TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO DE VEÍCULO DESTINADO AO TRANSPORTE ESCOLAR PARA ALUNOS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DO MUNICÍPIO DE APARECIDA/SP.

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

Contratação de empresa para locação de veículo destinado ao transporte escolar, com manutenção, seguros e tributos, voltado aos alunos da rede municipal de ensino de Aparecida/SP, conforme rotas, horários, quantitativos e especificações constantes deste Termo de Referência e de seus anexos.

A contratação compreenderá o transporte de ida e volta entre os pontos de embarque e desembarque definidos pela Secretaria Municipal de Educação e as respectivas unidades escolares, nos dias letivos e demais datas expressamente autorizadas.

Natureza: serviço comum.
Prazo inicial: mínimo de 30 dias (letivos).
Quantidade estimada: 01 a 04 veículos – preferencialmente Van (estimativa).
Local de execução: todo o território do Município de Aparecida/SP e, se necessário, localidades limítrofes expressamente relacionadas nas rotas.

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	UNID.	PERÍODO
01	LOCAÇÃO DE VEÍCULO PARA TRANSPORTE ESCOLAR DE ALUNOS - PERIODOS MATUTINO E VESPERTINO. O VEÍCULO DEVE COMPORTAR O MÍNIMO DE 20 PASSAGEIROS.	01	SV	MENSAL

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A contratação decorre da necessidade de assegurar a continuidade do acesso dos alunos às unidades escolares e de evitar prejuízos ao calendário letivo, à frequência e à permanência escolar. A situação emergencial, considera a impossibilidade e indisponibilidade de veículo próprio e situação imprevista, considerando que, os veículos que realizavam os trabalhos, da frota do Município, apresentaram problemas mecânicos, com necessidade de maior investimento em manutenção, bem como, tempo para a realização. Tal situação imprevista, não oferece opção que não a contratação de empresa para finalizar o ano letivo e manter o serviço indispensável de transporte escolar aos alunos.

Logo, a solução se deu na busca de empresas que possam executar o objeto de forma imediata.

Considerando a situação apresentada, tem-se que o Município de APARECIDA necessita realizar a contratação do serviço de transporte de passageiros, neste caso, de transporte escolar, de alunos da rede de ensino municipal, deslocando de suas casas, em localidades do Município de APARECIDA, até a unidade escolar.

No que tange a garantia da continuidade do serviço público e da segurança de pessoas, tem-se a característica de urgência estabelecida, visto a impossibilidade de o Município de Aparecida realizar o serviço de transporte de alunos, em sua totalidade, com veículo próprio, considerando não

possuir uma totalidade de veículo capaz de atender a demanda do transporte, bem como, não ser possível realocar o serviço por meio de outras soluções, que não seja por meio de um veículo de transporte coletivo, atendendo à necessidade e as normas de trânsito e segurança brasileiras.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A contratação será realizada por meio de dispensa de licitação, nos termos do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, com adoção do critério de julgamento de menor preço global, conforme previsto no item 11.1.1 deste Termo de Referência.

3.2. A solução consiste na disponibilização de veículo para complementação da operação de frota adequada às rotas escolares, manutenção preventiva e corretiva, higienização, licenciamento, seguros e atendimento a ocorrências.

3.3. A contratada deverá garantir a continuidade do serviço, substituindo prontamente veículo que não atenda às exigências ou fique indisponível. A solução deverá contemplar comunicação imediata com a fiscalização, registro de ocorrências e apresentação periódica de evidências da execução.

3.4. A contratada oferecerá veículo adequado, contendo o pleno atendimento de todas as diretrizes da execução do serviço, bem como de forma imediata, conforme necessidade do Município de Aparecida/SP, assegurando que o transporte seja efetuado mediante a utilização de veículos que se encontram em perfeitas condições de uso e obedeçam às normas estabelecidas no Código de Trânsito Brasileiro e Legislação do DETRAN/SP, atender os requisitos de manutenção dos veículos, necessários para garantir a segurança e o conforto na prestação do serviço de transporte escolar.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

a) Atender à legislação de trânsito, às normas de transporte escolar e às determinações dos órgãos competentes.

b) Utilizar veículos devidamente registrados, licenciados, inspecionados e autorizados para transporte escolar, em boas condições de segurança, conservação, higiene e funcionamento.

c) Disponibilizar cintos de segurança em quantidade compatível com a lotação, equipamentos obrigatórios e identificação externa exigida.

d) Observar a capacidade nominal do veículo, vedada a superlotação.

e) Manter os veículos com as inspeções exigidas.

f) Empregar condutores, quando for o caso, com habilitação e requisitos legais compatíveis com o transporte escolar, além de capacitação e documentação válidas.

g) Assegurar atendimento adequado a estudantes com deficiência ou mobilidade reduzida, mediante veículos e procedimentos acessíveis nas rotas indicadas.

h) Realizar manutenção, higienização e desinfecção periódicas, sem ônus adicional para a Administração.

i) Manter seguro obrigatório, sem prejuízo da responsabilidade integral da contratada por danos.

j) Proteger os dados pessoais dos alunos e responsáveis, utilizando-os exclusivamente para a execução contratual.

k) Adotar práticas de redução de emissões, prevenção de vazamentos, descarte ambientalmente adequado e condução econômica, sempre que compatíveis com a contratação.

l) A subcontratação será admitida, desde que apresentada e aprovada pela gestão contratante, observado os termos do Art. 122 da Lei 14.133/2021, permanecendo a contratada integralmente responsável pelo alinhamento dos serviços.

6. EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. Início: os serviços terão início em até 24h após a emissão da autorização de serviço, observada a urgência demonstrada no processo.

6.2. Operação: a contratada cumprirá rigorosamente as rotas, os pontos, os horários e o calendário fornecidos pela Secretaria. Alterações somente poderão ocorrer mediante autorização da fiscalização, ressalvadas medidas imediatas necessárias à segurança, que deverão ser comunicadas e justificadas.

6.3. Continuidade: panes, acidentes, faltas ou quaisquer impedimentos deverão ser comunicados imediatamente. A contratada providenciará substituição por veículo e equipe equivalentes, sem transferir aos alunos os custos ou riscos da interrupção.

6.4. Controle diário: cada viagem deverá possuir registro contendo, no mínimo, data, rota, veículo, condutor, horários, quilometragem inicial e final, ocorrências e validação do responsável indicado pela Administração. Poderá ser exigido relatório eletrônico ou rastreamento, se previsto na planilha técnica.

6.5. Obrigações da contratada:

- executar os serviços com segurança, pontualidade, urbanidade e regularidade;
- arcar com manutenção, encargos, multas, tributos, licenças e seguros;
- não permitir que pessoas não autorizadas conduzam os veículos ou acompanhem os alunos, quando se fizer o caso;
- comunicar atrasos relevantes, desvios, interrupções e situações de risco;
- facilitar a fiscalização e fornecer documentos, relatórios e dados solicitados;
- responsabilizar-se por danos causados à Administração, aos alunos ou a terceiros;
- preservar o sigilo e a dignidade dos estudantes.

6.6. Obrigações da contratante:

- fornecer calendário, rotas, horários, pontos e estimativas de alunos;
- designar gestor e fiscais, acompanhar a execução e registrar ocorrências;
- comunicar alterações com antecedência razoável, salvo urgência;
- atestar os serviços efetivamente prestados e efetuar os pagamentos devidos;
- aplicar medidas corretivas e sanções quando cabíveis.

7. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

7.1. As despesas deste processo correrão por conta da dotação orçamentária vigente:

Unidade Executora: 01.08.05 - TRANSPORTE ESCOLAR

Funcional Programática: 12.361.0805.2118 - MANUTENÇÃO DO ENSINO - TRANSPORTE ESCOLAR

Ficha: 267

Conta: 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

Fonte de recurso: 01 - Tesouro

8. DA GESTÃO DO CONTRATO OU NOTA DE EMPENHO/"AS":

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

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

8.3. O CONTRATANTE poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

8.4. A formalização da contratação ocorrerá por meio de Contrato.

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

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

8.7.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

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

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

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

8.8. 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 (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

8.8.1. 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; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

8.9. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

8.9.1. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

8.9.2. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo

contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

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

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

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

8.12. A CONTRATADA deverá manter preposto para representá-la na execução do contrato.

8.12.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

8.13. A administração rejeitará, no todo ou em parte, o fornecimento executado em desacordo com o termo de referência e seu(s) anexo(s).

9 – POSSIBILIDADE DE ALTERAÇÃO DO PREÇO:

9.1. - Os preços poderão ser alterados após negociação, desde que devidamente justificado, conforme dispostos no Artigo 124 da Lei 14.133/2021.

10 – MEDIÇÃO E PAGAMENTO:

10.1. - O objeto, após recebimento, será analisado pela gestão do Contrato, o qual avaliará tecnicamente, o atendimento às características do objeto solicitadas neste Termo de Referência.

10.2. - Durante a execução contratual, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade do fornecimento, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

10.3. - As notas fiscais deverão ser individualizadas para cada setor da prefeitura, conforme especificações constantes na própria Autorização de Fornecimento (A. F.).

10.4. - O pagamento será efetuado em até 30 (TRINTA) dias a partir do recebimento da Nota Fiscal Eletrônica (Portaria CAT Nº 173/2009) devidamente atestada pela responsável do Setor de Solicitante de por meio de cheque nominal ou em conta corrente indicada pela empresa contratada.

11 – SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

11.1. - Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:

11.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de Dispensa, Inciso II do Art. 75, da Lei Nº 14.133/2021, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço global.

11.2. - Exigências de habilitação fiscal, social e trabalhista.

11.3. - Para fins de habilitação, deverá ser consultado, junto as empresas se for o caso, a documentação relacionada no subitem 11.2.

Aparecida, 21 de outubro de 2026.

Lucila Gomes Ferraz de Carvalho

Secretária Municipal de Educação