



MUNICÍPIO DE TIBAGI

Prefeitura Municipal

Praça Edmundo Mercer, nº4 - Tel: (42) 3916 2200 - CEP: 84.300-000

TERMO DEREFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços de transporte escolar de alunos residentes na zona rural do município e que se enquadre na Resolução N° 777/2013 – GS/SEED, para atender os alunos matriculados regularmente na educação básica pública da rede estadual de ensino. Os serviços de transporte serão realizados nos dias letivos, conforme calendário escolar estadual e municipal do ano 2024, nas condições e especificações constantes neste Termo de Referência.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. Estudo Técnico Preliminar - Requisitos da contratação (relacionados à capacidade técnica das empresas). A contratação se faz necessário para a prestação de serviço do transporte escolar para garantir aos alunos da rede pública de ensino direito constitucional de acesso e permanência no seu ambiente escolar.

3. DA JUSTIFICATIVA

3.1. Justifica-se a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REALIZAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE ESCOLAR, tendo em vista que o Município de Tibagi, é o segundo maior município do Estado do Paraná em questão territorial, e temos alunos da rede municipal e estadual em todas as localidades do município, e infelizmente não dispõe de veículos suficientes para transporte desses alunos, e sendo que a demanda por este serviço é alta, e os veículos pertencentes a frota da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, não é suficiente para atender tal demanda.

A prestação de serviço do transporte escolar faz-se necessária para garantir aos alunos da rede pública de ensino direito constitucional de acesso e permanência no seu ambiente escolar.



MUNICÍPIO DE TIBAGI

Prefeitura Municipal

Praça Edmundo Mercer, nº34 - Tel: (42) 3916 2200 - CEP: 84.300-000

4. DAS ESPECIFICAÇÕES

4.1. O objeto a ser fornecido deverá atender à descrição e especificações contidas no respectivo item.

LOTE 1:

Nº	CÓDIGO	UNID.	ESPECIFICAÇÃO	KM/DIÁRIA	KM TOTAL	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	46553	KM	CONTRATAÇÃO SERVIÇOS DE TRANSPORTE ESCOLAR, TRAJETO: SÃO BENTO - DESCALVADO, SAINDO DA LOCALIDADE DE SÃO BENTO, PELA BR-376 SENTIDO DESCALVADO, ATÉ A FAZENDA DO SR. EDMUNDO GIOSTRI, SEGUINDO SENTIDO IPIRANGA ATÉ A IGREJA SÃO SEBASTIÃO. TRAJETO EM IDA E VOLTA, ESTRADA MISTA, VEÍCULO CAPACIDADE MINIMA: 32 PASSAGEIROS, PERÍODO: TARDE, QUILOMETRAGEM: 106 KM/DIA.	106 KM/DIA	21.200 KMS	R\$ 9,25	R\$ 196.100,00
2	53862	KM	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE ESCOLAR RETORNO SÃO BENTO - DESCALVADO. SAINDO EM FRENTE AO COLÉGIO ESTADUAL BALDOMERO BITTENCOURT TAQUES, AVENIDA DONATO MARCONDES ROCHA CHAVES, RODOVIA BR-376, TREVO MARABÁ, SEGUINDO SENTIDO IPIRANGA, TRANSBRASILIANA PR- 153, DESCALVADO, FAZENDA SÃO JOÃO. TRAJETO EM IDA E VOLTA ESTRADA MISTA, VEÍCULO CAPACIDADE MINIMA: 15 PASSAGEIROS, PERÍODO: TARDE, QUILOMETRAGEM: 53KM/DIA.	53 KM/DIA	10.600 KMS	R\$ 9,27	R\$ 98.262,00
VALOR TOTAL				R\$ 294.362,00			

LOTE 2:

Nº	CÓDIGO	UNID.	ESPECIFICAÇÃO	KM/DIÁRIA	KM TOTAL	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	46862	KM	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE ESCOLAR, NO TRAJETO: SÃO BENTO - ÍNDIO - SAINDO DO SÃO BENTO, PASSANDO PELA FAZENDA SOCORRO, ÍNDIO ATÉ DILTON GASPAR. TRAJETO EM IDA E VOLTA, ESTRADA NÃO PAVIMENTADA DE DIFÍCIL ACESSO, VEÍCULO COM CAPACIDADE MÍNIMA: 12 PASSAGEIROS, PERÍODO: MANHÃ, QUILOMETRAGEM: 70,6 KM/DIA.	70,6 KM/DIA	14.120 KMS	R\$ 9,32	R\$ 131.598,40
2	53860	KM	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE TRANSPORTE ESCOLAR RETORNO SÃO BENTO FAZENDA SOCORRO. SAINDO DO SÃO BENTO, PASSANDO PELA FAZENDA SOCORRO, FAZENDA SANTA TEREZINHA, CHÁCARA SANTANA, ESTRADA NÃO PAVIMENTADA DE DIFÍCIL ACESSO, VEÍCULO COM CAPACIDADE MÍNIMA: 12 PASSAGEIROS, PERÍODO: TARDE, QUILOMETRAGEM: 35 KM/DIA.	35 KM/DIA	7.000 KMS	R\$ 9,50	R\$ 66.500,00
VALOR TOTAL				R\$ 198.098,40			



