

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO:

1.1. O presente termo de referência visa o registro de preço consignado em ata para futura e eventual contratação de empresa especializada em prestação do serviço de seguro automotivo, pelo período de 12 (doze) meses, com cobertura total para 04 (quatro) micro-ônibus, 01 (um) ônibus que farão o transporte escolar dos alunos matriculados na rede municipal de ensino do Paulista, por meio de licitação regida pela Lei 14.133/2021 e de outras normas aplicáveis ao objeto do certame, de acordo com as especificações descritas neste Termo de Referência e seus anexos.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:

2.1. A Secretaria de Educação, no desempenho de suas funções, adquiriu, recentemente, 04 (quatro) micro-ônibus e 01 (um) ônibus, para fazer o transporte escolar dos alunos matriculados na rede pública municipal de ensino do Paulista, no intuito de atender às necessidades dos discentes e às diretrizes do Programa Nacional de Apoio ao Transporte Escolar – PNATE.

2.2. O número de discentes da rede municipal, matriculados no ano letivo de 2025 e que são assistidos pelo transporte escolar, teve um aumento expressivo em comparação ao ano de 2024 e os veículos que estão fazendo o traslado dos alunos, hoje, não são suficientes para atender com eficiência aos usuários.

2.3. Os ônibus que foram adquiridos precisam começar a transitar, para atender às demandas acima mencionadas, contudo, é temerário fazer isso sem que eles estejam devidamente segurados.

2.4. O contrato de seguro de veículos tem como finalidade proteger o patrimônio do segurado, à medida em que oferece reposição do veículo mediante indenização pelo valor de mercado do bem, nos casos de furto, roubo ou acidentes que causem perda total do veículo segurado, e nos casos de reparação dos danos causados em decorrência de colisões ou outros sinistros recuperáveis.

2.5. A necessidade da Secretaria é garantir cobertura aos veículos que transportam os alunos em caso de eventuais sinistros que possam ocorrer durante o uso continuado dos veículos pertencentes à frota desta secretaria, considerando os quilômetros percorridos no transporte escolar, bem como promover a proteção aos demais veículos supramencionados.

2.6. Dessa forma, busca-se segurar a frota de veículos automotivos que fazem o transporte escolar dos alunos matriculados na rede municipal de ensino do Paulista, também dos demais veículos acima descritos, de forma a mitigar os riscos nos quais a Administração incorre, inclusive sob terceiros, de danos ao patrimônio público e particular.

2.7. A contratação em apreço justifica-se pela necessidade de cobertura dos veículos contra danos materiais resultantes de sinistros de roubo ou furto, colisão, incêndio, danos causados pela natureza, e assistência 24 (vinte e quatro) horas e abrangência nacional.

2.8. Frisa-se que a contratação do seguro automotivo visa atender às necessidades da Secretaria de Educação quanto à proteção e manutenção das condições ideais de operação dos veículos pertencentes à frota oficial, indispensáveis para o transporte dos alunos e dos funcionários desta Secretaria. Soma-se ainda a necessidade de assegurar cobertura a eventuais danos pessoais dos condutores e passageiros dos veículos.

3. DA FUNDAMENTAÇÃO E DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

3.1. A real necessidade da contratação, a viabilidade técnica de implementá-la, bem como o arcabouço básico para a elaboração deste Termo de Referência constam no Estudo Técnico Preliminar, como parte integrante e basilar para a elaboração do documento em análise, conforme disposto na Lei. 14.133/21 e Decreto n. 53.384

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

de 2022.

