



MINUTA DE TERMO DE REFERÊNCIA
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 1824PE
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00009.20240409/0004-06

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa para prestação de serviços de transporte escolar, no que se refere a rotas complementares, para atender os alunos da Rede Pública Ensino do Município de Ipaporanga, conforme especificações anexas deste edital., conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

2. DAS ESPECIFICAÇÕES DAS ROTAS

4.1. Os serviços referentes ao transporte dos alunos, deverão ser executados de acordo com as rotas expostas neste Termo de Referência, sendo que cada rota foi alcançada mediante elaboração de georreferenciamento;

4.2. As rotas do transporte escolar foram medidas pela quilometragem diária, devendo ser levada em conta para a apresentação da proposta o valor unitário do quilômetro, conforme abaixo:

ITE M	DESCRIÇÃO	QTD	UND	V. KM	V. TOTAL
1	ROTA 53 - E.E.F SANTA RITA DE CASSIA (AGUA BRANCA) > TRAPIA > AÇUDE NOVO > E.E.F JOSÉ DOMINGOS DE MORAIS (LAGOA DO BARRO)	10080.0	Km		
ROTA 53 - E.E.F SANTA RITA DE CASSIA (AGUA BRANCA) > TRAPIA > AÇUDE NOVO > E.E.F JOSÉ DOMINGOS DE MORAIS (LAGOA DO BARRO)					
2	ROTA 54 - LAGOA DE DENTRO > BATEDOR > SERRINHA > SALGADINHO > SERRINHA > ESCOLA JORGE PINHEIRO DE OLIVEIRA	14400.0	Km		
ROTA 54 - LAGOA DE DENTRO > BATEDOR > SERRINHA > SALGADINHO > SERRINHA > ESCOLA JORGE PINHEIRO DE OLIVEIRA					
3	ROTA 56 - MULUNGU > PIÇARREIRA > LAGOA DO PEIXE > CAJÁS DOS QUADROS > ESCOLA GWA	6160.0	Km		
ROTA 56 - MULUNGU > PIÇARREIRA > LAGOA DO PEIXE > CAJÁS DOS QUADROS > ESCOLA GWA					
4	ROTA 57 - GROTTAS > SACRAMENTO > SÃO DOMINGOS > RIACHO DO MATO > ESCOLA GWA	20360.0	Km		
ROTA 57 - GROTTAS > SACRAMENTO > SÃO DOMINGOS > RIACHO DO MATO > ESCOLA GWA					
5	ROTA 58 - MORROS II > BAIXA DAS FAVAS > MORROS I > FLORESTA > CAJÁS DOS JORGES	4960.0	Km		
ROTA 58 - MORROS II > BAIXA DAS FAVAS > MORROS I > FLORESTA > CAJÁS DOS JORGES					
6	SÃO DOMINGO VELHOS 01 > S. DOMINGO VELHO 02 > MARABÁ > POCINHO DOS JOVINOS > ESCOLA MVP (IDA DE VOTA, MANHA E TARDE)	8508.0	Km		
SÃO DOMINGO VELHOS 01 > S. DOMINGO VELHO 02 > MARABÁ > POCINHO DOS JOVINOS > ESCOLA MVP (IDA DE VOTA, MANHA E TARDE)					



7	ROTA 55 - SÃO DOMINGO VELHOS 01 > S. DOMINGO VELHO 02 > MARABÁ > POCINHO DOS JOVINOS > ESCOLA MVP > ESCOLA GWA (IDA DE VOTA, MANHÃ E TARDE)	8908.0	Km		
ROTA 55 - SÃO DOMINGO VELHOS 01 > S. DOMINGO VELHO 02 > MARABÁ > POCINHO DOS JOVINOS > ESCOLA MVP > ESCOLA GWA (IDA DE VOTA, MANHÃ E TARDE)					

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de de 12 meses, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

2. DA FUNDAMENTAÇÃO E DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. O presente processo licitatório tem amparo legal disposto na Lei Federal nº 14.133/2021 e Recomendações nº 08/2020-GABPRM1-ADM e nº 13/2020 do Ministério Público Federal – Procuradoria da República no Município de Crateús – Ce.

