ou serviços, devendo os pagamentos serem realizados ao preço vigente.
- 4.14. O CONTRATANTE deverá, quando autorizado o reajuste do preço, lavrar Termo Aditivo com os preços reajustados e emitir Nota de Empenho complementar, inclusive para cobertura das diferenças devidas, sem juros e correção monetária, em relação aos fornecimentos realizados após o protocolo do pedido de reajuste.



4.15. A CONTRATADA obriga-se a aceitar, quando solicitado pelo CONTRATANTE, nas mesmas condições e dentro do prazo contratual estabelecido, os acréscimos ou supressões que se fizer nas compras e serviços de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, e as supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes, na forma do art. 125 da Lei Federal Nº 14.133/21.

4.16. As alterações de prazo e valor ocorrerão mediante assinatura de termo aditivo ao contrato, obedecidas a legislação pertinente ao tema.

4.17. As despesas decorrentes deste processo correrão por conta da seguinte dotação orçamentaria:

Unidade Orçamentaria 200901 DEPARTAMENTO DE ENSINO

Ação Governamental 1236112022.102 GESTÃO E MANUTENÇÃO DO TRANSPORTE ESCOLAR

Despesa Orçamentaria 33903900 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Fonte de Recurso 500.1001 Recursos não vinculados de Impostos – Educação

Fonte de Recurso 550 Transferência do Salário-Educação

Fonte de Recurso 553 Transferências de Recursos do FNDE Referentes ao Programa Nacional de Apoio ao Transporte Escolar (PNATE)

Fonte de Recurso 569 Outras Transferências de Recursos do FNDE

Fonte de Recurso 570 Transferências do Governo Federal referentes a Convênios e outros Repasses vinculados à Educação

Fonte de Recurso 571 Transferências do Estado referentes a Convênios e outros Repasses vinculados à Educação

5. DO REAJUSTAMENTO DOS PREÇOS

- 5.1. Os preços para a execução dos serviços objeto do contrato serão reajustados anualmente, sendo o primeiro reajuste concedido após o decurso do prazo de 12 (doze) meses, contados a partir da data limite para apresentação da proposta no processo licitatório;
- 5.2. Aplicar-se-á a modalidade de reajuste paramétrico, com índices de acordo com as fórmulas que seguem:

Reajuste custo fixo: $(iC.Fixo) = i_1$;

Reajuste custo variável: $(iC.V.pav = iC.V.npav) = (0,45 \times i_1) + (0,55 \times i_2)$

Onde:

iC.Fixo = Índice de reajustamento dos Custos Fixos

iC.V.pav = Índice paramétrico de reajustamento do Custo Variável quilométrico para vias pavimentadas

iC.V.npav = Índice paramétrico de reajustamento do Custo Variável quilométrico para vias não pavimentadas

i₁ = índice acumulado do IPCA/IBGE, verificado no período de doze meses contados a partir da data limite para apresentação da proposta;



i_z = variação acumulada do preço do diesel, apurado conforme preços divulgados pela ANP – Agência Nacional do Petróleo, no Levantamento de Preços Mensais (Resumo II) efetuado nos municípios da região, considerando o Preço ao Consumidor – Preço Médio, verificado no período de doze meses contados a partir da data limite para apresentação da proposta.

- 5.3. Os reajustes seguintes serão efetuados multiplicando-se os componentes da remuneração vigentes na ocasião, pelos índices acumulados respectivos, calculados nos doze meses seguintes ao do último reajuste, conforme subitem acima;
- 5.4. A CONTRATANTE deverá assegurar-se de que os preços contratados são sempre compatíveis com aqueles praticados no mercado, de forma a garantir a continuidade da contratação mais vantajosa;
- 5.5. As condições referentes a reajustes de preços poderão ser alteradas em face da superveniência de normas federais, estaduais ou municipais sobre a matéria.
- 5.6. O registro da variação do valor contratual para fazer face à repactuação de preços poderá ser realizado por simples apostila.
- 5.7. O prazo para resposta ao pedido de repactuação de preços, quando for o caso, será de até um mês, contado da data do fornecimento de toda a documentação prevista no § 6, do Art. 135, da Lei 14.133/21.

6. DO PRAZO CONTRATUAL

- 6.1. O Contrato terá a vigência de **12 (doze) meses**, a contar da data estipulada na ordem de serviço, podendo ser prorrogado, a critério da Administração, em conformidade com o disposto no art. 107, da Lei Federal nº 14.133/21 e alterações posteriores e demais definições da legislação vigente;

6.1.1. O contrato vigora inclusive nos meses de férias escolares, período no qual, conforme detalhamento do item 4 deste Projeto Básico, a contratada fará jus somente ao recebimento do valor correspondente ao Custo Fixo.

7. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

- 7.1. Além das demais regras previstas no Edital deste certame, deverão ser observados:
 - 7.1.1. Os licitantes deverão apresentar Proposta de Preços conforme modelo a ser disponibilizado no instrumento convocatório;
 - 7.1.2. A composição dos custos estimados pela Administração Municipal para o certame é apresentada no Anexo D deste Projeto Básico e compõe-se de:
 - 7.1.2.1. **Custos fixos**: mão de obra operacional, depreciação, remuneração de capital, tributos/licenciamento/seguros, componentes adicionais (exemplos: tacógrafo, adesivagem, entre outros);
 - 7.1.2.2. **Custos variáveis** (custo quilométrico para vias pavimentadas e não pavimentadas): pneus, combustível, manutenção, limpeza, etc;
 - 7.1.2.3. **BDI**: despesas administrativas, margem de lucro, tributos e quaisquer outros custos considerados pela empresa para a execução dos serviços (como os custos



com o local para guarda dos veículos e com os deslocamentos dos mesmos até o ponto de início das rotas, por exemplo);

- 7.1.3. Para fins contratuais e posteriores pagamentos referentes à execução do serviço, o custo fixo e os custos quilométricos para vias pavimentados e não pavimentados de cada rota licitada serão aqueles calculados pelo Fundo Municipal de Educação no **Anexo D do Projeto Básico**.

8. DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL AO SERVIÇO DE TRANSPORTE ESCOLAR

8.1. Além de outros normativos aplicáveis, o prestador de serviço de transporte escolar deverá obedecer, no que lhe compete, a integralidade da legislação seguinte:

- 8.1.1. Código de Trânsito Brasileiro (CTB), especialmente os artigos 105 e 136 a 139, que tratam das condições de prestação do serviço de transporte escolar;
- 8.1.2. Resolução nº 06/2013 do Tribunal de Contas de Pernambuco;
- 8.1.3. Resolução CONTRAN nº 14/98 e suas alterações;
- 8.1.4. Resolução CONTRAN nº 168/04 e suas alterações;
- 8.1.5. Resolução CONTRAN nº 92/99 e suas alterações;
- 8.1.6. Portaria Detran/PE nº 02/2009 e suas alterações;
- 8.1.7. Decreto Municipal nº 073/2023
- 8.1.8. Lei Federal Nº 14.133/21 e suas alterações.
- 8.1.9. Lei Municipal nº 810/2022

9. DA EXECUÇÃO DO CONTRATO, ROTAS, QUANTITATIVO DE VEÍCULOS E QUILOMETRAGENS

9.1.A presente contratação visa suprir a demanda de transporte escolar do Município de Tacaimbó e será distribuída em rotas (Credenciamento por item), conforme detalhamento constante nos **Anexo A do presente Projeto Básico**;

- 9.1.1. Cada rota terá o seu número de identificação e veículo próprio, compondo-se de um ou mais itinerários;
 - 9.1.2. As informações de cada rota podem ser consultados no **Anexo A do presente Projeto Básico** e estarão disponíveis em arquivos eletrônicos em formato *.gpx (**Anexo B**);
 - 9.1.3. As rotas descritas nos referidos anexos poderão ser ampliadas, reduzidas ou extintas, de acordo com a clientela escolar ou interesse público;
 - 9.1.4. Os valores de custo fixo e variável (por tipo de veículo) serão utilizados como referência no caso de qualquer dos eventos listados no subitem anterior.
- 9.2. Para realizar a operacionalização do serviço, o contratado deverá dispor de veículo;



- 9.2.1. **O veículo do prestador do serviço não precisa ser necessariamente de sua propriedade, podendo, a critério deste, ser regularmente locado no mercado específico.**
- 9.3. A contratada é a única e exclusiva responsável pela prestação dos serviços objeto deste Projeto Básico, inclusive quanto aos veículos locados e à contratação de terceiros, assumindo total responsabilidade pela frota terceirizada, suas condições e pagamento de quaisquer encargos envolvidos na prestação dos serviços objeto deste Projeto Básico;
- 9.4. O quantitativo e porte dos veículos especificados para as rotas projetadas, a distância estimada mensal e o tempo estimado de operação diário podem ser consultados no **Anexo A do presente Projeto Básico**;
- 9.5. O detalhamento do orçamento estimativo pode ser consultado no Memorial de Cálculo disponibilizado no **Anexo D do presente Projeto Básico**.
- 9.5.1. O licitante credenciado deverá seguir os valores estabelecidos na composição de custos realizada pela administração.
- 9.5.2. O pagamento será efetuado por rota efetivamente contratada e executada, conforme detalhamento do item 4.
10. Caberá à Secretaria de Educação e Cultura a responsabilidade de fiscalizar o contrato dos serviços de transporte escolar, observando as rotas percorridas, aferindo o total de quilômetros percorridos, o cumprimento da legislação aplicável, a idade e as condições dos veículos.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 11.1. Garantir as condições de regularidade, continuidade, eficiência, segurança, atualidade, generalidade, cortesia e qualidade, de acordo com o previsto na legislação, as especificações técnicas e demais condições constantes neste Projeto Básico e no Edital;
- 11.2. Garantir que o(s) veículo(s), bem como o(s) seu(s) condutor(es), atenda(m) a todas as exigências do Código Nacional de Trânsito (CNT), do CONTRAN, Denatran e Detran/PE;
- 11.3. Observar rigorosamente os horários e rotas determinados pelo Município para cumprimento do calendário escolar, garantindo que os alunos estejam na unidade escolar com pelo menos 5 (cinco) minutos de antecedência ao início das aulas;
- 11.4. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 11.5. Arcar com todas as despesas diretas/indiretas, encargos e tributos necessários ao fiel cumprimento do objeto do contrato, inclusive pagamentos relacionados a eventuais acidentes de trabalho e danos de qualquer espécie;
- 11.6. Em conformidade com as especificações definidas pelo Fundo Municipal de Educação, permitir a instalação de dispositivo de rastreamento por satélite em toda a frota utilizada para prestar o serviço de transporte escolar objeto do presente Projeto Básico;