3.2. Para efeito de julgamento, será considerada vencedora a proposta que apresentar MENOR PREÇO POR LOTE.

4. DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO:

4.1. As quantidades, características técnicas, bem como as normas e padrões de qualidade deste objeto da contratação estão especificados nas tabelas abaixo:

LOTE ÚNICO

ITEM	CHASSI	PLACA	TIPO/MODELO	MARCA	STATUS	ANO FAB/ANO MODELO	CATSE R	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	93PB58A10SC102419	SOQ-1E02	MICRO-ÔNIBUS	VOLARE	NOVO	2025	906	4.097,69	4.097,69
2	93PB58A10RC100125	SNZ3B44	MICRO-ÔNIBUS	VOLARE	NOVO	2024		4.097,69	4.097,69
3	93PB90919RC099725	SOE3D80	MICRO-ÔNIBUS	VOLARE	NOVO	2023/2024		4.097,69	4.097,69
4	93PB58A10RC100043	SOB3J43	MICRO-ÔNIBUS	VOLARE	NOVO	2024		4.097,69	4.097,69
5	93ZK61LFZS8706567	SOI6A26	ÔNIBUS	IVECO	NOVO	2024/2025		4.582,34	4.582,34
VALOR TOTAL:							R\$20.973,10		

5. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

5.1. A presente contratação se dará por meio do Sistema de Registro de Preços, na modalidade do Pregão eletrônico, cujo critério de julgamento para apontar a empresa vencedora será o de menor preço por lote global e a participação no certame obedecerá ao que se segue:

5.1.1. Qualificação Técnica

5.1.1.1. Para que o objeto da contratação seja efetivado, é necessário o atendimento de alguns requisitos de acordo com as características do objeto, dentre eles os de qualidade e capacidade de execução pelo contratado, minimamente os dispostos nos artigos 62, 66, 67, 68 e 69 da Lei Federal 14.133/2021.

5.1.1.2. Sendo assim, os documentos exigidos serão:

Habilitação jurídica:

- No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
- No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

f) No caso de exercício de atividade não listadas nos itens acima: ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, nos termos da legislação pertinente.

g) No caso de sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.

Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva. Regularidade fiscal, social e trabalhista:

a) Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

b) Certidão negativa de débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da União;

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

d) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

e) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal ou estadual, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

f) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

g) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

h) Declaração de cumprimento ao disposto no Inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal e outras que forem necessárias.

Qualificação Técnica:

5.1.1.3. Comprovação de aptidão, por meio da apresentação de certidões ou atestados, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente.

5.1.1.4. As certidões ou atestados, deverão comprovar, no mínimo, 25% do quantitativo licitado.

5.1.1.5. Poderão ser somados os quantitativos de mais de um atestado para ser obtido o mínimo do quantitativo licitado, indicado no item anterior, para o lote que pretende participar.

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

5.1.1.6.1. Nome, endereço completo com telefone da empresa emitente e assinatura do responsável;

5.1.1.6.2. Objeto do contrato (tipo de serviço executado ou material fornecido, com quantitativos e prazos);

5.1.1.6.3. Afirmação de que a empresa executou o objeto corretamente, atendendo a todas as condições contratuais.

5.1.1.6.4. Experiência mínima de 03 (três) anos na prestação de serviços de seguros veicular, ininterruptos ou não, até a data da sessão pública de abertura do certame.

5.1.1.6.5. Para a comprovação da experiência mínima de 03 (três) anos, será aceito o somatório de atestados de períodos diferentes.

5.1.1.7. Caso seja necessária a comprovação dos atestados fornecidos, poderão se promover diligência, solicitando apresentação de notas fiscais, contratos ou outros documentos que julgar necessários.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

5.1.1.8. Não serão aceitos atestados emitidos pelo licitante, em seu próprio nome, nem qualquer outro em desacordo com as exigências deste Estudo Técnico Preliminar.

5.1.1.9. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou decorrido no mínimo um ano do início de sua execução.

5.2. Qualificação Econômico-Financeira

5.2.1. Certidões Negativas

5.2.1.1. Exigência de Certidão Negativa de Falência.

5.2.2. Análise por Índices

5.2.2.1. Liquidez Corrente superior a 1.

5.2.2.2. Liquidez Geral superior a 1.

5.2.2.3. Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado para a contratação.

5.2.3. Patrimônio Líquido

5.2.4. Patrimônio líquido mínimo de 10% do valor do lote.

5.3. Condições Gerais da Proposta

5.3.1. Validade da Proposta

5.3.1.1. O prazo de validade da proposta de, no mínimo, 3 meses, contados a partir da data marcada para a abertura de propostas.