2.2. Os seus quantitativos encontram-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, bem como no Georreferenciamento, apêndice deste Termo de Referência.

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

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A contratação decorrente dessa licitação será formalizada mediante a celebração de Termo de Contrato, cuja respectiva minuta de contrato constitui o ANEXO II do presente ato convocatório.

4.1.1. Se, por ocasião da formalização do contrato, as certidões de regularidade fiscal e trabalhista, estiverem com os prazos de validade vencidos, o órgão licitante verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

4.2. O objeto desta licitação deverá ser executado de acordo com a necessidade da Secretaria de Educação, cujo prazo de validade do contrato será de 12 (doze) meses, a contar da data de assinatura deste instrumento, podendo ser prorrogado, na forma do Art. 107 da Lei Federal 14.133/93.

4.3. A microempresa ou empresa de pequeno porte, constituída na forma da Lei Complementar nº 123 de 14.12.2006, deverá apresentar a regularidade fiscal, sendo esta condição indispensável para a assinatura do contrato.



4.4. Havendo alguma restrição na regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a microempresa ou empresa de pequeno porte for declarada a vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de certidão negativa.

4.5. A não regularização da documentação no prazo acima estipulado, implicará na decadência do direito a contratação pela microempresa ou empresa de pequeno porte, sem prejuízo das sanções previstas no edital, sendo facultado a Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

4.6. Homologada a licitação pela autoridade competente, o Município de Ipaporanga – CE, poderá emitir o correspondente Instrumento Contratual para o Licitante Vencedor visando à formalização do vínculo contratual, nos termos da Minuta que integra este Edital.

4.6.1. O Licitante Vencedor terá o prazo de 24 (vinte e quatro) horas para comparecer à prefeitura municipal de Ipaporanga, contado a partir da convocação, para formalizar o Instrumento Contratual. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo Licitante Vencedor durante o seu transcurso e desde que ocorra justo motivo aceito pela Administração.

4.6.2. A recusa injustificada ou a carência de justo motivo da vencedora de não formalizar o Instrumento Contratual, no prazo estabelecido, sujeitará a Licitante à aplicação das penalidades previstas neste Edital.

4.6.3. Se o licitante vencedor não assinar o Termo de Contrato no prazo estabelecido é facultado à administração municipal convocar os licitantes remanescentes, respeitada a ordem de classificação final das propostas, para negociar com os mesmos, com vistas à obtenção de melhores preços, preservado o interesse público e respeitados os valores estimados para a contratação previstos no Termo de Referência.

9.7. A Contratante autoriza expressamente a subcontratação que poderá ser parcial ou total por se tratar de licitação com julgamento por rota, de acordo com o artigo 102 da Lei Nº 14.133/2021, sem que isso possa dar causa a rescisão contratual estipulada no artigo 138 da referida lei, sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, principalmente trabalhistas e previdenciárias que serão de sua inteira responsabilidade.

9.8. Todos os veículos indicados para a prestação de serviços deverão estar em excelente estado de conservação, reservando-se à esta o direito de efetuar vistoria nos veículos antes de cada disponibilização.

9.9. No caso de problemas mecânicos, acidentes ou outras indisponibilidades, a contratada deverá substituir o veículo por outro com as mesmas especificações ou superior, no prazo máximo de 06 (seis) horas, sem nenhum ônus adicional para a PREFEITURA, pelo período que for necessário, computando-se a quilometragem percorrida por cada veículo para fins de verificação da quilometragem global mensal.

9.10. A contratada obriga-se, às suas expensas, providenciar, em qualquer circunstância, as manutenções de caráter preventivo e corretivo nos veículos que serão por ela locados de forma a conservá-los seguros e eficientes, inclusive troca de qualquer peça por desgaste natural, e outros, tais como: troca de pneus, filtros, óleo lubrificante, velas, pastilhas de freios, correias, lâmpadas, etc.;



5. DO MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

5.1. O prazo de execução dos serviços será de de 12 meses, contado da emissão da assinatura do contrato .

5.2. Caso não seja possível a execução dos serviços no prazo avençado, o contratado deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 30 (trinta) dias de antecedência para que o pleito de prorrogação de prazo seja analisado pela contratante, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

Dos veículos.