MUNICÍPIO DE TIBAGI

Prefeitura Municipal

Praça Edmundo Mercer, nº34 - Tel: (42) 3916 2200 - CEP: 84.300-000

LOTE 3:

Nº	CÓDIGO	UNID.	ESPECIFICAÇÃO	KM/DIÁRIA	KM TOTAL	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	48305	KM	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE ESCOLAR, TRAJETO: TIBAGI - FAZENDA LIMOEIRO, SAINDO DE TIBAGI, PASSANDO PELA Pousada FAZENDA GUARTELÁ, FAZENDA SONHO MEU, FAZENDA LIMOEIRO, FAZENDA CURRAL, RECANTO DO MARINS. TRAJETO EM IDA E VOLTA, ESTRADA MISTA, VEÍCULO COM CAPACIDADE MÍNIMA DE 15 (QUINZE) PASSAGEIROS, PERÍODO TARDE. QUILOMETRAGEM: 127 KM/DIA.	127 KM/DIA	28.000 KMS	R\$ 7,90	R\$ 221.200,00
2	4654	KM	CONTRATAÇÃO SERVIÇOS DE TRANSPORTE ESCOLAR, TRAJETO: SEDE - FAZENDA BARROSO - SAINDO DE TIBAGI, PASSANDO PELA FAZENDA DO SOL, DIAMANTINA, LARANJEIRAS, COSTA TEIXEIRA, VOLTANDO PELA IGREJA VELHA, PASSANDO PELA FAZENDA BARROSO, SLAVIERO, IBERÁ I E II, FAZENDA DAS TROPAS. TRAJETO EM IDA E VOLTA. ESTRADA NÃO PAVIMENTADA, VEÍCULO CAPACIDADE MINIMA: 40 PASSAGEIROS. PERÍODO: TARDE. QUILOMETRAGEM: 210 KM/DIA.	210 KM/DIA	46.200 KMS	R\$ 8,35	R\$ 385.770,00
3	46542	KM	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE ESCOLAR, TRAJETO TIBAGI - TORRE - SAINDO DA TORRE, PASSANDO PELA FAZ. COLINA, BARREIRO, SÃO DOMINGOS, EDSON FLORES, FAZ. MARCHINSKI, MORRO DO CARVALHO. TRAJETO EM IDA E VOLTA, ESTRADA NÃO PAVIMENTADA, VEÍCULO CAPACIDADE MINIMA: 29 PASSAGEIROS, PERÍODO: TARDE, QUILOMETRAGEM: 91 KM/DIA.	91 KM/DIA	20.100 KMS	R\$ 9,03	R\$ 181.503,00
VALOR TOTAL				R\$ 788.473,00			

LOTE 4:

Nº	CÓDIGO	UNID.	ESPECIFICAÇÃO	KM/DIÁRIA	KM TOTAL	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	46547	KM	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE ESCOLAR, TRAJETO: CAETANO MENDES - MORRO CHATO - SAINDO DA LOCALIDADE DE CAETANO MENDES, PASSANDO PELO ASSENTAMENTO BOA VISTA, FAZENDA OURO VERDE, ARI POZAN, FAZ. DONA HELENA, MORRO CHATO E FAZ. DR. JOÃO. TRAJETO EM IDA E VOLTA, ESTRADA NÃO PAVIMENTADA, VEÍCULO COM CAPACIDADE MINIMA: 29 PASSAGEIROS, PERÍODO: TARDE. QUILOMETRAGEM: 129 KM/DIA.	129 KM/DIA	28.500	R\$ 8,54	R\$ 243.390,00
2	46565	KM	CAETANO MENDES - BOA VISTA - SAINDO DA LOCALIDADE DE CAETANO MENDES, PASSANDO POR LIMEIRA, CORNÉLIO, CANOAS, CAMPINA ALTA E BOA VISTA, ANOR E JARDINZINHO. TRAJETO EM IDA E VOLTA, ESTRADA NÃO PAVIMENTADA, VEÍCULO CAPACIDADE MINIMA: 42 PASSAGEIROS, PERÍODO: TARDE, QUILOMETRAGEM: 119 KM/DIA.	119 KM/DIA	26.200 KMS	R\$ 8,98	R\$ 235.276,00
VALOR TOTAL				R\$ 478.666,00			



MUNICÍPIO DE TIBAGI

Prefeitura Municipal

Praça Edmundo Mercer, nº34 - Tel: (42) 3916 2200 - CEP: 84.300-000

4.2. O km inicial do trajeto de qualquer um dos itens deverá ser iniciado no ponto inicial descrito no trajeto conforme itinerário anexo 1 do Termo de Referência, e deverá se encerrar no momento em que descer o último aluno, e para um controle mais efetivo o veículo utilizado será adaptado com equipamentos de rastreamento, o trajeto será contado em ida e volta.