5.3.2. Concorrência

5.3.2.1. Só serão aceitas as propostas respeitadas as condições de concorrência, conforme Lei Complementar n.º 123/2006.

5.3.3. Acaso a proposta de preços, quando o regime tributário for de lucro presumido ou simples, apresente uma margem de lucro que não demonstre a cobertura de todos os tributos, inclusive o IRPJ e CSLL, a licitante deverá apresentar justificativa analítica que demonstre a exequibilidade de sua proposta, sob pena de desclassificação.

5.3.4. Para as empresas tributadas pelo regime de incidência não-cumulativa de PIS e de COFINS não será admitida, a cotação do percentual integral das alíquotas relativas a PIS (1,65%) e COFINS (7,60%), tendo em vista que as Leis 10.637/2002 e 10.833/2003 permitem o desconto de créditos apurados com base em custos, despesas e encargos da pessoa jurídica pagos em etapas anteriores, fazendo com que o valor do tributo efetivamente recolhido, em relação ao faturamento, seja inferior à alíquota dessas contribuições.

5.3.5. As empresas tributadas pelo regime de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS devem cotar os percentuais que representem a média das alíquotas efetivamente recolhidas nos 12 (doze) meses anteriores à apresentação da proposta, apurada com base nos dados da Escrituração Fiscal Digital da Contribuição para o PIS/PASEP e para a COFINS (EFD Contribuições), cujos respectivos registros deverão ser remetidos juntamente com a proposta e as planilhas.

6. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

6.1. A contratação de empresa especializada na prestação de serviços de seguro veicular para os

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

automóveis que compõem a frota da Secretaria Municipal de Educação é uma medida fundamental para garantir a proteção patrimonial e das vidas neles transportadas, bem como a continuidade dos serviços públicos prestados à comunidade escolar.

6.2. Considerando que essa frota é utilizada para transporte escolar dos discentes que estão sob a égide da Secretaria Municipal de Educação, o deslocamento de equipes administrativas e o transporte de materiais e cargas pedagógicas, é indispensável se assegurar contra sinistros de diversas naturezas.

6.3. Para isso, a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de seguro veicular se mostra a opção mais certada no sentido de que garante agilidade na resolução de problemas, redução de prejuízos financeiros e maior segurança para condutores, passageiros e bens transportados.

6.4. Para assegurar a transparência e a competitividade na presente contratação, o objeto deverá ser adquirido por meio do Sistema de Registro de Preços, utilizando a modalidade Pregão Eletrônico, com critério de julgamento baseado no menor preço por lote, nos termos da Lei Nº 14.133/21.

6.5. Será considerada vencedora, a empresa que apresentar em sua proposta MENOR PREÇO, pelos serviços devidamente especificado neste instrumento.

7. DA FORMA DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

7.1. Os serviços a serem contratados referem-se a:

7.1.1. Seguro Facultativo de Automóvel:

a) Cobertura Básica Compreensiva (Total): colisão, incêndio, explosão acidental, roubo e furto, dos veículos relacionados a serem segurados.

b) Indenização Parcial ou Integral: conforme sinistro.

c) Modalidade “Valor de Mercado referenciado” - 100% da tabela FIPE, atualizada para os veículos segurados ou tabela/indicador que oficialmente venha a substituí-la – referente a todos os veículos.

d) Franquia: Reduzida.

e) Bônus: Classe definida na apólice, conforme avaliação da proponente.

7.1.2. Coberturas Adicionais:

7.1.2.1. Assistência 24 (vinte e quatro) horas, 7 (sete) dias por semana, em todo território Nacional, em caso de pane, acidente, furto e roubo, com no mínimo os seguintes serviços:

a) Socorro mecânico emergencial no local;

b) Reboque/guincho do veículo;

c) Transporte dos ocupantes do veículo segurado até a residência/sede do condutor e dos ocupantes do veículo;

d) Remoção para hospital ou domicílio do condutor e dos ocupantes do veículo;

e) Chaveiro;

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

f) Troca de pneus;

g) Cobertura total para vidros: dianteiros, traseiros, laterais, faróis, lanternas e retrovisores.