- 11.7. Disponibilizar para a Secretaria de Educação livre acesso ao dispositivo de rastreamento instalado no(s) veículo(s), de tal forma que a fiscalização do contrato e a empresa responsável possam efetuar manutenção e/ou ajustes, quando necessário;
- 11.8. Manter o dispositivo de rastreamento em operação (ativo/ligado) durante todo o horário em que estiver executando o serviço de transporte escolar ou à disposição da Secretaria de Educação;
- 11.9. Transportar os alunos devidamente sentados e com cinto de segurança;
- 11.10. Atender aos requisitos de manutenção necessários para garantir a segurança e a qualidade na prestação do serviço de transporte escolar (incluindo os serviços de funilaria e pintura), mantendo em perfeito estado de funcionamento os equipamentos obrigatórios previstos na legislação de trânsito;
- 11.11. Providenciar o imediato transporte dos escolares sempre que determinado veículo for imobilizado por problemas técnicos ou de segurança, viabilizando, para isso, meio de transporte adequado e seguro para condução dos estudantes;
 - 11.11.1. Caso ocorra quebra do veículo, defeito mecânico, ou algum outro impedimento, deverá a Contratada providenciar imediatamente e às suas expensas, outro veículo, nas mesmas condições exigidas nesta licitação.
- 11.12. Substituir, imediatamente os motoristas por outro igualmente qualificado, em casos eventuais e doenças e outros afastamentos motivados, incluindo inadequação dos serviços;
- 11.13. Informar imediatamente à Secretaria de Educação eventuais alterações nas rotas estabelecidas, em virtude de impedimento de vias, restrição de acesso à localidades, entre outros;
- 11.14. Prestar informações à Secretaria de Educação, quando solicitado, ou sempre que observar comportamentos inadequados durante a viagem que possam comprometer as atividades do condutor ou colocar em risco outros usuários ou terceiros;
- 11.15. Permitir e facilitar a ação da fiscalização da autoridade de trânsito, bem como dos fiscais da Secretaria de Educação;
- 11.16. Submeter os veículos à vistoria, sempre que solicitado pelo DETRAN/PE ou pela Secretaria de Educação, ou nas datas periodicamente previstas na legislação pertinente;
- 11.17. Responsabilizar-se pelos danos causados à contratante, ao condutor, aos alunos ou a terceiros, por si ou por seus sucessores e representantes, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução dos serviços avençados, isentando o contratante de toda e qualquer reclamação que possa surgir em decorrência dos mesmos;
- 11.18. Responsabilizar-se pelo pagamento de multas relativas às infrações de trânsito ocorridas no período em que o veículo estiver a serviço deste Fundo Municipal de Educação;
- 11.19. Manter os cintos de segurança em condições de uso e em quantidade compatível ao número de alunos transportados;
 - 11.19.1. Caso os alunos se recusem a utilizar o equipamento de segurança, cabe à Contratada notificar, por escrito, a Unidade Escolar na qual o aluno está



matriculado, para que a ocorrência seja encaminhada ao pai/responsável e aos órgãos competentes. A mesma ocorrência também deverá ser encaminhada à Diretoria de Transportes para medidas cabíveis.

- 11.20. Fornecer aos membros da Diretoria de Transportes do município de Tacaimbó e ao responsável pelo acompanhamento do contrato, quando solicitado, as informações relativas ao disco de registro do tacógrafo, ou equivalente, e demais documentos do veículo e do condutor;
- 11.21. Comunicar à Secretaria de Educação, por escrito, ocorrência de fatos relevantes que venham ocorrer no decorrer da execução do contrato, para que esta tome ciência e faça a intervenção necessária;
- 11.22. Afixar, de forma visível e legível, no para-brisa do veículo, ROTA, DESTINOS e TURNO;
- 11.23. Afixar na parte interna dos veículos, de forma visível e legível, o mapa de cada rota executada por ele, indicando: turno, escolas atendidas e número de alunos previstos;
- 11.24. Afixar na parte interna do veículo, em local visível, material informativo e/ou orientativo fornecido pela Secretaria de Educação;
- 11.25. **Manter atualizado o registro do transporte escolar, o cadastro do(s) veículo(s), condutore(s), apresentando e revalidando quaisquer documentos previstos na legislação vigente;**
- 11.26. Nos eventos de contratação e/ou substituição de motoristas, se for o caso, comunicar o fato imediatamente à Secretaria de Educação;
 - 11.26.1. A comunicação deve acompanhar a qualificação mínima do novo condutor: nome completo, CPF, data de nascimento, número e categoria da CNH, cópia do comprovante de residência, cópia do certificado de aprovação no Curso de Formação de Condutores de veículos de Transporte Escolares, cópia da Certidão Negativa de Interdição (órfãos e sucessões) e do Registro de distribuição criminal, relativa aos crimes de homicídios, roubo, estupro e corrupção de menores.
- 11.27. No caso de substituição de veículo(s), comunicar imediatamente à Secretaria de Educação.
 - 11.27.1. A comunicação deve informar as características mínimas para identificação do novo veículo: tipo de veículo (ônibus, microônibus, van ou caminhonete), marca, modelo, ano de fabricação, quilometragem registrada no hodômetro, placa, RENAVAM e cópia do Certificado de Registro do Veículo – CRV.
- 11.28. O prestador de serviço deverá estar conectado em tempo integral, pessoalmente ou via telefone fixo/celular, enquanto houver transporte de alunos, disponibilizando-se a comparecer imediatamente no local, em caso de acidentes ou ocorrências graves. Caso haja preposto da Contratada, este deverá, obrigatoriamente, ter poderes para responder pelos serviços e por qualquer comunicação junto ao Contratante, mantendo sempre



alinhamento operacional, de maneira que os contratempos não interfiram na realização final da prestação de serviço;

12. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 12.1. Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear o contrato;
- 12.2. Efetuar os pagamentos mediante comprovação de execução dos serviços e nas condições e preços pactuados;
- 12.3. Homologar reajustes e proceder à revisão dos valores na forma da lei;
- 12.4. Providenciar a presença de um monitor para acompanhar as crianças de menor idade, da educação especial, ou em outra condição de necessidade e/ou vulnerabilidade no trajeto de ida/volta à escola;
- 12.5. Notificar a contratada, fixando-lhe prazo para correção de quaisquer irregularidades encontradas, prestando os esclarecimentos e informações sobre os desajustes ou problemas detectados durante a execução contratual;
- 12.6. Quando cabível, aplicar as penalidades por descumprimento do pactuado no Contrato, nos termos do item 15 deste Projeto Básico;
- 12.7. Indicar o gestor e os fiscais do contrato;
- 12.8. Fiscalizar o serviço, mantendo todos os contatos com o preposto designado pela CONTRATADA, a quem competirá às providências que se fizerem necessárias;
- 12.9. Fornecer à contratada todas as informações necessárias, inclusive mapas das rotas municipais, visando propiciar a perfeita execução dos serviços;
- 12.10. Definir as rotas de tráfego dos veículos escolares da frota contratada;
- 12.11. Homologar possíveis ajustes nas rotas detalhadas nos **Anexos A e B do presente Projeto Básico;**
- 12.12. Fornecer, à Contratada, listas com os nomes dos alunos, por linha de transporte, mantendo-as atualizadas;
- 12.13. Garantir acessibilidade e segurança nas vias utilizadas pelo serviço de transporte escolar;
- 12.14. Promover, por meio do(s) servidor(es) designado(s) pela Secretaria de Educação, o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, em especial:
 - 12.14.1. Realização de visitas *in loco*;
 - 12.14.2. Acompanhamento e registro das falhas detectadas na execução do contrato;
 - 12.14.3. Atendimento prioritário das denúncias recebidas para averiguação acerca sua veracidade e tomada de providências;
 - 12.14.4. Realização de medições nas quilometragens das rotas, quando houver necessidade;
 - 12.14.5. Atesto das Notas Fiscais da contratada;



- 12.14.6. Atesto das faturas que comprovem a realização dos serviços, bem como a quilometragem percorrida durante o mês correspondente à aferição efetuada.
- 12.15. Rejeitar, totalmente ou em parte, qualquer serviço que não esteja de acordo com as exigências contratuais;
- 12.16. Realizar fiscalização, inclusive sem aviso prévio, nos veículos do transporte escolar, observando o comportamento dos alunos, motoristas e monitores, condições de tráfego do veículo e cumprimento das normas descritas na Lei Federal nº 9.503/97 - Código Brasileiro de Trânsito, emitindo se necessário ofício ao prestador do serviço e ao Secretário de Educação;
- 12.16.1. A fiscalização de que trata este item não exclui e nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 117 da Lei Federal nº 14.133 de 2021;
- 12.17. Manter, com o auxílio de informações repassadas pela contratada, cadastro atualizado das escolas, alunos, rotas, frota e motoristas no Sistema de Gestão do Transporte Escolar;
- 12.18. Criar canal de comunicação para receber denúncias, sugestões e reclamações da comunidade escolar e orientar a contratada para fixar essa informação em local visível da parte exterior dos veículos;
- 12.19. Demais ações necessárias à efetiva e eficaz prestação dos serviços, de acordo com o critério de conveniência e oportunidade da Administração, considerados pertinentes de acordo com a legislação vigente.

13. DOS CONDUTORES

13.1. Das obrigações

- 13.1.1. Ter mais de 21 anos;
- 13.1.2. Possuir habilitação para dirigir veículos da categoria “D” ou “E”;
- 13.1.3. Conduzir estudantes até o destino final sem interrupção voluntária da viagem;
- 13.1.4. Trajar-se adequadamente, usando camisas com mangas, calças compridas, sapatos, tênis ou sandália presa ao calcanhar;
- 13.1.5. Portar crachá que lhe identifique;
- 13.1.6. Tratar com urbanidade os estudantes e o público;
- 13.1.7. Aproximar o veículo da guia da calçada para efetuar o embarque e o desembarque de passageiros;
- 13.1.8. Orientar os estudantes, coibindo comportamentos inadequados durante a viagem, mantendo-os sentados e evitando atitudes que possam afetar a concentração do condutor do veículo e colocar terceiros em riscos;



- 13.1.9. Recolher, guardar e posteriormente entregar qualquer objeto esquecido no veículo;
- 13.1.10. Permitir e facilitar a ação da fiscalização da autoridade da Secretaria Municipal de Educação;
- 13.1.11. Apresentar certidão negativa referente a processos criminais relativos a crimes de homicídio, roubo, estupro e corrupção de menores;
- 13.1.12. Possuir certificado de conclusão do Curso de Formação de Condutores, ou respectiva renovação a cada cinco anos, conforme previsto em lei.
- 13.2. Das vedações
 - 13.2.1. Fumar, quando estiver conduzindo escolares;
 - 13.2.2. Ausentar-se do veículo, quando este estiver aguardando escolares, exceto para garantir maior segurança aos mesmos;
 - 13.2.3. Abastecer o veículo quando estiver conduzindo escolares;
 - 13.2.4. Dirigir em situações que ofereçam riscos à segurança dos escolares ou de terceiros;
 - 13.2.5. Dirigir o veículo em desacordo com as normas da legislação de trânsito;
 - 13.2.6. Portar ou manter no veículo arma de qualquer espécie;
 - 13.2.7. Dirigir o veículo estando suspenso ou cassado no direito de dirigir na forma prevista pelo Código de Trânsito Brasileiro;
 - 13.2.8. Conduzir o veículo sob efeito de bebida alcoólica ou outra substância psicoativa que determine dependência;
 - 13.2.9. Utilizar-se de documentação falsa;
 - 13.2.10. Apresentar documento comprovadamente falso ou adulterado, ou que sabe ou deveria saber ser falsificado ou para cuja obtenção tenha concorrido;
 - 13.2.11. Oferecer carona para qualquer pessoa. O veículo é de uso exclusivo de escolares;
 - 13.2.12. Transportar combustível ou qualquer outro produto de natureza inflamável, tóxica, entorpecente, etc.;
 - 13.2.13. Utilizar qualquer objeto eletroeletrônico, quando o veículo estiver em movimento;
 - 13.2.14. Interromper voluntariamente a viagem antes de chegar ao destino final por pressa ou atraso;
 - 13.2.15. Manter a porta do veículo aberta quando este estiver em movimento;
 - 13.2.16. Permitir que os alunos sejam transportados em pé, em locais inadequados ou fora do permitido em lei.