5.3. Os veículos a serem utilizados para o transporte escolar objeto desta licitação, deverão ser fechados e com capacidade de passageiros de acordo com a rota e números de alunos a serem transportados, devendo atenção ao disposto no art. 136, incs. III a VI, do Código de Trânsito Brasileiro, possuir as seguintes características:

5.3.1. Dotado de pintura de faixa horizontal na cor amarela, com quarenta centímetros de largura, à meia altura, em toda a extensão das partes laterais e traseira da carroçaria, com o dístico "ESCOLAR", em preto, sendo que, em caso de veículo de carroçaria pintada na cor amarela, as cores aqui indicadas deverão ser invertidas;

5.3.2. Equipamento registrador instantâneo inalterável de velocidade e tempo (TACÓGRAFO);

5.3.3. Lanternas de luz branca, fosca ou amarela dispostas nas extremidades da parte superior dianteira e lanternas de luz vermelha dispostas na extremidade superior da parte traseira;

5.3.4. Cintos de segurança em número igual à lotação;

5.3.5. Outros requisitos e equipamentos obrigatórios estabelecidos pelo CONTRAN;

5.2. Os veículos contratados deverão estar equipados com dispositivos para visão indireta, dianteira e traseira, que atendam aos requisitos de desempenho e instalação definidos na Resolução CONTRAN nº 226, de 09 de Fevereiro de 2007. (espelhos retrovisores ou dispositivos do tipo câmera – monitor para visão indireta).

5.3. A empresa não poderá desrespeitar o art. 3º da Resolução nº 254/2007 do Contran com relação à instalação de insulfilm.

5.4. Todos os veículos disponibilizados para a realização dos serviços de transporte escolar deverão estar em condições adequadas e seguras com ano de fabricação não superior a 12 (doze) anos para van e 15 (quinze) anos para ônibus e micro-ônibus, conforme Recomendação nº 13/2021, de 10 de janeiro de 2021, do Ministério Público Federal – Procuradoria da República no Município de Crateús - Ce.

6. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (caput do art. 115 da Lei nº 14.133, de 2021).

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo



correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (§5º do art. 115 da Lei nº 14.133, de 2021).

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

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante do Contratado para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

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

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

6.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.7.1. O fiscal técnico do contrato anotar 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;

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

6.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

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

6.7.5. O fiscal técnico do contrato comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

6.8. 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.



6.8.1. 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.

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

6.9.1. 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.

6.9.2. 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.

6.9.3. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.9.4. 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.

6.10. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

6.11. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

7. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.



7.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 03 (três) dias, a contar da notificação do contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 15 (quinze) dias, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

7.8. Recebida a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

7.8.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.9. Para fins de liquidação, quando cabível, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.10. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará



sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

7.11. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta junto ao cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.12. A Administração deverá realizar consulta ao o cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.13. Constatando-se, junto o cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.14. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.15. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.16. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao o cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

7.17. Em atendimento ao inciso VI do art. 92 da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021, o pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

7.18. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) de correção monetária.



7.19. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

7.21.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

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

7.23. A antecipação de pagamento somente será permitida se propiciar sensível economia de recursos ou se representar condição indispensável para a obtenção do bem ou para a prestação do serviço, conforme determina o § 1º do art. 145 da lei Federal nº 14.133/21.

8. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade pregão, sob a forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo Menor Preço

8.2. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação Jurídica

8.3. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

8.4. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.5. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.6. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal - SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de



Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

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

8.8. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.9. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

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

8.11. Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf - DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do §2º do art. 4º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

8.12. Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS - CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos dos arts. 17 a 19 e 165 da Instrução Normativa RFB nº 971, de 13 de novembro de 2009.

8.13. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

8.14. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;

8.15. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.



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

8.17. 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;

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

8.19. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.20. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais/municipais ou distritais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.21. O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

8.22. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física (alínea "c" do inciso II do art. 5º da IN Seges/ME nº 116, de 2021) ou de sociedade simples;

8.23. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante (inciso II do art. 69 da Lei nº 14.133, de 2021);

8.24. Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

I - Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) ÷ (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);

II - Solvência Geral (SG) = (Ativo Total) ÷ (Passivo Circulante + Passivo não Circulante); e

III - Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante) ÷ (Passivo Circulante).