7.1.3. O seguro deverá cobrir os riscos derivados da circulação do veículo segurado, as despesas indispensáveis ao salvamento e transporte do veículo até a oficina autorizada pelo contratante, e as indenizações ou prestações de serviços correspondentes a cada uma das coberturas de seguro, em todo o território nacional, conforme segue:

a) Roubo ou furto total, bem como os danos causados por tentativa de roubos ou furto, incluindo os vidros.

b) Colisão com veículos, pessoas ou animais, abalroamento e capotamento.

c) Raios e suas consequências.

d) Incêndios e explosões, ainda que resultantes de atos danosos praticados de forma isolada e eventual por terceiros.

e) Quedas em precipícios ou de pontes e quedas de agentes externos sobre o veículo.

f) Acidentes durante o transporte do veículo por meio apropriado.

g) Submersão total ou parcial em água doce proveniente de enchente ou inundações, inclusive quando guardado em subsolo.

h) Inundação, alagamento, ressacas, ventos fortes, granizo e queda acidental de qualquer agente ou objeto externo sobre o veículo;

i) Danos causados durante o tempo em que, como consequência de roubo ou furto, estiver em poder de terceiros, excluídas, neste caso, indenização por danos materiais ou pessoais causados a terceiros.

j) Responsabilidade Civil Facultativa (RCF – Danos Pessoais): Valor para indenização de danos materiais: R\$ 250.000,00 (duzentos e cinquenta mil reais). Valor para indenização de danos corporais a terceiros: R\$ 250.000,00 (duzentos e cinquenta mil reais). Valor para indenização de danos morais: R\$ 70.000,00 (setenta mil reais).

k) Acidente por passageiro (APP): Valor para indenização morte por pessoa: 25.000,00 (vinte e cinco mil reais). Valor para indenização invalidez por pessoa: 25.000,00 (vinte e cinco mil reais).

l) Acessórios não referentes a som e imagem, exceto os originais de fábrica.

m) Cobertura adicional de assistência 24 horas, com os seguintes serviços mínimos: Chaveiro. Reboque ou transporte do veículo segurado em caso de acidente, pane mecânica ou elétrica, até a oficina autorizada pelo contratante. Transporte da pessoa segurada por imobilização do veículo segurado; transporte das pessoas seguradas por roubo ou furto do veículo.

7.1.4. Casco:

7.1.4.1. Valor para cobertura de 100%-casco da tabela FIPE para os veículos relacionados na Tabela descrita no item 3 – Das especificações.

7.1.4.2. O prazo para as indenizações de eventuais sinistros não poderá ser superior a 30 (trinta) dias corridos.

7.1.5. Da Franquia:

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

7.1.5.1. A franquia considerada é a reduzida, observado, no entanto, o seguinte:

7.1.5.2. A franquia não deverá ser objeto de classificação das propostas, que serão avaliadas exclusivamente em função dos preços propostos (prêmio).

7.1.5.3. Os valores das franquias deverão constar obrigatoriamente nas propostas e nas apólices.

7.1.6. Da Guarda e Utilização dos Veículos da Secretaria de Educação.

7.1.6.1. Os veículos são conduzidos por servidores a serviço da Secretaria de Educação e motoristas terceirizados e, enquanto nas dependências da Sede ou em Unidades Locais, permanecerão recolhidos em estacionamento fechado e privativo.

7.1.6.2. Não há previsão de quantidade da quilometragem a ser percorrida pelos veículos que fazem o transporte escolar dos alunos matriculados na rede municipal de ensino durante o período de vigência do seguro.