4.3. Fica condicionado o pagamento ao monitoramento via sistema GPS, e a aferição dos quilômetros efetivamente percorridos.

4.4. Serão considerados para pagamento da prestação dos serviços o número de dias letivos e a quilometragem efetivamente percorrida mensalmente, ou seja: O valor do pagamento será obtido mediante a multiplicação dos quilômetros percorridos pelo valor unitário do quilômetro fixado em Contrato.

4.5. A realização de descontos em virtude da não realização de quilometragens não prejudica a aplicação de sanções à CONTRATADA por conta da não execução dos serviços.

4.6. A data fabricação ou modelo dos veículos deverão ser de: no máximo 15 (quinze) anos para ônibus, micro-ônibus, vans e Kombi, e até 10 (dez) anos para demais veículos.

4.7. O veículo deverá estar em perfeitas condições de funcionamento, segurança, limpeza e com todos os equipamentos de uso obrigatório, pois serão periodicamente fiscalizados, sem aviso prévio aos contratados.

4.8. As despesas com combustível, danos a terceiros, manutenção preventiva e corretiva (filtros, óleos lubrificantes e reparos que eventualmente sejam necessários) e motorista, serão de responsabilidade da empresa vencedora.

4.9. As linhas licitadas poderão sofrer readequações nos trajetos ou quilometragem e a proponente vencedora fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços, de acordo com o art. 124, da Lei Federal nº 14.133 /21.

4.10. A proponente vencedora deverá contratar um monitor que deverá ter



MUNICÍPIO DE TIBAGI

Prefeitura Municipal

Praça Edmundo Mercer, nº34 - Tel: (42) 3916 2200 - CEP: 84.300-000

noções de segurança para ajudar os alunos no interior do veículo e, especialmente, no acesso e nas saídas dos veículos, que deverá estar presente no trajeto escolar, durante todo o tempo da prestação de serviços, para os veículos com capacidade mínima de 12 (doze) passageiros.

4.11. A empresa vencedora deverá fornecer uma planilha com o itinerário realizado com quantidade de quilômetros percorridos, nome do motorista e número de passageiros, ponto inicial e ponto final sendo que o mesmo deverá ser entregue até o 5º dia útil do mês subsequente da prestação de serviço assinado pelo responsável da empresa e pelo responsável da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

4.12. Os serviços de transportes deverão ser prestados diariamente (segunda à sexta-feira), de acordo com o calendário escolar, mesmo quando tiver somente um aluno.

4.13. Os serviços de transportes deverão ser prestados de acordo com as rotas estabelecidas em edital e cronograma da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

4.14. O (s) Veículo (s) utilizados para a realização do serviço deverá estar de acordo com a legislação dos órgãos competentes.

4.15. Somente serão pagos os km (quilômetros) que forem efetivamente rodados e estiverem dentro do solicitado (marcar a quilometragem percorrida com início ao momento em que embarcar o primeiro aluno e final no desembarque do último aluno).

4.16. Os serviços deverão acontecer de forma parcelada, conforme solicitação da administração municipal, dentro do prazo de vigência do Contrato que será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogados nos termos da lei 14.133/21.

5. CARACTERÍSTICAS DO VEÍCULO

5.1. Estar padronizado na **COR BRANCA/PRATA/AMARELA** e sem outras listras ou faixas de cores diferentes;

5.2. Deverão estar de acordo com todas as normas estabelecidas, pelo DETRAN,



MUNICÍPIO DE TIBAGI

Prefeitura Municipal

Praça Edmundo Mercer, n34 - Tel: (42) 3916 2200 - CEP: 84.300-000

CONTRAN, COMUTRAN e as disposições dos Artigos 136 e 137 do Código de Trânsito Brasileiro;

5.3. Estar registrado como veículo de passageiros, constante no CRLV, conforme Código de Trânsito Brasileiro, Art. 136, inciso I;

5.4. Deverá conter pintura ou adesivo de faixa horizontal na cor amarela, com 40 cm de altura, à meia altura, em toda a extensão das partes laterais e traseira da carroceria, com o dístico **ESCOLAR, em preto**, conforme Código de Trânsito Brasileiro, Art.136, inciso III;

5.5. Estar equipado com registrador instantâneo inalterável de velocidade e tempo (Cronotacógrafo), conforme Código de Trânsito Brasileiro, Art. 136, inciso VI;

5.6. Lanterna de luz branca, fosca ou amarelas dispostas nas extremidades da parte superior dianteira, e lanternas de luz vermelha dispostas na extremidade superior da parte traseira, conforme Código de Trânsito Brasileiro, Art. 136, inciso V;