8.25. Caso o licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo OU patrimônio líquido mínimo de 5% (cinco por cento) do valor total estimado da contratação.



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

8.27. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos (§6º do art. 69 da Lei nº 14.133, de 2021).

8.27.1. No caso de fornecimento de bens para pronta entrega, não será exigida da microempresa ou da empresa de pequeno porte a apresentação de balanço patrimonial do último exercício social, conforme dispõe o art. 3º do Decreto nº 8.538, de 2015.

8.28. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo licitante.

Qualificação Técnica

8.29. Comprovação mediante a apresentação de no mínimo 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica de serviços executados, obrigatoriamente pertinente e compatível com o objeto desta licitação, expedida por entidade pública ou privada, usuária do serviço em questão, comprovando a prestação dos serviços. Somente serão considerados válidos os atestados com timbre da entidade expedidora e com identificação do nome completo do emitente. Devidamente registrado/averbado no CRA - Conselho Regional Administração. O atestado deverá ser datado e assinado por pessoa física identificada pelo nome e cargo exercido na entidade, estando às informações sujeitas à conferência pelo(a) Presidente(a) ou quem este indicar.

a) nome, CNPJ e endereço completo da pessoa jurídica tomadora dos serviços e emitente do atestado;
b) nome e CNPJ da empresa que prestou o serviço;
c) descrição dos serviços;
d) período de execução do serviço;
e) local e data da emissão do atestado;
f) identificação (nome e cargo ou função) e assinatura do signatário do atestado.

8.29. Apresentação de relação explícita constando os veículos e suas características, tais como: tipo, marca, ano/modelo de fabricação, capacidade, estado de conservação, bem como declaração de disponibilidade do(s) veículo(s) indicado(s) para o rota pretendido(s) pela licitante para a prestação dos serviços de transporte escolar.

8.29.1. Quando os veículos não forem próprios da proponente, apresentar declaração expressa de disponibilidade do(s) veículo(s) emitida pelo proprietário a favor da licitante para prestação dos serviços junto ao Município de Ipaporanga, devendo também constar o rota que pretende atender e suas características, tais como: tipo, marca, ano/modelo de fabricação, capacidade, estado de conservação.



8.30. Prova de inscrição, ou registro, da LICITANTE junto ao Conselho Regional Administração (CRA), da localidade da sede da PROPONENTE..

8.31. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

8.32. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

9. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento, nas dotações 0903.12.361.0226.2.063 - Serviço Municipal de Transporte Escolar, no elemento de despesa: 33903998 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica; 0902.12.361.0226.2.052 - Serviço Municipal de Transporte escolar, no elemento de despesa: 33903998 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica;

9.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

10.1. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, para a execução dos serviços, objeto licitado, como impostos, taxas, encargos, seguros, e deslocamentos necessários e quaisquer outros custos decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus para a Prefeitura Municipal de Ipaporanga - Ceará.

10.2. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, em observância às normas legais e regulamentares aplicáveis e às recomendações aceitas pela boa técnica;

10.3. Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela CONTRATANTE, atendendo prontamente a quaisquer reclamações;

10.4. Responsabilizar-se pelos danos causados ao patrimônio da CONTRATANTE e de dependências disponibilizadas a esta, aos seus servidores e a terceiros, por culpa, dolo, negligência ou imprudência de seus empregados ou prepostos, bem como pelos danos à integridade física das pessoas a serviço da Prefeitura Municipal de Ipaporanga transportadas nos veículos, não se excluindo ou reduzindo essa responsabilidade em razão da fiscalização ou do acompanhamento realizado pela CONTRATANTE;

10.5. Arcar com os ônus resultantes de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de contravenção, seja por culpa sua ou de quaisquer de seus empregados ou prepostos, obrigando-se, outrossim, a quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais ou extrajudiciais de terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força da lei, ligadas ao cumprimento do contrato a ser firmado;

10.6. Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE;



10.7. Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados quando da prestação dos serviços ou em conexão com eles, ainda que acontecido em dependência da CONTRATANTE, inclusive por danos causados a terceiros;