7.1.7. Do Endosso

7.1.7.1. Quaisquer alterações na apólice poderão ser solicitadas pela Secretaria de Educação e processada pela seguradora, mediante endosso. Dentre elas: a substituição de veículos; a exclusão de veículos; a inclusão de veículos; e a correção de nome do segurado, endereço, chassi e placas dos veículos emitidos erroneamente

8. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO:

8.1. A empresa Contratada deverá expedir e efetuar a entrega da Apólice de Seguro no prazo de 15 (quinze) dias corridos, a contar da emissão da Nota de Empenho.

8.2. Juntamente com a entrega da Apólice, a Contratada deverá apresentar à Secretaria de Educação o boleto/fatura para que, após ateste por servidor competente, sejam adotados os procedimentos afetos ao pagamento.

8.3. A Contratada deverá fornecer todo o suporte necessário e suficiente para a dinamização, atendimento e concretização dos vários feitos e etapas do seguro.

8.4. A execução provisória ou definitiva do serviço não exclui a responsabilidade da Contratada pelos danos resultantes da má execução dos serviços contratados.

8.5. O recebimento se dará somente após a comprovação da emissão da apólice de seguro. 9.6. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do serviço, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).

8.6. O servidor responsável emitirá termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentação apresentados, e comunicará a Contratada para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

8.7. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

9.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência 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, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

9.2. 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;

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

- 9.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Secretaria de Educação, 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;
- 9.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 9.5. A empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:
- 9.6. 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- 9.7. 2) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal/Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
- 9.8. 3) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
- 9.9. 4) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- 9.10. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal na execução do objeto.
- 9.11. 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 empreendimento.
- 9.12. 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.
- 9.13. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos.
- 9.14. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.
- 9.15. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 9.16. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 9.17. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
- 9.18. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 9.19. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da presente contratação;
- 9.20. Disponibilizar à contratante todos os meios de contato existentes, como: endereço completo, pessoa de contato, e-mail, telefone e fax;
- 9.21. Emitir a apólice com base nas declarações da CONTRATANTE;
- 9.22. Entregar livro de Condições Gerais, bem como cartões e adesivos para cada veículo Segurado;
- 9.23. A Contratada deverá responder pelas demais causas legais que porventura não foram relacionadas neste Termo de Referência, mas que fazem parte das Condições Gerais do Seguro de Automóveis aprovadas pela Superintendência de Seguros Privados- SUSEP.
- 9.24. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto desta contratação.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- 10.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com este Termo de Referência;
- 10.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 10.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
- 10.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Termo de Referência;

10.5. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

10.5.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

10.5.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

10.5.3. considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

10.6. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

10.7. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

10.8. Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;

10.09. Comunicar o sinistro à CONTRATADA dentro do prazo máximo de 05 (cinco) dias;

10.10. Registrar o ocorrido e obter o respectivo Boletim de Ocorrência para a CONTRATADA.

11. DA FISCALIZAÇÃO E CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

11.1.1. Não obstante a Contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, à Contratante é reservado o direito de, sem que restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados, podendo para isso:

11.1.1.1. Designar, quando da elaboração do instrumento contratual, um servidor(a) que fiscalizará a execução dos trabalhos.

11.1.1.2. Solicitar ações corretivas, quando for o caso, com o fim de garantir o cumprimento adequado das obrigações.

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

12. DO CRITÉRIO DE MEDIÇÃO:

12.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços.

12.2. A nota fiscal, e/ou fatura, deverá ser emitida em nome do Órgão Contratante e será precedida do recebimento definitivo dos materiais, conforme este Termo de Referência.

12.3. A apresentação da Nota Fiscal/Fatura Eletrônica e dos demais documentos necessários ao atesto e pagamento deverão ocorrer sempre em conjunto e exclusivamente por meio de peticionamento eletrônico pela CONTRATADA.

12.4. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 62 da Lei nº 14.133/2021.

13. DA GESTÃO DO CONTRATO:

13.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e com as normas da Lei nº 14.133/21, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

13.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostilamento.