5.7. Cinto de segurança em número igual à lotação; conforme CTB Art. 136, inciso VI;

5.8. Limitador de abertura das janelas em 10 cm;

5.9. Os veículos apresentados pela CONTRATADA deverão possuir extintores de incêndio do tipo ABC fixado na parte diante do compartimento destinado aos passageiros, caso contrário será recusado pelo CONTRATANTE;

5.10. Alarme sonoro de marcha à ré;

5.11. Espelho retrovisor ou conjunto câmera-monitor, nos termos dos regulamentos do CONTRAN;

5.12. Os veículos de trajetos com usuários portadores de necessidades especiais terão exigências específicas fixadas em edital, compreendendo, quando necessário, elevador de acesso aos veículos, portas de largura especial, assentos dotados de adaptações, suportes de apoio e todos os demais necessários;

5.13. A Administração poderá proceder a novas exigências relativas às condições de segurança, higiene e comodidade dos usuários ou para atender a outras razões de



MUNICÍPIO DE TIBAGI

Prefeitura Municipal

Praça Edmundo Mercer, nº34 - Tel: (42) 3916 2200 - CEP: 84.300-000

interesse público;

5.14. Certificado e Laudo de Inspeção Veicular Técnico semestral, conforme CTB Art. 104 e 136, inciso II, e Resolução nº 084/1998 do CONTRAM;

5.15. Autorização Transporte Escolar do DETRAN semestral, conforme CTB Art. 136 e 137;

5.16. Cópia do Certificado de Vistoria do veículo que será utilizado no transporte, realizada por empresa/órgão credenciado pelo INMETRO, conforme NBR 14040, e os equipamentos de inspeção aferidos por órgão oficial;

5.17. Deve possuir Apólice de Seguro de Vida, Acidentes Pessoais e Passageiros (APP) e de Responsabilidade Civil contra Terceiros (RCF-V); conforme as seguintes especificações da tabela abaixo:

Valor de Apólice de Seguro para ônibus, micro-ônibus e van.

Responsabilidade Civil para danos Corporais dos passageiros	Apólice com valor de cobertura mínima de R\$ 400.000,00
Responsabilidade Civil para danos Corporais e Materiais a Terceiros	Apólice com valor de cobertura mínima de R\$ 100.000,00
Responsabilidade Civil para danos Morais a Passageiros e Terceiros	Apólice com valor de cobertura mínima de R\$ 30.000,00
Acidentes Pessoais para Tripulantes (condutor, funcionário e ou monitor)	Apólice com valor de cobertura mínima de R\$ 15.000,00

5.18. Os veículos somente poderão executar serviço de transporte escolar, quando estiverem em nome da empresa Contratada e ou Arrendamento Mercantil, Leasing ou equivalente, que atendam às exigências do Código de Trânsito;

5.19. Conter no Para-brisa do lado direito as seguintes informações: "PROIBIDO CARONA" e a identificação da Linha que realiza;

5.20. Quando o veículo tiver mais de uma porta de acesso, deverá permanecer em funcionamento somente a porta da frente;

5.21. Os veículos de transporte escolar, antes de entrarem em serviço, devem ser submetidos à inspeção semestral para averiguação dos equipamentos obrigatórios e de segurança, nos termos da legislação;



MUNICÍPIO DE TIBAGI

Prefeitura Municipal

Praça Edmundo Mercer, nº34 - Tel: (42) 3916 2200 - CEP: 84.300-000

5.22. Na ausência de regulamentação específica para a inspeção semestral prevista no art. 136, inciso II do Código de Trânsito Brasileiro, o Município indicará os critérios a serem observados para o atendimento deste artigo;

5.23. O Município poderá adotar sistema de credenciamento para os estabelecimentos que atendam às exigências técnicas para a inspeção semestral, com o acompanhamento e responsabilidade técnica obrigatória de engenheiro mecânico;

5.24. Adicionalmente à exigência da inspeção semestral, os veículos serão inspecionados pelo Município para a verificação do cumprimento das demais exigências dispostas neste regulamento, no edital de licitação e nos contratos e, em especial, quanto aos aspectos de segurança, higiene, conservação e comodidade aos usuários;

5.25. A avaliação de segurança deverá considerar o sistema de freios, direção, suspensão, cintos de segurança, tacógrafo e todos os demais itens julgados necessários, comprovada através da apresentação de laudo de um responsável técnico;

5.26. A avaliação das condições de higiene deverá considerar o estado de conservação dos equipamentos e a possibilidade de higienização satisfatória, com a emissão de laudo circunstanciado.