14. DOS VEÍCULOS

- 14.1. Os veículos destinados ao transporte de alunos deverão atender às exigências do Código de Trânsito Brasileiro, além das normas expedidas pelo Conselho Nacional de Trânsito – CONTRAN, pelo Conselho Estadual de Trânsito – CETRAN, pelo Departamento Estadual de Trânsito – DETRAN, CIRETRAN, e aquelas estabelecidas pelo Fundo Municipal de Educação, cabendo ao contratado adequar-se às mesmas e suas alterações, observando os prazos nelas previstas;
- 14.2. Os veículos utilizados para a prestação do serviço de transporte escolar deverão obedecer à especificação de idade e capacidade a seguir:

Veículos (Idades e Capacidades)		
Tipo do Veículo	Idade Máxima	Capacidade Mínima
Ônibus	15 anos	44 estudantes sentados + 1 Motorista
Micro	13 anos	29 estudantes sentados + 1 Motorista
Van	13 anos	14 estudantes sentados + 1 Motorista

- 14.3. O veículo deve estar equipado com o registrador instantâneo inalterável de velocidade e tempo (tacógrafo), devidamente aferido pelo órgão competente;
- 14.4. Todos os veículos que irão prestar o serviço de transporte escolar devem ser equipados com dispositivo de rastreamento veicular que possibilite sua localização em tempo real por meio de portal de acesso na rede mundial de computadores (internet), **a ser instalado pelo credenciado**, em conformidade com as especificações definidas por esta;
- 14.5. Os veículos deverão possuir adesivo ou pintura de faixa horizontal na cor amarela, com 40 (quarenta) centímetros de largura à meia altura, nas partes laterais e traseira da carroceria, com a inscrição “ESCOLAR”, com altura de vinte a trinta centímetros;
- 14.5.1. É admitida a utilização de faixa adesiva em substituição à pintura, desde que atendidas todas as demais especificações, vedada a utilização de faixa imantada, magnética ou a utilização de qualquer outro dispositivo que possa retirá-la, de forma temporária ou definitiva.
- 14.6. Os veículos de transporte escolar devem ser vistoriados/inspecionados antes de entrar em serviço e a cada 6 meses - inspeção semestral nos veículos destinados ao transporte de escolares, estabelecida no inciso II, do artigo 136, do CTB e art. 10 da Portaria nº 02/2009, do Detran/PE;
- 14.6.1. A vistoria dos veículos deverá ser realizada por empresas/órgãos credenciados pelo Detran/PE e os equipamentos de inspeção aferidos por órgão oficial;
- 14.7. Adicionalmente à inspeção semestral supramencionada, o município realizará vistorias periódicas para verificação das demais exigências legais e, em especial, quanto aos aspectos de segurança, higiene, conservação e comodidade dos usuários, conforme lista de checagem específica (conforme **Anexo E deste Projeto Básico**),



visando a verificação de equipamentos obrigatórios, de segurança e outros exigidos por lei;

- 14.8. Os veículos devem ser substituídos, a qualquer tempo, caso se faça necessário, em virtude de resultado adverso nas vistorias/inspeções dos itens 13.6 e 13.7, de não se apresentarem em boas condições de operação; e/ou de estarem em desacordo com as especificações técnicas, de segurança, higiene ou limpeza;
- 14.8.1. O Contratante poderá inspecionar regularmente os veículos e, caso constate alguma irregularidade, notificar a Contratada;
- 14.8.2. Ao Contratante é reservado o direito de solicitar a imediata substituição dos veículos que se enquadrem neste item. As eventuais substituições durante o contrato deverão ser feitas no padrão equivalente ou superior ao estipulado, sem qualquer ônus adicional ao Contratante.

15. DA FISCALIZAÇÃO DO SERVIÇO

- 15.1. A contratante exercerá a fiscalização dos serviços, por meio do gestor e fiscais (administrativos e técnicos), conforme detalhado a seguir, de modo a assegurar o efetivo cumprimento da execução do objeto contratado, podendo ainda, realizar a supervisão das atividades desenvolvidas pela contratada, efetuando avaliação periódica do serviço;
- 15.1.1. **Gestor do contrato:** servidor designado para coordenar e comandar o processo da fiscalização da execução contratual;
- 15.1.2. **Fiscal técnico do contrato:** servidor designado para auxiliar o gestor do contrato quanto à fiscalização do objeto do contrato; e
- 15.1.3. **Fiscal administrativo do contrato:** servidor designado para auxiliar o gestor do contrato quanto à fiscalização dos aspectos administrativos do contrato.
- 15.2. A contratante poderá, a seu critério e a qualquer tempo, realizar vistoria dos veículos e verificar o cumprimento de normas preestabelecidas no edital/contrato;
- 15.2.1. Para realizar a vistoria supramencionada, o fiscal do Fundo Municipal de Educação avaliará, no mínimo, os critérios constantes na Ficha de Fiscalização presente no **Anexo E deste Projeto Básico**.
- 15.3. Após recebimento de comunicação formal da contratada e avaliação do pleito, o fiscal do contrato do transporte escolar, deverá cientificar a Secretaria de Infraestrutura do município de Tacaimbó acerca das necessidades de melhoria das vias, de modo a possibilitar o adequado cumprimento da(s) rota(s) do transporte escolar.

16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E PENALIDADES

- 16.1. A contratada deverá observar rigorosamente as condições estabelecidas para os serviços objeto deste Projeto Básico, sujeitando-se às penalidades constantes na Lei Federal nº 14.133/21 e suas alterações;



- 16.2. A contratada estará sujeita também às penalidades descritas a seguir, de acordo com a gravidade da falta, salvo ocorrência de caso fortuito ou de força maior, formalmente justificado, comprovado e aceito pela Administração:

Tabela 7: condutas e penalidades

ITEM	CONDUTA	SANÇÃO
I	Ocorrência de atraso no horário de busca e/ou entrega dos alunos superior a 15 (quinze) minutos e inferior a 30 (trinta) minutos	Multa de 1,0% (um por cento) sobre o valor da medição do mês para a rota correspondente, por ocorrência.
II	Ocorrência de atraso no horário de busca e/ou entrega dos alunos superior a 30 (trinta) minutos e inferior a 1 (uma) hora	Multa de 2,5% (dois e meio por cento) sobre o valor da medição do mês para a rota correspondente, por ocorrência.
III	Ocorrência de atraso no horário de busca e/ou entrega dos alunos superior a 1 (uma) hora, caracterizando inexecução do itinerário correspondente	Multa de 2 vezes o valor diário (C.Fixo + C.V.pav + C.V.npav) do itinerário que deixou de ser executado, por ocorrência.
IV	Motorista dirigir-se de forma desrespeitosa aos escolares, recusar-se a percorrer o itinerário previsto, ou, ainda, não executar a contento o serviço que lhe foi determinado	Multa de 2,5% (dois e meio por cento) sobre o valor da medição do mês para a rota correspondente, por ocorrência
V	Veículo fora de condições adequadas de higiene, limpeza (interna e externa) e conservação	Multa de até 5% (cinco por cento) incidente sobre o valor do custo fixo do veículo correspondente
VI	Descumprimento das especificações constantes no Item 13 do Projeto Básico (dos veículos)	Multa de até 10% (dez por cento) incidente sobre o valor da medição do mês para a rota correspondente
VII	Descumprimento de quaisquer outras cláusulas contratuais não previstas neste item e que possa colocar em risco à segurança dos escolares e/ou terceiros	Multa de até 15,0% (quinze por cento) incidente sobre o valor da medição do mês para a rota correspondente
VIII	Descumprimento de quaisquer outras cláusulas editalícias ou contratuais não previstas neste item	Multa de até 5,0% (cinco por cento) incidente sobre o valor da medição do mês para a rota correspondente
IX	Execução da respectiva rota sem a ativação do dispositivo de rastreamento	Multa de 2,5% (dois e meio por cento) sobre o valor da medição do mês para a rota correspondente, para cada ocorrência
X	Danificação/inutilização do dispositivo de rastreamento não decorrente do uso cotidiano (culpa ou dolo do contratado)	Multa no valor da manutenção corretiva ou da substituição do dispositivo

- 16.3. A primeira ocorrência das condutas listadas entre os *itens i - v e ix* da Tabela 7 será punida apenas com advertência formal. A reincidência, dentro do mesmo mês, sujeitará o contratado às penalidades acima estabelecidas.
- 16.4. A reincidência contínua e reiterada de faltas na prestação do serviço sujeitará o contratado à rescisão contratual, além das demais penalidades previstas nos art. 147 e 155, da Lei Federal nº 14.133/21 e demais alterações;
- 16.5. São exemplos de situações enquadradas no item vii: falta de manutenção preventiva/corretiva, trafegar com a porta aberta ou com estudantes em pé, utilizar



veículos ou contratar motoristas não habilitados para o serviço de transporte escolar, falta de cinto de segurança para todos os ocupantes, entre outros;

- 16.6. As penalidades previstas nos subitens desta seção, bem como as do Edital, têm caráter de sanção administrativa, consequentemente, a sua aplicação não exige a contratada da reparação das eventuais perdas e danos que seu ato punível venha a acarretar ao município ou a terceiros;
- 16.7. As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui a das demais, quando cabíveis;
- 16.8. A aplicação cumulativa das multas previstas nos subitens antecedentes não pode superar 20% (vinte por cento) do valor total do pagamento ao qual a contratada tiver direito no mês em que ocorreu a infração;
- 16.9. Se o valor da multa ou indenização devida não for recolhido no prazo de 15 dias após a comunicação ao Contratado, será automaticamente descontado da primeira parcela do pagamento a que o Contratado vier a fazer jus, acrescido de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, ou, quando for o caso, cobrado judicialmente
- 16.10. Na hipótese de apresentar documentação inverossímil ou de cometer fraude, o licitante ou contratado poderá sofrer, sem prejuízo da comunicação do ocorrido ao Ministério Público, a penalidade de suspensão temporária do direito de participar de licitações e impedimento de contratar com qualquer órgão da Administração;
- 16.11. As sanções e penalidades previstas nos itens antecedentes serão aplicadas pelas autoridades competentes, assegurados ao contratado ou ao adjudicatário o contraditório e a ampla defesa.

17. DA SUBCONTRATAÇÃO E LOCAÇÃO DOS VEÍCULOS

- 17.1. **Será proibida, sob qualquer hipótese, a subcontratação total ou parcial dos serviços a serem executados.**
- 17.2. Os veículos utilizados na contratação poderão ser locados, como equipamentos, pela contratada, desde que o contrato de locação seja apresentado dentro de um prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do início dos serviços, ressalvando que os veículos locados deverão obedecer exatamente às mesmas obrigações relacionadas ao longo do presente Projeto Básico;
 - 17.2.1. A locação de veículos com motorista caracteriza subcontratação do serviço de transporte escolar e, portanto, aplica-se o disposto no item 16.1.
- 17.3. A contratada é a única e exclusiva responsável pela prestação dos serviços objeto deste Projeto Básico, inclusive quanto aos veículos locados e à contratação de terceiros, assumindo total responsabilidade pela frota terceirizada, suas condições e pagamento de quaisquer encargos envolvidos na prestação dos serviços objeto deste Projeto Básico.



18. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 18.1. Ao longo do contrato, a Secretaria de Educação poderá destinar novos veículos de sua propriedade à execução do serviço de transporte escolar objeto do presente Projeto Básico;
- 18.1.1. Ficará a cargo da Secretaria de Educação determinar a ordem de substituição dos veículos pelos veículos novos recém incorporados à frota própria da Prefeitura;
- 18.2. Reserva-se a Secretaria de Educação, o direito de anular ou revogar a licitação, visando à legalidade do processo, caso necessário;
- 18.3. As informações e esclarecimentos necessários ao perfeito conhecimento do objeto desta licitação poderão ser prestados pelo Pregoeiro, no local e horário indicados no Edital;
- 18.4. Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes da legislação vigente;
- 18.5. Para quaisquer questões judiciais oriundas do presente Projeto Básico e do Edital, prevalecerá o Foro da Comarca de Tacaimbó, Estado de Pernambuco, para dirimir as dúvidas não solucionadas administrativamente, oriundas do cumprimento das obrigações estabelecidas.
- 18.6. São partes integrantes e indissociáveis deste Projeto Básico os anexos abaixo relacionados:
- Anexo A** – Detalhamento das rotas
- Anexo B** – Mapas das rotas georreferenciadas
- Anexo C** – Relação de Escolas do Município
- Anexo D** – Memória de cálculo da composição de custos
- Anexo E** – Formulário de Verificação dos Veículo

RODRIGO BRAZ DA SILVA

Diretor de Transporte



Estado de Pernambuco

PREFEITURA DE TACAIMBÓ

Palácio Municipal Dr. Joaquim Antônio Albuquerque da Silveira

ANEXO C

PROJETO BÁSICO

Relação de escolas do Município de Tacaimbó

Ordem	Unidade Escolar	Endereço
1	ESEMEI SAGRADO CORAÇÃO DE JESUS	Rua Reinaldo Manoel da Silva, s/n Salgado, Tacaimbó
2	ESCOLA ETI MARIA LUIZA DA SILVA PEREIRA	Loteamento Nova Tacaimbó s/
3	ESCOLA ESTER BENEVIDES GUEIROS	Rua Dr Artur Barbosa Maciel, 40, Rua Velha
4	ESCOLA PADRE PEDRO AGUIAR	Localização: Vila Melancia / Zona Rural
5	ESCOLA AMARO VIEIRA DE LIMA	Rua menino Jesus / Riacho Fechado / Zona Rural
6	ESCOLA RAIMUNDO NONATO DE QUEIROZ	Rua Joaquim Moita / Centro
7	ESCOLA MUNICIPAL MANOEL MARTINS DE LIMA	Vila Igrejinha / S/N / Zona Rural Tacaimbó-PE / CEP 55140-000
8	ESCOLA MUNICIPAL JOSÉ QUARESMA DE LIMA	Rua Major João Gomes / 198
9	ESCOLA FELISMINO GUEDES	Sítio Boa Vista de Baixo
10	ESCOLA PAULO FREIRE	Sítio Cafundó
11	ESCOLA VEREADOR ALBERTINO PEREIRA TEJO	Rua da Matriz / Riacho Fechado Zona Rural

Tacaimbó
Trabalhando por você!

PREFEITURA DE TACAIMBÓ

Endereço: R. Sebastião Clemente, nº 83 - Centro, Tacaimbó - PE, 55140-000.

Telefone: (81) 3755-1257



Estado de Pernambuco

PREFEITURA DE TACAIMBÓ

Palácio Municipal Dr. Joaquim Antônio Albuquerque da Silveira

ANEXO E

PROJETO BÁSICO

Formulário de Verificação dos Veículos

CONTRATADO: [nome da empresa contratada]	Nº DO CONTRATO: [número/ano]	ROTA: [número]
TIPO DE VEÍCULO: [ônibus, micro ônibus, van, etc.]	MARCA/MODELO: [marca e modelo do veículo]	ANO: [ano de fabricação]
PLACA: [nº da placa do veículo]	COR: [cor do veículo]	CAPACIDADE: [qtd. de passageiros]
NOME DO MOTORISTA: [nome do condutor do veículo]		

REQUISITOS A SEREM VISTORIADOS

01 – Pintura de faixa horizontal na cor amarela, 40 cm de largura, com dístico ESCOLAR em preto.

() SIM () NÃO () FORA DOS PADRÕES

02- Tem equipamento de rastreamento por GPS?

() SIM () NÃO () TEM, MAS NÃO FUNCIONA

03- O veículo é alugado?

() SIM (Verificar contrato de aluguel) () NÃO

04 – A idade do veículo condiz com o estabelecido em contrato?

() SIM () NÃO, Idade: _____

05- O veículo encontra-se com a inspeção do DETRAN em dia?

() SIM () NÃO () NÃO, MAS TEM DATA PREVISTA _____

06 – Encontra-se afixada no veículo em lugar visível a autorização expedida pela Divisão de Fiscalização de Veículos e Condutores do DETRAN ou CIRETRAN?

PREFEITURA DE TACAIMBÓ

Endereço: R. Sebastião Clemente, nº 83 - Centro, Tacaimbó - PE, 55140-000.

Telefone: (81) 3755-1257



Estado de Pernambuco

PREFEITURA DE TACAIMBÓ

Palácio Municipal Dr. Joaquim Antônio Albuquerque da Silveira

() SIM () NÃO

07- Encontra-se no veículo em local visível cartaz indicativo que é proibido transportar número de estudantes acima da capacidade estabelecida pelo fabricante?

() SIM () NÃO

REQUISITOS PARA O CONDUTOR

01- O condutor possui CNH, categoria D, não vencida?

() SIM () NÃO

02- O condutor possui curso específico de transporte escolar?

() SIM () NÃO

03- O condutor encontra-se portando CRACHÁ DE CREDENCIAMENTO?

() SIM () NÃO.



[Tacaimbó], [dia] de [mês] de [ano].

PREFEITURA DE
Tacaimbó
Gestor/Fiscal do Contrato
Trabalhando por você!

PREFEITURA DE TACAIMBÓ

Endereço: R. Sebastião Clemente, nº 83 - Centro, Tacaimbó - PE, 55140-000.

Telefone: (81) 3755-1257



Estado de Pernambuco

PREFEITURA DE TACAIMBÓ

Palácio Municipal Dr. Joaquim Antônio Albuquerque da Silveira

ANEXO II – SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO

IDENTIFICAÇÃO	
NOME DA PESSOA FÍSICA/JURÍDICA:	
CNPJ (PJ):	CPF (PF/CP):
ENDEREÇO:	CEP:
BAIRRO:	CIDADE:
UF:	FONE:
ITEM:	ROTA:
E-MAIL:	

AGÊNCIA BANCÁRIA EM QUE DESEJA RETIRAR O PAGAMENTO	
BANCO:	AGÊNCIA:
CIDADE:	

LOCAL E DATA		
ASSINATURA:		
RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO:		
LOCAL:	DATA:	ASSINATURA/CARIMBO:

Trabalhando por você!

PREFEITURA DE TACAIMBÓ

Endereço: R. Sebastião Clemente, nº 83 - Centro, Tacaimbó - PE, 55140-000.

Telefone: (81) 3755-1257



Estado de Pernambuco

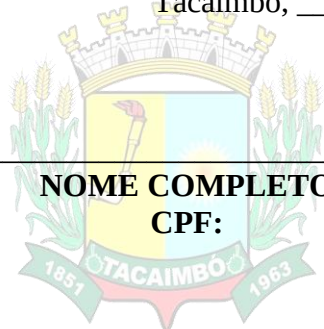
PREFEITURA DE TACAIMBÓ

Palácio Municipal Dr. Joaquim Antônio Albuquerque da Silveira

ANEXO III – DECLARAÇÃO DE INCOMPATIBILIDADE DE CARGOS E FUNÇÕES

Eu, _____, CPF nº _____, responsável Legal da empresa _____, CNPJ nº _____, **declaro**, para os devidos fins, que na empresa não há nenhum sócio, diretor ou representante legal que exerça Cargo ou Função de Chefia ou Assessoramento, em qualquer nível, na área pública da Administração, no âmbito do Município de Tacaimbó, não comprometendo desta forma a participação da empresa supracitada no presente processo de CREDENCIAMENTO Nº 00002/2026.

Tacaimbó, _____ de _____ de _____.



NOME COMPLETO

CPF:

Observação: Em papel timbrado da empresa interessada.

PREFEITURA DE
Tacaimbó
Trabalhando por você!

PREFEITURA DE TACAIMBÓ

Endereço: R. Sebastião Clemente, nº 83 - Centro, Tacaimbó - PE, 55140-000.

Telefone: (81) 3755-1257



Estado de Pernambuco

PREFEITURA DE TACAIMBÓ

Palácio Municipal Dr. Joaquim Antônio Albuquerque da Silveira

ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA DOS TERMOS

Pelo presente instrumento, a empresa: _____, CNPJ nº _____, com sede no endereço _____, através de seu responsável legal, infrafirmados, tendo em vista o CREDENCIAMENTO Nº 00002/2026, cujo objeto é o **CREDENCIAMENTO A CONTRATAÇÃO DE MICROEMPREENDEDORES INDIVIDUAIS (MEI), PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE ESCOLAR, EM ATENDIMENTO ÀS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA DE OFERTAR TRANSPORTE AOS ALUNOS MATRICULADOS NA REDE DE ENSINO PÚBLICO DE TACAIMBÓ**, declara, sob as penas da lei, que:

Conhece e aceita as condições de remuneração dos serviços prestados.

Têm disponibilidade para prestar atendimento, conforme as normas fixadas pelo Município de Tacaimbó, e segundo as normas da legislação vigente, inclusive obedecendo às disposições éticas e técnicas dos respectivos Conselhos e órgãos Regionais de profissionais.

Tacaimbó, _____ de _____ de _____.

NOME COMPLETO

CPF:

Observação: Em papel timbrado da empresa interessada.

PREFEITURA DE TACAIMBÓ

Endereço: R. Sebastião Clemente, nº 83 - Centro, Tacaimbó - PE, 55140-000.

Telefone: (81) 3755-1257



Estado de Pernambuco

PREFEITURA DE TACAIMBÓ

Palácio Municipal Dr. Joaquim Antônio Albuquerque da Silveira

ANEXO V – DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

Pelo presente instrumento, a empresa: _____, CNPJ nº _____, com sede no endereço _____, através de seu responsável legal, declara, sob as penas da lei, que tem disponibilidade em prestar os SERVIÇOS ora descritos no Edital de CREDENCIAMENTO Nº 00002/2026, cujo objeto é o **CREDENCIAMENTO A CONTRATAÇÃO DE MICROEMPREENDEDORES INDIVIDUAIS (MEI), PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE ESCOLAR, EM ATENDIMENTO ÀS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA DE OFERTAR TRANSPORTE AOS ALUNOS MATRICULADOS NA REDE DE ENSINO PÚBLICO DE TACAIMBÓ**, assumindo a responsabilidade e sujeitando-se às penalidades legais e sumária desclassificação do chamamento, e que fornecerá quaisquer informações complementares solicitadas pela Administração e/ou pelos órgãos de controle.



Tacaimbó, _____ de _____ de _____.