10.8. Aceitar, nas mesmas condições do ajuste, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços, de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor da contratação;

10.9. Prestar os serviços discriminados utilizando-se de empregados treinados, preparados e de bom nível educacional e moral, com prática de direção, comprovada por meio da Carteira Nacional de Habilitação;

10.10. Disponibilizar os serviços no prazo de 48 (quarenta e oito) horas contados da assinatura do Contrato, devendo, no mesmo prazo, apresentar cópia autenticada dos documentos dos veículos a serem disponibilizados. Em caso de troca de qualquer veículo, deverá obrigatoriamente atualizar os documentos junto à CONTRATANTE;

10.11. Apresentar à CONTRATANTE, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas contados da assinatura do Contrato, quadro nominativo de todo o contingente de empregados alocado à prestação dos serviços, acompanhado de cópias das respectivas carteiras de identidade, e carteiras de habilitação dos motoristas e carteiras de trabalho e de 02 (duas) fotografias 3X4. Esse quadro será submetido à análise do Setor de Transporte da Prefeitura Municipal de Ipaporanga;

10.12. Disponibilizar os veículos com motoristas no local indicado pela Secretaria de Educação, nos dias, horários e quantidades determinados pela CONTRATANTE, devendo para tanto, em caso de pane de algum veículo, manutenção ou revisão, efetuar, de imediato, a substituição, por outro com as mesmas especificações, em no máximo 01 (uma) hora, para não prejudicar o andamento normal do serviço;

10.13. Fazer com que seus motoristas cumpram rigorosamente os horários fixados pela CONTRATANTE;

10.14. Exercer rígido controle com relação à validade da Carteira Nacional de Habilitação de cada motorista, verificando se pertence à categoria compatível com os serviços contratados, bem como manter regularizada a documentação dos veículos;

10.15. Responsabilizar-se por todos os ônus referentes aos serviços contratados, inclusive salários de pessoal, alimentação e transporte, bem como tudo que as leis trabalhistas e previdenciárias preveem e demais exigências legais para o exercício da atividade objeto desta licitação;

10.16. Acatar as orientações do Fiscal do Contrato e seu substituto legal, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;

10.17. Permitir, a qualquer momento, à CONTRATANTE, realizar inspeção nos veículos colocados a sua disposição, com a finalidade de verificar as condições de conservação, manutenção, segurança e limpeza;

10.18. Responsabilizar-se por todas as despesas dos veículos utilizados na execução dos serviços, inclusive as relativas a combustíveis, manutenção, acidentes, multas, licenciamentos e outras que incidam direta ou indiretamente sobre os serviços ora contratados, isentando a CONTRATANTE de qualquer responsabilidade jurídica ou financeira em quaisquer ocorrências;

10.19. Adotar todas as providências necessárias ao socorro de vítimas em caso de acidente e informar a ocorrência imediatamente ao servidor responsável pela área de transporte da Secretaria de Educação;



10.20. Disponibilizar motoristas com no mínimo 1 (um) ano de habilitação para a categoria na qual irá conduzir os respectivos veículos, de acordo com normas do Código Nacional de Trânsito, do DETRAN / DENATRAN;

10.21. Adesivar o veículo com o brasão do Município, fazendo referência “a serviço da PREFEITURA MUNICIPAL DE IPAPORANGA” – TRANSPORTE ESCOLAR, em faixa amarela de 40 centímetros de largura, de acordo com a legislação específica de trânsito;

10.22. Manter durante toda execução do contrato escritório/ponto de apoio, com representante da empresa capacitado(a), indicado(a) pela contratada a prestar esclarecimentos e tirar dúvidas sobre a prestação dos serviços contratados.

10.23. Arcar com as despesas de combustível, bem como a manutenção preventiva e corretiva (mecânica, funilaria, pintura, elétrica), inclusive de mão de obra, material, revisão, reposição de peças gastas com o uso e desgaste normal do veículo ou decorrentes de acidentes e troca de pneus.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

11.1. Exigir o fiel cumprimento do Contrato, bem como, receber o objeto nas condições contratadas, realizado os pagamentos nos prazos devidos, e:

11.2. Prestar as informações e os esclarecimentos sobre o contrato, que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.