6. CARACTERÍSTICAS DOS CONDUTORES

6.1. Ter idade superior a 21 (vinte e um) anos;

6.2. Ser habilitado na categoria “D” ou “E”;

6.3. Não ter cometido nenhuma infração grave ou gravíssima, ou ser reincidente em infrações médias durante os doze últimos meses;

6.4. Ser aprovado em curso especializado para condutores de veículos de transporte escolar, nos termos da regulamentação do CONTRAN;

6.5. Ser aprovador no curso do E.A.R (Exerce Atividade Remunerada) nos termos da regulamentação do CONTRAN;

6.6. Comprovação de vínculo de trabalho com o licitante. (Dispensado caso o



MUNICÍPIO DE TIBAGI

Prefeitura Municipal

Praça Edmundo Mercer, nº34 - Tel: (42) 3916 2200 - CEP: 84.300-000

motorista seja sócio da empresa);

6.7. Certidão Negativa do Registro de Distribuição Criminal (certidão de antecedentes criminais), relativo aos crimes de homicídio, roubo, estupro e corrupção de menores, e ou Certidão Negativa da Justiça Federal.

7. RASTREAMENTO VEICULAR

7.1. SISTEMA DE RASTREAMENTO VEICULAR

7.1.1. Para a CONTRATADA, a utilização do Sistema de Rastreamento Veicular vem ajudar a coibir ações abusivas ou irresponsáveis como manobras de risco, excesso de velocidade, infrações de trânsito e desvios de rota, bem como, comprovar a real e correta execução do serviço contratado, ajudar a promover economia de combustível, pneus e manutenção com a correta utilização dos veículos, representando, também, fator de segurança;

7.1.2. Os veículos utilizados na prestação de serviços deverão estar equipados com Sistema de Rastreamento Veicular para verificação, controle e monitoramento das quilometragens efetivamente percorrida em cada itinerário.

8. ACRÉSCIMO OU SUPRESSÃO

8.1. ACRÉSCIMO OU SUPRESSÃO NO QUANTITATIVO DE USUÁRIOS:

Considerando que o quantitativo de usuários especificado constitui apenas uma estimativa máxima, sendo o mesmo flexível, pois os alunos residentes na zona rural ou urbana frequentemente mudam de residência, o que acarreta inclusão ou exclusão de usuários e outras situações afins, havendo a necessidade de troca do veículo utilizado por outro de capacidade maior ou menor, deverão ser observados os procedimentos descritos neste Termo de Referência, onde a CONTRATADA deverá encaminhar, em até 05 (cinco) dias úteis contados a partir do recebimento da ORDEM DE SERVIÇO, as documentações descritas no Item.

9. RENOVAÇÃO DA FROTA OU SUBSTITUIÇÃO DO VEÍCULO

9.1. RENOVAÇÃO DA FROTA:

A substituição do veículo, quando motivada pela renovação da frota, deverá ser comunicada e justificada pela CONTRATADA através de Ofício à CONTRATANTE,



MUNICÍPIO DE TIBAGI

Prefeitura Municipal

Praça Edmundo Mercer, nº34 - Tel: (42) 3916 2200 - CEP: 84.300-000

sendo anexadas as documentações descritas.

9.2. O Município fixará em edital, idade máxima dos veículos empregados na prestação do transporte escolar, os quais deverão observar o plano de modernização da frota abaixo relacionado, até que seja possível a observância do limite máximo de 10 anos de fabricação para os veículos prestadores do serviço de transporte escolar:

Ônibus e micro ônibus

I. Para o ano letivo de 2024, não será admitido veículo com ano de fabricação inferior a 2009;

II. Para o ano letivo de 2025, não será admitido veículo com ano de fabricação inferior a 2011;

III. Para o ano letivo de 2026, não será admitido veículo com ano de fabricação inferior a 2013;

IV. Para o ano letivo de 2027, não será admitido veículo com ano de fabricação inferior a 2015;

V. Para o ano letivo de 2028, não será admitido veículo com ano de fabricação inferior a 2017;

VI. Para o ano letivo de 2029, não será admitido veículo com ano de fabricação inferior a 2019;

VII. A partir do ano letivo de 2030, não será admitido veículo com idade superior a 10 anos de fabricação.

Veículos até 16 passageiros

I. Para o ano letivo de 2024, não será admitido veículo com ano de fabricação inferior a 2014;

II. Para o ano letivo de 2025, não será admitido veículo com ano de fabricação inferior a 2016;

III. Para o ano letivo de 2026, não será admitido veículo com ano de fabricação inferior a 2017;

IV. Para o ano letivo de 2027, não será admitido veículo com ano de fabricação inferior a 2018;

V. A partir do ano letivo de 2028, não será admitido veículo com idade superior a



MUNICÍPIO DE TIBAGI

Prefeitura Municipal

Praça Edmundo Mercer, nº34 - Tel: (42) 3916 2200 - CEP: 84.300-000

8 anos de fabricação;

VI. Parágrafo único. Independentemente do ano de fabricação, o Município poderá recusar qualquer veículo disponibilizado para o transporte, se constatado, mediante vistoria, que compromete a segurança, o conforto ou a confiabilidade da prestação adequada dos serviços, bem como por inobservância das especificações técnicas exigidas pela legislação aplicável ou pelo Município.

10. CRITÉRIO DE RECEBIMENTO E LOCAL DA ENTREGA

A) No prazo de 30 dias de entrega após a solicitação da secretaria, entrega parcelada conforme solicitação de orçamento e aprovação.