PREFEITURA DE

NOME COMPLETO

CPF:

Tacaimbó

Observação: Em papel timbrado da empresa interessada.

Trabalhando por você!

PREFEITURA DE TACAIMBÓ

Endereço: R. Sebastião Clemente, nº 83 - Centro, Tacaimbó - PE, 55140-000.

Telefone: (81) 3755-1257



Estado de Pernambuco

PREFEITURA DE TACAIMBÓ

Palácio Municipal Dr. Joaquim Antônio Albuquerque da Silveira

ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL (EMPREGADO MENOR)

Pelo presente instrumento, a empresa: _____, CNPJ nº _____, com sede no endereço _____, através de seu responsável legal, declara, sob as penas da Lei, em atendimento ao quanto previsto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, que não empregamos, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre menores de 18 (dezoito), e de qualquer trabalho menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.



Tacaimbó, _____ de _____ de _____.

NOME COMPLETO

CPF:

PREFEITURA DE
Tacaimbó
Trabalhando por você!

PREFEITURA DE TACAIMBÓ

Endereço: R. Sebastião Clemente, nº 83 - Centro, Tacaimbó - PE, 55140-000.

Telefone: (81) 3755-1257



Estado de Pernambuco

PREFEITURA DE TACAIMBÓ

Palácio Municipal Dr. Joaquim Antônio Albuquerque da Silveira

ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS

Pelo presente instrumento, a empresa: _____, CNPJ nº _____, com sede no endereço _____, através de seu responsável legal abaixo assinado, declara na forma da Lei Federal nº 14.133/21 e sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para a habilitação no CREDENCIAMENTO Nº 00002/2026, cujo objeto é o **CREDENCIAMENTO A CONTRATAÇÃO DE MICROEMPREENDEDORES INDIVIDUAIS (MEI), PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE ESCOLAR, EM ATENDIMENTO ÀS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA DE OFERTAR TRANSPORTE AOS ALUNOS MATRICULADOS NA REDE DE ENSINO PÚBLICO DE TACAIMBÓ**, e que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.



Tacaimbó, _____ de _____ de _____.

NOME COMPLETO
CPF:

PREFEITURA DE
Tacaimbó
Trabalhando por você!

PREFEITURA DE TACAIMBÓ

Endereço: R. Sebastião Clemente, nº 83 - Centro, Tacaimbó - PE, 55140-000.

Telefone: (81) 3755-1257



Estado de Pernambuco

PREFEITURA DE TACAIMBÓ

Palácio Municipal Dr. Joaquim Antônio Albuquerque da Silveira

**ANEXO VIII – DECLARAÇÃO DE QUE NÃO SE ENCONTRA PUNIDA COM
SUSPENSÃO DO DIREITO DE LICITAR OU DECLARADA INIDÔNEA POR
QUALQUER OUTRO ÓRGÃO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DIRETA OU
INDIRETA**

A empresa: _____, CNPJ nº _____, com sede no endereço
_____, através de seu responsável legal abaixo assinado, infrafirmados,
DECLARA, para devidos fins do **EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 00002/2026**, sob as
sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, não estar a empresa, por qualquer motivo,
punida com suspensão do direito de licitar, ou declaradas inidônea por qualquer outro órgão da
administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal.



Tacaimbó, _____ de _____ de _____.

NOME COMPLETO

CPF:

PREFEITURA DE
Tacaimbó
Trabalhando por você!

PREFEITURA DE TACAIMBÓ

Endereço: R. Sebastião Clemente, nº 83 - Centro, Tacaimbó - PE, 55140-000.

Telefone: (81) 3755-1257



Estado de Pernambuco

PREFEITURA DE TACAIMBÓ

Palácio Municipal Dr. Joaquim Antônio Albuquerque da Silveira

ANEXO IX – PROTOCOLO DE ENTREGA DE DOCUMENTOS

EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº. 00002/2026.

SOLICITAÇÃO FORMAL/PROTOCOLO DE DOCUMENTOS

Através do presente, _____, CPF/CNPJ nº. _____, residente/localizado(a) no(a) _____, nº. _____, Bairro _____, Município de _____, vem solicitar CREDENCIAMENTO para prestação dos serviços de transporte escolar no Município de Tacaimbó/PE, conforme disposto no Anexo I – Projeto Básico - do Edital de Chamada Pública Nº. 00002/2026.

Em anexo, faço juntar toda documentação necessária.



Tacaimbó, _____ de _____ de _____.

PREFEITURA DE

Tacaimbó

NOME COMPLETO

CPF:

Trabalhando por você!

PREFEITURA DE TACAIMBÓ

Endereço: R. Sebastião Clemente, nº 83 - Centro, Tacaimbó - PE, 55140-000.

Telefone: (81) 3755-1257



Estado de Pernambuco

PREFEITURA DE TACAIMBÓ

Palácio Municipal Dr. Joaquim Antônio Albuquerque da Silveira

ANEXO X – MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº ____/2026

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 00060/2026

CREDENCIAMENTO Nº 00002/2026

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
QUE FAZEM ENTRE SI, DE UM LADO O
MUNICÍPIO DE TACAIMBÓ E DO OUTRO
LADO A EMPRESA _____.
CONFORME CREDENCIAMENTO Nº 00002/2026.**

Pelo presente instrumento de contrato, de um lado o MUNICÍPIO DE TACAIMBÓ, Estado de Pernambuco, através da **PREFEITURA MUNICIPAL** - Rua Sebastião Clemente, SN - Centro - Tacaimbó - PE, CNPJ nº 10.091.601/0001-00, neste ato representada pela Prefeita Joelda Lima da Silva Pereira, Brasileira, Casada, residente e domiciliada na Avenida Luiz Maciel, 67 - Rua Velha - Tacaimbó - PE, CPF nº 849.300.044-20, Carteira de Identidade nº 4442473 SSP/PE, doravante simplesmente **CONTRATANTE**, e do outro lado - - - - ..., CNPJ nº, neste ato representado por residente e domiciliado na, ... - - - - ..., CPF nº, Carteira de Identidade nº, doravante simplesmente **CONTRATADA**, resolvem, de comum acordo, celebrar o presente instrumento, que reger-se-á pelas normas gerais da Lei Federal nº 14.133/21, Art. 79, inciso I e Decreto Municipal nº 043, de 26 de dezembro de 2023, no que for pertinente, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DOS FUNDAMENTOS:

Este contrato decorre do Credenciamento nº 00002/2026, processada nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021; Decreto Municipal nº 043, de 26 de Dezembro de 2023; Lei Complementar nº 123, de 14 de Dezembro de 2006; e legislação pertinente, consideradas as alterações posteriores das referidas normas, às quais os contratantes estão sujeitos como também às cláusulas deste contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

2.1. O presente tem por objeto a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE ESCOLAR, EM ATENDIMENTO ÀS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO CULTURA DE OFERTAR TRANSPORTE AOS ALUNOS MATRICULADOS NA REDE DE ENSINO PÚBLICO DE TACAIMBÓ-PE.**

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS CONDIÇÕES GERAIS

3.1. A **CONTRATADA** declara que aceita prestar os serviços objeto deste contrato, nos termos do presente instrumento, sujeito a eventuais alterações que venham a ser introduzidas, que se presumirão conhecidas pela **CONTRATADA** quando publicadas no Diário Oficial Eletrônico do Município ou comunicadas mediante correspondência expedida sob registro postal ou protocolo.

PREFEITURA DE TACAIMBÓ

Endereço: R. Sebastião Clemente, nº 83 - Centro, Tacaimbó - PE, 55140-000.

Telefone: (81) 3755-1257



3.2. Os serviços deverão ser prestados, necessariamente, nas unidades públicas da Secretaria de Educação e Cultura, de acordo com o critério de distribuição definido no Anexo I do Edital de Credenciamento.

3.3. Os sócios, dirigentes e empregados das Pessoas Jurídicas não terão quaisquer vínculos com o Município de Tacaimbó, estatutário ou não, direto ou indireto, tampouco poderão ocupar cargo ou função de chefia ou assessoramento, em qualquer nível.

3.4. A **CONTRATADA** declara ter disponibilidade para prestar os atendimentos, conforme as normas fixadas pelo CONTRATANTE, e segundo as normas conforme, a legislação atual, inclusive obedecendo às disposições éticas e técnicas dos respectivos Conselhos Regionais.

3.5. São de inteira responsabilidade da **CONTRATADA** as obrigações pelos encargos previdenciários, fiscais e trabalhistas resultantes da execução do contrato.

3.6. A **CONTRATADA** e seus profissionais são responsáveis pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE e/ou terceiros, decorrentes da execução do contrato.

3.7. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual período, caso haja interesse da Administração Municipal, com anuência do credenciado.

3.8. O inadimplemento do contrato implicará em sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/21, além do respectivo contrato, assegurado o direito à ampla defesa.

3.9. A **CONTRATADA** deverá manter durante todo o vínculo contratual as mesmas condições de habilitação constantes no instrumento editalício.

CLÁUSULA QUARTA – DAS CONDIÇÕES GERAIS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

- a) A execução dos serviços será iniciada a partir da assinatura do contrato;
- b) Os serviços que tratam o presente documento deverão ser executados com zelo e destreza, e de acordo com as descrições e periodicidade constantes no Projeto Básico e de acordo com o georreferenciamento que integra o presente processo.
- c) Todos os Serviços deverão ser de primeira qualidade, exercidos com zelo e dedicação no intuito de preservar a Administração Municipal.
- d) Deverão ser utilizados equipamentos de proteção adequados à natureza dos serviços.
- e) A prestação dos serviços deverá obedecer às rotas, conforme georreferenciamento.
- f) Os profissionais indicados pela contratada deverão cumprir todas as normas gerais a seguir relacionadas, e ainda as atribuições específicas de cada serviço contratado, conforme consta no Projeto Básico.
- g) Ser pontual;
- h) Apresentar-se devidamente identificado (a) por crachá, aseado(a), barbeado e com unhas aparadas;
- i) Cumprir as normas de segurança para acesso às dependências da CONTRATANTE;
- j) Comunicar à autoridade competente qualquer irregularidade verificada;
- k) Observar normas de comportamento profissional e técnicas de atendimento ao público;
- l) Cumprir as normas internas do órgão;