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

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

13.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos fiscais do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

- 13.6. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.
- 13.7. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.
- 13.8. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.
- 13.9. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato.
- 13.10. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a regularidade fiscal da empresa.
- 13.11. O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
- 13.12. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.
- 13.13. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
- 13.14. 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.
- 13.15. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
- 13.16. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- 13.17. 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.
- 13.18. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
- 13.19. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
- 13.20. 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.
- 13.21. 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.

14. DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO:

- 14.1. O valor total estimado da contratação é de **R\$20.973,10 (Vinte mil, novecentos e setenta e três reais e dez centavos)**.
- 14.2. As despesas advindas da presente contratação, correrão às custas da seguinte adequação orçamentária:

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Atividade: 4014 – Manutenção e Desenvolvimento da Educação Infantil

Atividade: 4017 – Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Fundamental

4024 - Manutenção e Desenvolvimento Educação de Jovens e Adultos

Elemento de despesa: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Fonte: 15000001 – Impostos e Transferências de Impostos

15001001 - Identificação das despesas com manutenção e desenvolvimento do ensino 15400001 - Transferências do FUNDEB - Impostos e Transferências de Impostos

15410000 - Transferências do FUNDEB – Complementação da União - VAAF

15420000 - Transferências do FUNDEB - Complementação da União - VAAT

15430000 - Transferências do FUNDEB - Complementação da União – VAAR

15500000 - Transferência do Salário-Educação

15690000 - Outras Transferências de Recursos do FNDE

15. DA FORMA DE PAGAMENTO:

15.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços.

15.2. A nota fiscal, e/ou fatura, deverá ser emitida em nome do Órgão Contratante e será precedida do recebimento definitivo dos materiais, conforme este Termo de Referência.

15.3. A apresentação da Nota Fiscal/Fatura Eletrônica e dos demais documentos necessários ao atesto e pagamento deverão ocorrer sempre em conjunto e exclusivamente por meio de peticionamento eletrônico pela CONTRATADA.

15.4. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 62 da Lei nº 14.133/2021.

15.5. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, verificados por culpa única e exclusiva do Contratante, fica convencionado que a taxa de atualização financeira, devida pelos órgãos entre o prazo referido no item 1 e o correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, será calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

Sigla Significado / Descrição

EM - Encargos Moratórios.

N - Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento. VP - Valor da parcela a ser paga.

I - Índice de atualização financeira, assim apurado:

$$I = (TX/100) 365$$

TX = Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA

15.6. A atualização financeira prevista nesta condição será incluída na Nota Fiscal/Fatura do mês seguinte ao da ocorrência.

16. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO:

16.1. O prazo de vigência do respectivo contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura. Podendo ser renovado por até 05 (cinco) anos. E revogado a qualquer tempo.

16.2. A Contratada não poderá transferir o contrato no todo ou em parte, sem obter consentimento por escrito

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

da Contratante.

16.3. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da [Lei Federal nº 14.133/2021](#), no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato.

16.3.1. Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

16.3.2. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

16.4. **Não será admitida subcontratação do presente objeto.**

17. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

17.1. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-lhe a realização de licitação específica para a contratação pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

17.2. Será possível a contratação, por órgão participante e não participante, de quantidade parcial do lote.

17.2.1. O órgão gerenciador da ata será a SECRETARIA DE EDUCAÇÃO.

17.2.2. O Órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços convocará o licitante vencedor para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, informar os dados (nacionalidade, estado civil, profissão, identidade, CPF e endereço) do(s) representante(s) legal(is) da empresa que assinar(ão) a Ata de Registro de Preços, dentre aqueles constantes do estatuto/contrato social, ou do procurador, que deverá apresentar instrumento de mandato específico para tal finalidade, com firma reconhecida em cartório.

17.2.3. O prazo para assinatura da Ata de Registro de Preços será de 03 (três) dias úteis, a contar da data do recebimento da convocação.

17.2.4. A vigência da Ata de Registro de Preço será de 12 (doze) meses, contados a partir da sua assinatura, podendo ser prorrogada, por igual período, até 24 (vinte e quatro) meses, desde que comprovado o preço vantajoso. O preço registrado com indicação dos fornecedores, será divulgado nos meios oficiais de praxe, com disponibilização no Portal nacional de Contratações Públicas (PNCP).