B) O recebimento dos bens e/ou serviços será realizado pelos servidores: Eliézer Marins Mendes.

C) Por ocasião da entrega, a Contratada deverá colher no comprovante respectivo a data, o nome, o cargo, a assinatura e o número do Registro Geral (RG) do servidor responsável pelo recebimento.

D) As notas fiscais deverão ser emitidas em nome da Prefeitura do Município de Tibagi, de acordo com as informações contidas na Nota de Empenho.

E) A Nota de empenho deverá obrigatoriamente estar anexada com as notas fiscais, para que o responsável pelo recebimento dos bens ou serviços identifique se os mesmos estão conforme o pedido.

F) Deverão ser respeitadas as quantidades solicitadas, marcas, qualidade e prazos, conforme determinação deste TR, Edital de Licitação e Proposta ofertada.

G) O material será recebido provisoriamente no momento da entrega, para efeito de verificação de sua conformidade com as especificações exigidas e, em definitivo, no prazo de 10 dias úteis, contados da data da entrega.

10.1. A Contratada deverá executar os serviços nos locais definidos no item 4 do Anexo I - TERMO DE REFERÊNCIA deste Edital.



MUNICÍPIO DE TIBAGI

Prefeitura Municipal

Praça Edmundo Mercer, nº34 - Tel: (42) 3916 2200 - CEP: 84.300-000

10.1.1.O recebimento provisório dos serviços será feito pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura, e a mesma irá atestar o cumprimento integral do contrato de prestação de serviços;

10.1.2. Em caso de não conformidade, a Secretaria Municipal de Educação e Cultura emitirá parecer desfavorável, constando as irregularidades encontradas e providenciará a imediata comunicação dos fatos ao Prefeito Municipal, ficando a Contratada, com o recebimento do termo, cientificada de que está passível da aplicação das penalidades cabíveis;

10.1.3. A execução do Contrato será acompanhada e fiscalizada por um funcionário da Secretaria Municipal de Educação e Cultura;

10.2.A fiscalização será exercida no interesse da Contratante, e não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica cor responsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos;

10.3. Todas as comunicações relativas ao presente Contrato, serão consideradas regularmente feitas desde que entregues ou enviadas por carta protocolada, ofício, e-mail, devidamente confirmados;

10.4. Os serviços deverão ser iniciados, após a autorização da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

11. DO PERÍODO DE VIGÊNCIA

11.1. O período de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, ou após a finalização da execução dos serviços, contados a partir da data de sua assinatura, tendo eficácia legal após a publicação de seu extrato no Diário Oficial. Ressalvada a hipótese de prorrogação, nos termos da Lei 14.133/2021, contados da data indicada no Termo de Autorização de Início dos Serviços.

12. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

12.1. O critério de julgamento das propostas será o MENOR PREÇO POR LOTE.

A empresa deverá apresentar os modelos ofertados no momento da licitação.



MUNICÍPIO DE TIBAGI

Prefeitura Municipal

Praça Edmundo Mercer, nº34 - Tel: (42) 3916 2200 - CEP: 84.300-000

O lote 1 pode ser executado por um único veículo, o mesmo se aplica ao lote 2. No entanto, para os lotes 3 e 4, deve ser apresentado um veículo para cada item. Os lotes 1 e 2 estão separados porque são linhas que dependem da execução da principal; a não execução de uma delas acarreta na não execução das linhas de retorno, configurando uma demanda conjunta para a prestação de serviço. Nos lotes 3 e 4, os itens são destinados ao mesmo local: no lote 3, na sede do município, e no lote 4, no distrito do Caetano Mendes, respectivamente.

A formação dos lotes é baseada na similaridade (ou afinidade) e na busca pela economicidade. Os lotes são formados para garantir a compatibilidade entre os itens, o que demanda da prestação de serviço conjunta, quando há vários itens destinados ao mesmo local ou ambiente que necessitam de padronização, ou quando os itens só funcionam em conjunto uns com os outros. Além disso, itens com especificações semelhantes, mas com pequenas variações de características também podem exigir a aquisição em lote devido a quesitos técnicos específicos.

A eficiência na fiscalização de um único contrato e aos transtornos que poderiam surgir com a existência de duas ou mais empresas para a execução e supervisão do serviço prestado.

Agrupamento em lotes de itens a serem adquiridos por meio de pregão, desde que possuam mesma natureza e que guardem relação entre si.