- m) Manter atualizada a documentação necessária à execução do serviço;
- n) Buscar orientação com seu preposto, em caso de dificuldades no desempenho das atividades, repassando-lhe o problema;
- o) Adotar todas as providências ao seu alcance para sanar irregularidades ou agir em casos emergenciais;
- p) Levar ao conhecimento do preposto, imediatamente, qualquer informação considerada importante;
- q) Evitar tratar de assuntos particulares ou que não tenham afinidade com o serviço desempenhado, durante o horário de trabalho, a fim de evitar o comprometimento e interrupções desnecessárias no atendimento;
- r) Evitar confrontos com servidores, outros prestadores de serviço e visitantes da CONTRATANTE;
- s) Tratar a todos com urbanidade;
- t) Não abordar autoridades ou servidores para tratar de assuntos particulares, de serviço ou atinentes ao contrato, exceto se for membro da FISCALIZAÇÃO;
- u) Não participar, no âmbito da CONTRATANTE, de grupos de manifestações ou reivindicações, evitando espalhar boatos ou tecer comentários desairosos ou desrespeitosos relativos a outras pessoas.
- v) Deverão estar inclusos nos preços as taxas de serviços ou quaisquer outras que porventura incida sobre o contrato de locação de veículos;
- w) A contratada selecionada deverá atender a todas as despesas decorrentes de impostos, taxas, seguro dos veículos e quaisquer outros encargos fiscais, de ordem federal, estadual ou municipal, vigentes.
- x) As despesas com combustíveis, as despesas com motoristas, encarregados, manutenção e conservação, dentre outras, dos veículos serão de responsabilidade do licitante selecionado.
- y) À Prefeitura Municipal de Tacaimbó – PE, é facultado o direito de a qualquer momento dispensar ou acrescentar veículos dentro dos limites estabelecidos pela lei de licitações e contratos, sem que para isso caiba qualquer reclamação, indenização ou pedido de reajustamento de preços, por parte do contratado.
- z) A Prefeitura Municipal de Tacaimbó – PE, não se responsabilizará pelo pagamento das horas/dias em que os veículos permanecerem parados, devido à inoperância dos mesmos, salvo se houver substituições desses, que não afetem a continuidade dos serviços.
- aa) A contratada deverá substituir imediatamente os veículos que não tenham condições de operação.
- bb) A Prefeitura Municipal Tacaimbó – PE, manterá permanente fiscalização, no que concerne ao fiel cumprimento de todas as condições estipuladas nesta licitação e no contrato.
- cc) A contratada deverá encaminhar, mensalmente, todos os comprovantes de impostos e guias de recolhimento para a fiscalização do município, a fim de comprovar que todas as obrigações estão sendo cumpridas fielmente. Bem como as exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal, social e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado na Lei 14.133/21.
- dd) É de responsabilidade do contratado/proprietários dos veículos todos os prejuízos ou danos causados por acidentes, inclusive a terceiros, pelos veículos locados para os transportes.
- ee) Os percursos dos veículos serão os estabelecidos na planilha do Projeto Básico, conforme georreferenciamento, os quais poderão sofrer alterações no decorrer do contrato em razão de mudança de rota ou de se ter detectado falhas na medição inicial, podendo, portanto, o contrato com o transportador ser alterado para mais ou para menos, de acordo com a situação detectada.
- ff) O horário de atuação dos veículos será determinado pela Secretaria de Educação e Cultura.
- gg) As despesas com combustível utilizado nos veículos serão por conta do Contratado.



- hh) Os veículos deverão estar com a documentação em dia, o que se comprova mediante a exibição do Certificado de Registro e Licenciamento do Veículo – CRLV de cada veículo a ser locado, no ato da assinatura do termo contratual, sob pena de não celebrar o referido instrumento.
- ii) Para execução dos serviços, os veículos a serem locados devem ser registrados como veículos de passageiros e possuírem laudo de vistoria, realizado por empresa ou profissional idôneo, atestando as condições de conservação e mecânica dos veículos a serem utilizados no transporte, visando à verificação das conformidades dos equipamentos obrigatórios de segurança, mediante o que estabelece a legislação, além da verificação da parte mecânica, elétrica, chaparia, pintura etc., de cada veículo.
- jj) Os Itens a serem observados nos laudos de vistoria:
- I. Situação do motor, nível e validade do óleo;
 - II. Situação dos sistemas de suspensão, direção e freio;
 - III. Revisão visual externa – verificar faróis, pisca-pisca e lanternas, estado e calibragem dos pneus, limpador de para-brisa, entre outros;
 - IV. Revisão interna – examinar luzes e instrumentos do painel, cintos de segurança, bancos, extintor, estepe, macaco, triângulo de segurança dentre outros itens.
- kk) A contratada selecionada deverá atender a todas as despesas decorrentes de assistência médica do seu pessoal, seguro contra acidentes no trabalho e demais exigências das Leis Trabalhistas e da Previdência Social, bem como, impostos, taxas, seguro dos veículos e quaisquer outros encargos fiscais, de ordem federal, estadual ou municipal, vigentes.
- ll) Os veículos locados deverão ser substituídos por defeito de qualquer ordem, por outro similar, na hipótese de a manutenção corretiva, que correrá por conta da contratada (assistência técnica 24h, em oficina própria ou credenciada), perdurar por mais de 24 (vinte e quatro) horas, segundo avaliação dos responsáveis pelo conserto ou reparo.
- mm) O motorista deve ser devidamente habilitado na categoria específica, conforme tipo de veículo.
- nn) Os condutores dos veículos não podem ter cometido nenhuma infração grave ou gravíssima ou serem reincidentes em infrações médias nos últimos 12 meses (CTB, Art. 138, IV e Art. 145).
- oo) Ser portador de boa conduta e idoneidade moral.
- pp) Os motoristas deveram se apresentar para a execução do serviço trajando: Calça, camisa/camiseta de cores neutras sem estampa ou qualquer tipo de propaganda, sapato/tênis e crachá de identificação.
- qq) Não ingerir bebidas alcoólicas em serviço.
- rr) Ter idade superior a 21 anos (CTB, Art. 38, I).
- ss) Curso de formação de condutor de transporte escolar, ficando a empresa obrigada a apresentar o certificado em no prazo máximo de até 60 (sessenta) dias após a assinatura do contrato. Caso o prazo não seja respeitado, caberá aplicação de sanções e penalidades como distrato unilateral, sendo convocado o próximo credenciado para o referido item/rota.

CLÁUSULA QUINTA – DAS ATRIBUIÇÕES E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1. São obrigações da CONTRATADA:

- a) Toda manutenção do veículo e suas respectivas despesas serão de responsabilidade da contratada, incluído o condutor e o combustível;



- b) O veículo deverá receber manutenção corretiva ou preventiva regularmente, ficando o contratante isento de quaisquer despesas inerentes aos reparos.
- c) O condutor deverá estar devidamente habilitado pelo órgão de classe (DETRAN), com categoria compatível com o tipo de veículo.
- d) O contratado deverá manter os veículos devidamente revisados e com bom aspecto de limpeza e higiene, nas partes internas e externas, munidos de todos os acessórios exigidos pelo Código Nacional de Trânsito.
- e) Manter em cada veículo permanentemente a documentação respectiva, devidamente legalizada, a partir do início da sua contratação.
- f) Só serão autorizados pela Secretaria de Educação e Cultura apenas os veículos que estiverem credenciados junto ao Município de Tacaimbó-PE.
- g) Os veículos que forem contratados para os referidos transportes terão que abrir letreiros de identificação de acordo com as orientações da Secretaria de Educação.
- h) Em caso de empresa, realizar pagamento dos empregados por meio de transferência bancária e identificada;
- i) Deverá apresentar todas as comprovações de cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias;
- j) Executar os serviços conforme especificações do Projeto Básico e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, quando necessário, em conformidade com a proposta apresentada;
- k) Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- l) Manter a execução do serviço nos horários fixados pela Administração.
- m) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado ao município, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- n) A empresa contratada que sejam regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) deverão apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços:
 - I. A relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, salário, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
 - II. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada e/ou contrato de prestação de serviço contendo todas as informações necessárias a contratação, deveres e direitos, devidamente assinada pelas partes;
 - III. Declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato;
 - IV. Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.



- V. No caso de sociedade cooperativa, deverão ser entregues a ficha de matrícula do cooperado, cópia de documentos, termo de corresponsabilidade do sócio cooperado, termo de subscrição da quota parte, declaração de livre associação e declaração de contribuição individual autônomo.
- o) A contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, todas as certidões fiscais e trabalhistas;
 - p) Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;
 - q) Não serão incluídas nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.
 - r) Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.
 - s) Autorizar a Administração contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.
 - t) Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.
 - u) Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Projeto Básico;
 - v) Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração, além das previstas no Projeto Básico;
 - w) Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
 - x) Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:
- I. Viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as



suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

- II. Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.
- y) Manter preposto nos locais de prestação de serviço, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato, nos moldes deste do Projeto Básico;
- z) Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- aa) Fornecer, sempre que solicitados pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da Contratante, em caso de empresas e no caso de sociedade cooperativa, todos aqueles que são aplicáveis ao tipo societário;
- bb) A ausência da documentação pertinente ou da comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS implicará a retenção do pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, mediante prévia comunicação, até que a situação seja regularizada, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
- cc) Ultrapassado o prazo de 15 (quinze) dias, contados na comunicação mencionada no subitem anterior, sem a regularização da falta, a Administração poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
- dd) Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- ee) Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- ff) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- gg) Não se beneficiar da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006;
- hh) Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação.
- ii) Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- jj) Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do serviço.
- kk) Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- ll) Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.



- mm) Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Projeto Básico, no prazo determinado.
- nn) Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- oo) Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, qualquer mudança no método de execução do serviço que fuja das especificações constantes deste Projeto Básico.
- pp) Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.
- qq) Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
- rr) Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- ss) Manter os veículos sempre limpos e em bom estado de conservação, de modo que possibilite o transporte de forma higiênica e em segurança.
- tt) Apresentar no prazo de até 01 (um) mês após a assinatura do contrato, o Comprovante de realização de curso específico com aprovação, conforme disposto no inciso V do art. 138, do Código de Trânsito Brasileiro;

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

6.1. A CONTRANTE obriga-se a:

- a) Prestar esclarecimentos e informações a Pessoa Jurídica contratada que visem orientar o profissional na correta prestação dos serviços pactuados.
- b) Regular, controlar, fiscalizar e avaliar as ações e os serviços.
- c) Pagar a Pessoa Jurídica contratada mensalmente, após a apresentação de Nota Fiscal do Prestador.
- d) Designar servidor para supervisionar, fiscalizar os procedimentos e acompanhar a execução dos serviços de saúde.
- e) Providenciar a publicação do extrato do contrato no Diário Oficial do Município dentro do prazo previsto no parágrafo único do art. 72, da Lei nº 14.133/21.
- f) Indicar formalmente o preposto que acompanhará a execução dos serviços prestados por todos os estabelecimentos credenciados;
- g) Prestar à contratada todas as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados;
- h) Efetuar os pagamentos, de acordo com o estabelecido neste contrato;
- i) Exercer a fiscalização dos serviços contratados;
- j) Emitir ordem para início dos serviços.

CLÁUSULA SETIMA – DO PAGAMENTO

- 7.1. O efetivo pagamento será feito conforme custo fixo e custo variável proposto pelo licitante vencedor, em conformidade ao estabelecido nesta seção do Termo de Referência, **no prazo de**



Estado de Pernambuco

PREFEITURA DE TACAIMBÓ

Palácio Municipal Dr. Joaquim Antônio Albuquerque da Silveira

até 30 (Trinta) dias, contados da entrega da nota fiscal devidamente atestada ao setor competente, acompanhada dos documentos exigidos abaixo.