11.3. Fiscalizar, por meio de um Fiscal titular e um substituto, a fiel observância das disposições do Contrato, registrando as ocorrências e as deficiências porventura existentes e encaminhando cópia imediatamente à CONTRATADA, para a pronta correção das irregularidades apontadas.

11.4. Realizar, diariamente ou quando julgar necessário, inspeção nos veículos colocados à sua disposição pela CONTRATADA, com a finalidade de verificar as condições de conservação, manutenção e limpeza;

11.5. Aprovar o pagamento mensal devido pela execução dos serviços, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências deste Termo de Referência e do contrato;

11.6. Rejeitar, no todo ou em parte, serviços executados em desacordo com este Termo de Referência e/ou com o Contrato a ser celebrado;

11.7. Permitir o acesso ao local da prestação dos serviços do pessoal da CONTRATADA, necessários à execução objeto do Termo de Referência;

11.8. Comunicar oficialmente à CONTRATADA quaisquer falhas verificadas no cumprimento do contrato;

11.9. Efetuar, diariamente ou quando julgar necessário, inspeção nos veículos colocados à sua disposição, com a finalidade de verificar as condições de conservação, manutenção e limpeza, utilizando-se para tanto de Ficha de Vistoria, fornecida pela empresa CONTRATADA;

11.10. Exigir o imediato afastamento e substituição de qualquer empregado ou preposto que não cumpra as normas da Prefeitura Municipal de Ipaporanga na execução dos serviços, que produza complicações para a fiscalização, que adote postura inconveniente ou incompatível com o exercício das funções que lhe foram atribuídas.

12. DEVERES DO MOTORISTA:

12.1. Obedecer rigorosamente às leis de trânsito;



- 12.2. Obedecer à velocidade máxima da via onde está trafegando;
- 12.3. Dirigir com velocidade adequada às áreas internas e de estacionamento da Prefeitura Municipal, Secretarias, Hospitais e dependências;
- 12.4. Não fumar ao dirigir o veículo;
- 12.5. Em hipótese alguma, ingerir bebida alcoólica quando de serviço;
- 12.6. Diminuir a velocidade e aumentar a atenção quando estiver chovendo;
- 12.7. Manter atenção redobrada nas proximidades de semáforos, controles eletrônicos de trânsito, faixas de pedestres e colégios;
- 12.8. Não deixar o veículo na rua, desacompanhado ou sem a necessária vigilância. Caso isso não seja possível, trancar o veículo por mais curto que seja o período;
- 12.9. Nunca parar o veículo por solicitação de estranhos;
- 12.10. Não dar informações sobre endereço, hábitos e costumes do passageiro que normalmente transporta;
- 12.11. Evitar arrancadas bruscas e freadas violentas desnecessárias;
- 12.12. Atender todos os passageiros com respeito e cortesia, executando com proficiência as ordens recebidas, procurando ser sempre útil e demonstrando interesse pelo serviço que presta;
- 12.13. Ter sempre em seu poder a Carteira Nacional de Habilitação e uma cópia autenticada e atualizada do Certificado de Registro e Licenciamento do Veículo;
- 12.14. Nunca utilizar o veículo para seus fins particulares estando em serviço;
- 12.15. Não colocar emblemas ou distintivos nos veículos da CONTRATADA;
- 12.16. Não tratar de problemas particulares ou de serviço com o usuário do veículo;
- 12.17. Comunicar à PMI sobre a ocorrência de qualquer dano verificado no veículo;
- 12.18. É proibida a utilização dos veículos em serviço:
 - a) No transporte para casa de diversões, estabelecimentos comerciais e de ensino.
 - b) Em excursões ou passeios.
 - c) Aos sábados, domingos e feriados, salvo para desempenho de encargos inerentes ao serviço público.

13. DAS PROIBIÇÕES

- 13.1. É vedado a CONTRATADA transportar pessoas que não sejam autorizadas pela Secretaria de Educação do Município de Ipaporanga.
- 13.2. É vedado ao condutor trafegar com o veículo sem a devida documentação atualizada (carteira nacional de habilitação de acordo com as leis de trânsito vigentes).

Ipaporanga/(Ce), 29 de maio de 2024