13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1. Sem prejuízo das demais disposições deste contrato, a CONTRATADA fica obrigada a:

13.2. Entregar somente produtos novos, sem qualquer indício de uso ou de falsificação, estando em suas embalagens originais e não violadas;

13.3. Entregar produtos de primeira qualidade. A expressão "primeira qualidade" indica que quando existir em diferentes gradações de qualidade de um mesmo produto, a gradação de qualidade superior;

13.4. Não transferir a outro a responsabilidade de entrega dos itens contratados, no todo ou em parte, sem prévia e expressa anuência de cada secretária;



MUNICÍPIO DE TIBAGI

Prefeitura Municipal

Praça Edmundo Mercer, nº34 - Tel: (42) 3916 2200 - CEP: 84.300-000

13.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

13.6. Prover condições que possibilitem o atendimento dos serviços a partir da data de sua assinatura do contrato;

13.7. Realizar o objeto do contrato em estrita observância ao expresse e previamente autorizado pela Prefeitura Municipal de Tibagi;

13.8. Prestar informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Prefeitura Municipal de Tibagi, atendendo de imediato às reclamações;

13.9. Manter entendimento com a Prefeitura Municipal de Tibagi, objetivando evitar transtornos nos atendimentos, mantendo sempre a Administração informada de dados relevantes;

13.10. Responsabilizar-se pelas despesas com o cumprimento das obrigações sociais, civis, fiscais, tributárias e trabalhistas, decorrente a execução total deste contrato, correndo todas por sua exclusiva conta, inexistindo qualquer tipo de solidariedade do CONTRATANTE para com estas obrigações;

13.11. Cumprir todas as legislações federais, estaduais e municipais pertinentes e vigentes durante a execução do contrato, sendo a única responsável por prejuízos decorrentes de infrações a que der causa;

13.12. Arcar com todas as despesas referentes à mão-de-obra, transportes, equipamentos auxiliares, seguros, taxas, tributos, incidências fiscais e contribuições de qualquer natureza ou espécie, encargos sociais, contribuições para a Previdência Social e demais despesas diretas ou indiretas inerentes aos serviços e quaisquer outros encargos necessários à perfeita execução de entrega do objeto do instrumento contratual, inclusive quanto à criação de novos encargos, ficando a Prefeitura Municipal de Tibagi-PR excluída de qualquer solidariedade e responsabilidade civil, penal, fiscal, tributária ou trabalhista;

13.13. Manter durante a execução do contrato, todas as condições de



MUNICÍPIO DE TIBAGI

Prefeitura Municipal

Praça Edmundo Mercer, nº34 - Tel: (42) 3916 2200 - CEP: 84.300-000

habilitação e qualificação exigidas no ato convocatório, em especial a sua regularidade fiscal, através da apresentação das respectivas certidões, quais sejam: Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União (abrangendo inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas "a" a "d" do parágrafo único do art. 11 da Lei nº. 8.212/1991), de regularidade para com a Fazenda Estadual e Municipal da sede da pessoa jurídica, e para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), além da Certidão de Débitos Trabalhistas;

13.14. Ressarcir os eventuais prejuízos causados a Prefeitura Municipal de Tibagi-PR e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas por seus empregados ou prepostos na execução dos serviços contratados, exceto em casos fortuitos ou de força maior contemplados no Código Civil Brasileiro, isentando em qualquer caso o CONTRATANTE em toda e qualquer reclamação que possa surgir em decorrência de prejuízo;

13.15. Responsabilizar-se por quaisquer danos que venha a causar a terceiros ou ao patrimônio da Prefeitura Municipal de Tibagi-PR, reparando às suas custas os mesmos, durante ou após a execução dos serviços contratados sem que lhe caibam nenhuma indenização por parte da Contratante;

13.16. Responder civilmente pelos atos praticados por seus empregados e prepostos, quando da execução do objeto deste instrumento, suportando os ônus decorrentes de quaisquer danos materiais e morais por eles causados a bens e pessoas, sem prejuízo do direito de regresso;

13.17. Manter sigilo total, não divulgando quaisquer informações a que tenha acesso em virtude dos trabalhos a serem executados ou de que tenha tomado conhecimento em decorrência da execução do contrato, sem autorização, por escrito, da Prefeitura Municipal de Tibagi-PR, sob pena de aplicação das sanções cabíveis;

13.18. Responder pelo sigilo de todas as informações a que tiver acesso em decorrência do objeto desta contratação;



MUNICÍPIO DE TIBAGI

Prefeitura Municipal

Praça Edmundo Mercer, nº34 - Tel: (42) 3916 2200 - CEP: 84.300-000

13.19. Prestar informações e esclarecimentos à Prefeitura Municipal de Tibagi-PR sobre eventuais atos ou fatos noticiados que envolvam a CONTRATADA, independentemente de solicitação;

13.20. Responder por quaisquer danos causados à Prefeitura Municipal de Tibagi-PR ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato; a fiscalização ou o acompanhamento do contrato pela Prefeitura Municipal de Tibagi-PR não reduzirão ou excluirão a responsabilidade da CONTRATADA.

13.21. Realizar o objeto do contrato em estrita observância ao exposto e previamente autorizado pela Prefeitura Municipal de Tibagi-PR.