7.2. O pagamento será realizado por rota efetivamente contratada e executada, inclusive nos meses de férias escolares, sendo subdividido nos seguintes itens:

7.3. O pagamento será realizado por rota efetivamente contratada e executada, inclusive nos meses de férias escolares, sendo subdividido nos seguintes itens:

$$\text{Pagamento mensal} = \text{C.Fixo} + \text{C.V.pav} + \text{C.V.npav}$$

Onde:

C.Fixo = Custos Fixos

C.V.pav = Custo variável quilométrico para vias pavimentadas, sendo:

$$\text{C.V.pav} = \text{Custo do km (via pavimentada)} \times \text{Distância percorrida (via pavimentada)}$$

C.V.npav = Custo variável quilométrico para vias não pavimentadas, sendo:

$$\text{C.V.npav} = \frac{\text{Custo do km (via não pavimentada)} \times \text{Distância percorrida (via não pavimentada)}}{\text{Distância percorrida (via não pavimentada)}}$$

7.3.1. Os **custos fixos** serão pagos **todos os meses** durante o prazo contratual, **inclusive naqueles de férias/recessos escolares, sendo gerada uma fatura para cada um dos 12 meses do ano;**

7.3.2. Os **custos variáveis** serão pagos **somente nos meses em que haja o efetivo transporte de alunos**, de acordo com a quilometragem para cada tipo de veículo, rota e qualidade da via;

7.3.3. A **título de exemplo**, os quadros seguintes demonstram os pagamentos de uma rota em um mês em que houve efetiva prestação do serviço e em um mês de férias ou recesso escolar:

7.3.3.1. **Mês com 22 dias de aula e distância percorrida conforme projeto:**

EXEMPLO DE CÁLCULO		
mês COM aula (utilizando valores referenciais)		
Veículo: Ônibus - Propriedade: Terceirizado - Rotas que executa: 43 (lote 2) - Código do Veículo: Ônibus {B}: ONI - 7		
Quantidade de rotas que o veículo executa	(Qrotas)	1
Quilômetros rodados ao longo do mês em vias pavimentadas	(Qpav)	562
Quilômetros rodados ao longo do mês em vias não pavimentadas	(Qnpav)	463
Custo Fixo (R\$/mês)		R\$ 6.332,24
Custo Variável Via Não Pavimentada (R\$/km)		R\$ 4,18/km
Custo Variável Via Pavimentada (R\$/km)		R\$ 3,21/km
Valor a ser pago = Custo Fixo + Custo Quilométrico não pavimentado*Qnpav + Custo Quilométrico pavimentado*Qpav		
Valor a ser pago = 6332,24 + 4,18*562 + 3,21*463		
Valor a ser pago no mês = R\$ 10.167,63		

7.3.3.2. **Mês completo de férias escolares (ou seja, sem aulas):**

PREFEITURA DE TACAIMBÓ

Endereço: R. Sebastião Clemente, nº 83 - Centro, Tacaimbó - PE, 55140-000.

Telefone: (81) 3755-1257



Estado de Pernambuco

PREFEITURA DE TACAIMBÓ

Palácio Municipal Dr. Joaquim Antônio Albuquerque da Silveira

EXEMPLO DE CÁLCULO mês SEM aula (utilizando valores referenciais)		
Veículo: Ônibus - Propriedade: Terceirizado - Rotas que executa: 43 (lote 2) - Código do Veículo: Ônibus {B}: ONI - 7		
Quantidade de rotas que o veículo executa	(Qrotas)	1
Quilômetros rodados ao longo do mês em vias pavimentadas	(Qpav)	0km
Quilômetros rodados ao longo do mês em vias não pavimentadas	(Qnpav)	0km
Custo Fixo (R\$/mês)		R\$ 6.332,24
Custo Variável Via Não Pavimentada (R\$/km)		R\$ 4,18/km
Custo Variável Via Pavimentada (R\$/km)		R\$ 3,21/km
$Valor\ a\ ser\ pago = Custo\ Fixo + Custo\ Quilométrico\ não\ pavimentado * Qnpav + Custo\ Quilométrico\ pavimentado * Qpav$		
$Valor\ a\ ser\ pago = 6332,24 + 4,18 * 0 + 3,21 * 0$		
Valor a ser pago no mês = R\$ 6.332,24		

Os valores contidos nas tabelas acima são exemplificativos, não representando custos do Município de Tacaimbó-PE.

- 7.4. Os custos fixos e variáveis devem ser calculados para cada tipo de veículo (ônibus, microônibus e van), conforme disposto no **Anexo I do Edital**;
- 7.5. Os valores do custo fixo e do custo do quilômetro rodado (em vias pavimentadas e não pavimentadas) serão àqueles definidos no projeto, e obedecerão ao porte do veículo projetado para executar a respectiva rota;
- 7.6. A distância percorrida mensalmente por cada rota, em ambos os tipos de vias (pavimentadas ou não pavimentadas), será aquela estimada no projeto de rotas do Anexo A deste Projeto Básico, multiplicada pela quantidade de dias de operação do mês vigente no boletim de medição, salvo alterações de rota durante a vigência do contrato, hipóteses em que serão verificadas as reais distâncias percorridas;
- 7.7. No processo de pagamento, o valor medido pelo dispositivo de rastreamento veicular previsto no item 13.4 deste Projeto Básico será utilizado como critério obrigatório de validação da prestação dos serviços, devendo o controle de quilometragem e rotas executadas estar compatível com o trajeto estimado e com as medições registradas em sistema. A divergência injustificada poderá ensejar glosas proporcionais, sem prejuízo de outras penalidades administrativas;
- 7.8. De acordo com as particularidades e necessidades do serviço, o fiscal administrativo do contrato poderá autorizar acréscimos ou decréscimos eventuais na quilometragem percorrida por determinada rota ao longo do mês;
- 7.8.1. Tais valores e suas respectivas justificativas deverão ser individualizados por rota e constar no boletim de medição do serviço do mês em análise;
- 7.8.2. Para fins de pagamento, esses valores serão, respectivamente, somados ou subtraídos da quilometragem estimada, e pagos de acordo com os custos variáveis quilométricos.
- 7.9. Em caso de dúvidas acerca da real quilometragem percorrida por cada veículo na execução do serviço de determinada rota, o fiscal administrativo do contrato poderá consultar as informações do dispositivo de rastreamento instalado no respectivo veículo;

PREFEITURA DE TACAIMBÓ

Endereço: R. Sebastião Clemente, nº 83 - Centro, Tacaimbó - PE, 55140-000.

Telefone: (81) 3755-1257



- 7.10. Eventualmente, os veículos poderão ser utilizados para atividades extraclasse, inclusive em finais de semana ou feriados. Nesse caso, a contratada será remunerada pela quilometragem excedente a ser percorrida pelo veículo no transporte dos alunos para realizar a referida atividade;
- 7.10.1. Para fins de pagamento, esse valor será somado à quilometragem padrão da respectiva rota e pagos de acordo com seu custo variável quilométrico;
- 7.10.2. A utilização da frota de transporte escolar para as atividades extraclasse deve ser expressamente autorizada pelo fiscal administrativo do contrato, que providenciará a comunicação à contratada com uma antecedência mínima de 10 dias;
- 7.10.3. A contratante não se responsabilizará ou pagará por transporte que seja realizado sem prévia autorização do fiscal administrativo do contrato;
- 7.10.4. A utilização do veículo (rota) para atividades extraclasse será institucionalizada e regulamentada através de Portaria do Secretário Municipal de Educação.
- 7.11. O pagamento dos serviços executados será efetuado em até 30 dias após a medição dos serviços efetivamente prestados, ratificados pela Secretaria Municipal de Educação e atestados pelo Gestor e Fiscal do Contrato da Secretaria Municipal de Educação, bem como após a apresentação da nota fiscal de serviço e da comprovação do adimplemento, se for o caso, da folha de pagamento dos funcionários envolvidos na execução do contrato;
- 7.11.1. Será considerado como período de medição, o abrangido pelo primeiro e último dia de cada mês, e o valor correspondente será calculado de acordo com o método descrito nos subitens anteriores deste Projeto Básico;
- 7.11.2. Será descontado o valor referente ao(s) dia(s) de ausência no serviço, desde que por motivo justificado e aceito pela Fundo Municipal de Educação, até o limite máximo de 30 dias, após o qual a não prestação dos serviços configurará inexecução parcial do contrato e poderá motivar sua rescisão, além da aplicação das demais penalidades cabíveis.
- 7.12. Para efetivação do pagamento a Contratada deverá apresentar os seguintes documentos, devidamente atualizados:
- 7.12.1. Nota Fiscal relativa aos serviços executados;
- 7.12.2. Certidão Negativa de Débito Estadual e Municipal;
- 7.12.3. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho, conforme Lei Federal nº 12.440/2011, se for o caso;
- 7.12.4. GFIP (Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social) e Folha de pagamento de todos os funcionários do mês anterior, se aplicável;
- 7.12.5. Relatório de execução do serviço de transporte escolar contendo, no mínimo: período de prestação do serviço, número da rota, escolas atendidas, código identificador do veículo, placa do veículo, distância percorrida (detalhando a necessidade de ajuste mensal, como atividades extraclasse, caso seja necessário), número de dias letivos no período, número de alunos médio diário e atestado pelo fiscal do contrato;



CLÁUSULA OITAVA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1. As despesas decorrentes deste processo correrão por conta da seguinte dotação orçamentaria:

Unidade Orçamentaria 200901 DEPARTAMENTO DE ENSINO

Ação Governamental 1236112022.102 GESTÃO E MANUTENÇÃO DO TRANSPORTE ESCOLAR

Despesa Orçamentaria 33903900 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Fonte de Recurso 500.1001 Recursos não vinculados de Impostos – Educação

Fonte de Recurso 550 Transferência do Salário-Educação

Fonte de Recurso 553 Transferências de Recursos do FNDE Referentes ao Programa Nacional de Apoio ao Transporte Escolar (PNATE)

Fonte de Recurso 569 Outras Transferências de Recursos do FNDE

Fonte de Recurso 570 Transferências do Governo Federal referentes a Convênios e outros Repasses vinculados à Educação

Fonte de Recurso 571 Transferências do Estado referentes a Convênios e outros Repasses vinculados à Educação

CLÁUSULA NONA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

9.1. A fiscalização da contratação será exercida por um representante da Administração, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração;

9.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da prestadora do serviço, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

9.3. 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.

9.4. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, *****, devidamente, designado pela Portaria nº ***** ou pelos respectivos substitutos.

9.5. O fiscal 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.

9.6. O fiscal 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.

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



9.8. O fiscal 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.

9.9. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

9.10. O fiscal 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.

9.11. 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.

9.12. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

9.13. O gestor do contrato, *****, devidamente, nomeado pela Portaria nº *****, 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.

9.14. 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.

9.15. 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.

9.16. 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.

9.17. 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.

9.18. 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.