17.2.5. Quanto ao reajuste, o órgão gerenciador deverá conduzir as eventuais renegociações ou reajustes dos preços registrados em Ata

17.3. Caso a ata seja prorrogada para além de 12 (doze) meses, o reajuste de preços dar-se-á pelo índice de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA.

17.3.1. Será admitida a adesão por órgão ou entidade não participante.

18. DAS PENALIDADES:

18.1. A licitante ou a contratada será responsabilizada administrativamente pelas seguintes infrações:

I - dar causa à inexecução parcial do contrato;

II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III - dar causa à inexecução total do contrato;

IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

- VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

18.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas as seguintes sanções:

I - advertência;

II - multa;

III - impedimento de licitar e contratar;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

§ 1º Na aplicação das sanções serão considerados:

I - a natureza e a gravidade da infração cometida;

II - as peculiaridades do caso concreto;

III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

§ 2º A sanção prevista no inciso I, do caput do art. 156, da Lei 14.133/21 será aplicada exclusivamente pela infração administrativa de prevista no inciso I do caput do art. 155 da Lei 14.133/21, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

§ 3º A sanção prevista no inciso II, do caput do art. 156, da Lei 14.133/21, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei 14.133/21.

§ 4º A sanção prevista no inciso III, do caput do art. 156, da Lei 14.133/21 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155, da Lei 14.133/21, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

§ 5º A sanção prevista no inciso IV, do caput do art. 156, da Lei 14.133/21 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155, da Lei 14.133/21, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção prevista no § 4º do art. 156, da Lei 14.133/21, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

§ 6º A sanção prevista no inciso IV, do caput do art. 156, da Lei 14.133/21 será precedida de análise jurídica e observará a seguinte regra: quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva de secretário municipal.

§ 7º As sanções previstas nos incisos I, III e IV do caput do art. 156, da Lei 14.133/21 poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do caput do referido artigo.

§ 8º Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

§ 9º A aplicação das sanções previstas no caput do art. 156, da Lei 14.133/21 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

18.3. Na aplicação da sanção prevista no inciso II do caput do art. 156 da Lei 14.133/21, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

18.4. A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do caput do art. 156 da Lei 14.133/21 dependerá da instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

§ 1º Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

§ 2º Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

§ 3º A prescrição ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração, e será:

I - interrompida pela instauração do processo de responsabilização a que se refere o caput do artigo 158 da Lei 14.133/21;

II - suspensão pela celebração de acordo de leniência previsto na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;

III - suspensão por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.

18.5. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei 14.133/21 ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei.

18.6. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos na Lei 14.133/21 ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

18.7. O Poder Executivo deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ele aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo federal.

18.8. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado a multa de mora, na forma prevista em edital ou em contrato.

18.9. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas na Lei 14.133/21.

18.10. É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

I - Reparação integral do dano causado à Administração Pública;

II - Pagamento da multa;

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

III - transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;

IV - Cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;

V - Análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

18.11. A sanção pelas infrações previstas nos incisos VIII e XII do caput do art. 155 da Lei 14.133/21 exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

19. DA VISTORIA:

19.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria dos veículos e/ou das instalações do local onde estão guardados os veículos, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 8 horas às 16 horas.

19.2. A visita poderá ser agendada pelo e-mail: "secex.adm.educacional@edu.paulista.pe.gov.br".

19.3. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

19.4. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

20. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

20.1. A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições da proposta, os acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto desta adesão, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da proposta.

20.2. Consideram-se partes integrantes e indivisíveis deste Instrumento, quaisquer condições que estiverem incluídas em seus anexos.

21. DO FORO:

16.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Paulista/PE para discussões de litígios decorrentes do objeto desta especificação, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que se configure.

Paulista, 12 de junho de 2025.

Diego Félix Bezerra

GERENTE DE TRANSPORTE