9.19. 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.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS SANÇÕES

- 27.1. A contratada deverá observar rigorosamente as condições estabelecidas para os serviços objeto contrato, sujeitando-se às penalidades constantes na Lei Federal nº 14.133/21 e suas alterações;
- 27.2. A contratada estará sujeita também às penalidades descritas a seguir, de acordo com a gravidade da falta, salvo ocorrência de caso fortuito ou de força maior, formalmente justificado, comprovado e aceito pela Administração:

Tabela: condutas e penalidades

ITEM	CONDUTA	SANÇÃO
I	Ocorrência de atraso no horário de busca e/ou entrega dos alunos superior a 15 (quinze) minutos e inferior a 30 (trinta) minutos	Multa de 1,0% (um por cento) sobre o valor da medição do mês para a rota correspondente, por ocorrência.
II	Ocorrência de atraso no horário de busca e/ou entrega dos alunos superior a 30 (trinta) minutos e inferior a 1 (uma) hora	Multa de 2,5% (dois e meio por cento) sobre o valor da medição do mês para a rota correspondente, por ocorrência.
III	Ocorrência de atraso no horário de busca e/ou entrega dos alunos superior a 1 (uma) hora, caracterizando inexecução do itinerário correspondente	Multa de 2 vezes o valor diário (C.Fixo + C.V.pav + C.V.npav) do itinerário que deixou de ser executado, por ocorrência.
IV	Motorista dirigir-se de forma desrespeitosa aos escolares, recusar-se a percorrer o itinerário previsto, ou, ainda, não executar a contento o serviço que lhe foi determinado	Multa de 2,5% (dois e meio por cento) sobre o valor da medição do mês para a rota correspondente, por ocorrência
V	Veículo fora de condições adequadas de higiene, limpeza (interna e externa) e conservação	Multa de até 5% (cinco por cento) incidente sobre o valor do custo fixo do veículo correspondente
VI	Descumprimento das especificações constantes no Item 13 do Projeto Básico (dos veículos)	Multa de até 10% (dez por cento) incidente sobre o valor da medição do mês para a rota correspondente
VII	Descumprimento de quaisquer outras cláusulas contratuais não previstas neste item e que possa colocar em risco à segurança dos escolares e/ou terceiros	Multa de até 15,0% (quinze por cento) incidente sobre o valor da medição do mês para a rota correspondente
VIII	Descumprimento de quaisquer outras cláusulas editalícias ou contratuais não	Multa de até 5,0% (cinco por cento) incidente sobre o valor da medição do mês para a rota



	previstas neste item	correspondente
IX	Execução da respectiva rota sem a ativação do dispositivo de rastreamento	Multa de 2,5% (dois e meio por cento) sobre o valor da medição do mês para a rota correspondente, para cada ocorrência
X	Danificação/inutilização do dispositivo de rastreamento não decorrente do uso cotidiano (culpa ou dolo do contratado)	Multa no valor da manutenção corretiva ou da substituição do dispositivo

- 27.3. A primeira ocorrência das condutas listadas entre os *itens i - v e ix* da Tabela 7 será punida apenas com advertência formal. A reincidência, dentro do mesmo mês, sujeitará o contratado às penalidades acima estabelecidas.
- 27.4. A reincidência contínua e reiterada de faltas na prestação do serviço sujeitará o contratado à rescisão contratual, além das demais penalidades previstas nos art. 147 e 155, da Lei Federal nº 14.133/21 e demais alterações;
- 27.5. São exemplos de situações enquadradas no item vii: falta de manutenção preventiva/corretiva, tráfegar com a porta aberta ou com estudantes em pé, utilizar veículos ou contratar motoristas não habilitados para o serviço de transporte escolar, falta de cinto de segurança para todos os ocupantes, entre outros;
- 27.6. As penalidades previstas nos subitens desta seção, bem como as do Edital, têm caráter de sanção administrativa, consequentemente, a sua aplicação não exime a contratada da reparação das eventuais perdas e danos que seu ato punível venha a acarretar ao município ou a terceiros;
- 27.7. As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui a das demais, quando cabíveis;
- 27.8. A aplicação cumulativa das multas previstas nos subitens antecedentes não pode superar 20% (vinte por cento) do valor total do pagamento ao qual a contratada tiver direito no mês em que ocorreu a infração; *Trabalhando por você!*
- 27.9. Se o valor da multa ou indenização devida não for recolhido no prazo de 15 dias após a comunicação ao Contratado, será automaticamente descontado da primeira parcela do pagamento a que o Contratado vier a fazer jus, acrescido de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, ou, quando for o caso, cobrado judicialmente.
- 27.10. Na hipótese de apresentar documentação inverossímil ou de cometer fraude, o licitante ou contratado poderá sofrer, sem prejuízo da comunicação do ocorrido ao Ministério Público, a penalidade de suspensão temporária do direito de participar de licitações e impedimento de contratar com qualquer órgão da Administração;
- 27.11. As sanções e penalidades previstas nos itens antecedentes serão aplicadas pelas autoridades competentes, assegurados ao contratado ou ao adjudicatário o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA- ANTICORRUPÇÃO

- 11.1. A CONTRATADA deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de



credenciamento, de contratação e de execução do objeto contratual. Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas.

- 11.1.1. “Prática corrupta”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;
- 11.1.2. “Prática fraudulenta”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de credenciamento ou de execução de contrato.
- 11.1.3. “Prática colusiva”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais credenciados, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão credenciador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;
- 11.1.4. “Prática coercitiva”: causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação no processo de credenciamento ou afetar a execução do contrato;
- 11.1.5. “Prática obstrutiva”: destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, na hipótese de financiamento, parcial ou integral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista neste contrato; atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA

- 12.1. O prazo de vigência do contrato a ser celebrado em decorrência do credenciamento será de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por até 10 (dez) anos;
- 12.2. A execução dos serviços deverá ser iniciada a partir da assinatura do contrato;
- 12.3. A execução dos serviços será diária, nos dias indicados pela Administração, com exceção e de acordo com as necessidades determinadas pela CONTRATADA.
- 12.4. O contrato poderá ser alterado mediante a celebração de termo aditivo, ressalvado o seu objeto que não pode ser modificado.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO

- 13.1. O contrato poderá ser extinto pela Administração, por meio do Secretaria Municipal de Educação e Cultura, quando ocorrer o descumprimento de suas cláusulas ou condições, em especial:
 - 13.1.1. Pelo fornecimento de informações incompletas, intempestivas ou fora dos critérios definidos pelo Fundo Municipal de Educação.
 - 13.1.2. Pela ocorrência de fatos que venham a impedir ou dificultar o acompanhamento, avaliação e auditoria pelos órgãos competentes da Administração, por meio da Secretaria de Educação e Cultura.
 - 13.1.4. Quando descumprir qualquer das obrigações contidas no Contrato.
 - 13.1.5. Por negligência, imprudência, imperícia ou descumprimento das normas estabelecidas pelo Fundo Municipal de Saúde.



13.1.6. Pelo não atendimento dos princípios éticos definidos no Código de Ética Profissional, sem prejuízo das causas previstas na Lei Federal nº 14.133/21.

13.2. Havendo rescisão de contrato, a Administração, por meio do Secretaria Municipal de Educação e Cultura realocará o serviço prestado para outras Pessoas Jurídicas que tenham sido habilitadas no chamamento, durante a vigência do edital, para substituir ao rescindendo.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO REAJUSTAMENTO

14.1. Os preços para a execução dos serviços objeto do contrato serão reajustados anualmente, sendo o primeiro reajuste concedido após o decurso do prazo de 12 (doze) meses, contados a partir da data limite para apresentação da proposta no processo licitatório;

14.2. Aplicar-se-á a modalidade de reajuste paramétrico, com índices de acordo com as fórmulas que seguem:

Reajuste custo fixo: $(iC.Fixo) = i_1$;

Reajuste custo variável: $(iC.V.pav = iC.V.npav) = (0,45 \times i_1) + (0,55 \times i_2)$

Onde:

iC.Fixo = Índice de reajustamento dos Custos Fixos

iC.V.pav = Índice paramétrico de reajustamento do Custo Variável quilométrico para vias pavimentadas

iC.V.npav = Índice paramétrico de reajustamento do Custo Variável quilométrico para vias não pavimentadas

i₁ = índice acumulado do IPCA/IBGE, verificado no período de doze meses contados a partir da data limite para apresentação da proposta;

i₂ = variação acumulada do preço do diesel, apurado conforme preços divulgados pela ANP – Agência Nacional do Petróleo, no Levantamento de Preços Mensais (Resumo II) efetuado nos municípios da região, considerando o Preço ao Consumidor – Preço Médio, verificado no período de doze meses contados a partir da data limite para apresentação da proposta.

14.3. Os reajustes seguintes serão efetuados multiplicando-se os componentes da remuneração vigentes na ocasião, pelos índices acumulados respectivos, calculados nos doze meses seguintes ao do último reajuste, conforme subitem acima;

14.4. A CONTRATANTE deverá assegurar-se de que os preços contratados são sempre compatíveis com aqueles praticados no mercado, de forma a garantir a continuidade da contratação mais vantajosa;

14.5. As condições referentes a reajustes de preços poderão ser alteradas em face da superveniência de normas federais, estaduais ou municipais sobre a matéria.



CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA PUBLICAÇÃO

15.1. O CONTRATANTE providenciará a publicação do extrato do presente contrato no Diário Oficial Eletrônico do Município, de conformidade com o disposto na Lei Federal nº 14.133/21, bem como, no PNPC.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS – LGPD

16.1. As partes comprometem-se a cumprir integralmente as disposições da Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), bem como demais normas aplicáveis à proteção de dados pessoais, no âmbito da execução do presente contrato.

16.2. Para fins deste instrumento, considera-se:

I – Controlador: o Município de Tacaimbó, por meio da Secretaria Municipal de Educação e Cultura;

II – Operador: a pessoa jurídica contratada/credenciada, que realizará o tratamento de dados pessoais em nome do Controlador.

16.3. A CONTRATADA realizará o tratamento de dados pessoais exclusivamente para a execução do objeto contratual, sendo vedada a utilização para finalidade diversa, sob pena de responsabilização administrativa, civil e penal.

16.4. A CONTRATADA deverá:

- a) Tratar os dados pessoais de forma lícita, adequada, necessária e transparente, observando os princípios previstos na LGPD;
- b) Adotar medidas técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais contra acessos não autorizados, perda, destruição, vazamento ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito;
- c) Garantir a confidencialidade das informações a que tiver acesso, inclusive após o término do contrato;
- d) Restringir o acesso aos dados pessoais apenas aos profissionais estritamente necessários à execução do objeto;
- e) Não compartilhar, divulgar ou transferir dados pessoais a terceiros sem autorização expressa do CONTRATANTE, salvo obrigação legal;
- f) Comunicar imediatamente ao CONTRATANTE a ocorrência de incidente de segurança que possa acarretar risco ou dano relevante aos titulares dos dados;
- g) Auxiliar o CONTRATANTE no atendimento às solicitações dos titulares de dados, quando necessário;
- h) Eliminar ou devolver os dados pessoais após o término do contrato, ressalvadas as hipóteses legais de guarda obrigatória.

16.5. O tratamento de dados pessoais no âmbito deste contrato poderá envolver informações de alunos, responsáveis e demais usuários do serviço de transporte escolar, sendo tais dados considerados de caráter sensível ou de especial proteção, exigindo elevado nível de segurança e sigilo.

16.6. O descumprimento das disposições relativas à proteção de dados pessoais poderá ensejar a aplicação de sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo das penalidades previstas na LGPD.



Estado de Pernambuco

PREFEITURA DE TACAIMBÓ

Palácio Municipal Dr. Joaquim Antônio Albuquerque da Silveira

16.7. A CONTRATADA responderá integralmente por quaisquer danos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros em decorrência do tratamento inadequado ou ilícito de dados pessoais.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO

17.1. Fica eleito o foro da Comarca de Tacaimbó, Estado de Pernambuco, para dirimir questões sobre a execução do presente contrato e seus aditivos que não puderem ser resolvidas de comum acordo entre as partes. E, por estarem, assim, justo e acordados, os partícipes firmam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para os devidos efeitos legais, tudo na presença das testemunhas infra-assinadas.

Tacaimbó-PE, _____ de _____ de _____;

TESTEMUNHAS

PELO CONTRATANTE



PELO CONTRATADO

PREFEITURA DE
Tacaimbó
Trabalhando por você!

PREFEITURA DE TACAIMBÓ

Endereço: R. Sebastião Clemente, nº 83 - Centro, Tacaimbó - PE, 55140-000.

Telefone: (81) 3755-1257