14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

14.1. Sem prejuízo das disposições contidas neste instrumento, a Prefeitura Municipal de Tibagi fica obrigada a:

14.2. Efetuar os pagamentos devidos nas condições estabelecidas;

14.3. Manter preposto, formalmente designado por cada Secretaria, para fiscalizar o Contrato;

14.4. Acompanhar e fiscalizar a execução deste contrato, de modo a zelar pela qualidade, transparência e agilidade na execução do serviço, sem prejuízo da responsabilidade da CONTRATADA;

14.5. Efetuar o pagamento à CONTRATADA, mediante apresentação de nota fiscal/fatura, com o devido atesto pelo gestor responsável pela fiscalização do instrumento contratual;

14.6. Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições estabelecidas neste Contrato;

14.7. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;



MUNICÍPIO DE TIBAGI

Prefeitura Municipal

Praça Edmundo Mercer, nº34 - Tel: (42) 3916 2200 - CEP: 84.300-000

14.8. Fiscalizar e notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas, eventuais atrasos e irregularidades constatadas na execução do contrato para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;

14.8.1. Exigir o fiel cumprimento de todos os requisitos acordados e da proposta apresentada, avaliando, também, a qualidade dos serviços realizados, podendo rejeitá-los no todo ou em parte;

14.9. Verificar a documentação apresentada para fins de pagamento;

14.10. Comunicar formalmente à CONTRATADA sobre qualquer irregularidade constatada na execução do objeto contratado;

14.11. Designar o Gestor e o Fiscal do contrato, o qual certificará a qualidade e aceite do objeto contratado.

15. DAS SANÇÕES

15.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;



MUNICÍPIO DE TIBAGI

Prefeitura Municipal

Praça Edmundo Mercer, nº34 - Tel: (42) 3916 2200 - CEP: 84.300-000

h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

15.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

I. Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

II. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

III. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021);

IV. Multa 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 nº 14.133, de 2021).

15.3. A aplicação das sanções previstas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021);

15.4. Todas as sanções previstas poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021);

15.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021);



MUNICÍPIO DE TIBAGI

Prefeitura Municipal

Praça Edmundo Mercer, nº34 - Tel: (42) 3916 2200 - CEP: 84.300-000

15.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar;

15.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normaseorientações dos órgãos de controle.

15.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).;

15.8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato 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, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou



MUNICÍPIO DE TIBAGI

Prefeitura Municipal

Praça Edmundo Mercer, nº 34 - Tel: (42) 3916 2200 - CEP: 84.300-000

controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021);

15.9. O Contratante 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 ela 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. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021);

15.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21;

15.11. Será configurada a inexecução parcial do objeto, quando:

I) O atraso injustificado na execução do serviço solicitado, previsto no item anterior (multa por atraso injustificado);

II) Não prestar o serviço mais de 5 (cinco) dias em um mês.

15.11. Será configurada a inexecução total do objeto, quando:

I) Injustificadamente, a CONTRATADA não prestar o serviço contratado, na totalidade do contrato ou mais de 50% da quantidade contratada dentro de sua vigência;

15.12. Poderão ser aplicadas multas, conforme graus e eventos descritos nas tabelas abaixo.

Tabela 1 – Valores das multas por gravidade das infrações.

GRAU	CORRESPONDENCIA
1	R\$ 100,00
2	R\$ 300,00



MUNICÍPIO DE TIBAGI

Prefeitura Municipal

Praça Edmundo Mercer, nº34 - Tel: (42) 3916 2200 - CEP: 84.300-000

3	R\$ 500,00
4	R\$ 700,00
5	R\$ 2.500,00
6	R\$ 5.000,00

Tabela 2 - Classificação das infrações por gravidade.

Infração		GRAU
1	Permitir a presença de empregado mal apresentado, que não esteja utilizando-se de calçado fechado, calça e camiseta ou camisa, ou ainda sem portar crachá de identificação; por empregado e por ocorrência.	1
2	Manter funcionário sem qualificação para a execução dos serviços; por empregado e por dia.	1
3	Abastecer o veículo durante a realização do serviço, por ocorrência.	1
4	Transportar alunos que não estejam matriculados na rede pública de ensino, por ocorrência.	1
5	Transportar terceiros, objetos, utensílios, animais, entre outros estranhos à atividade Contratada.	1
6	Permitir que o motorista, durante a execução dos serviços, porte arma de fogo, mantenha atitudes inconvenientes com os usuários do serviço, utilize aparelhos sonoros no interior do veículo ou desça do veículo deixando o motor ligado; por ocorrência.	2
7	Permitir que motorista realize a execução dos serviços sob influência alcoólicas ou tóxicas; por ocorrência.	3
8	Desrespeitar o limite máximo de velocidade em determinada via, dirigir sem atenção e urbanidade, desrespeitar normas de trânsito, não prestar socorro em caso de acidentes, não facilitar o embarque de passageiros ou manter o veículo em movimento sem fechar as portas, por ocorrência.	3
9	Permitir o embarque de alunos fora dos locais e horários pré-determinados em Contrato; por ocorrência.	3
10	Substituir o veículo, motorista, por reserva e este não cumprir as mesmas condições do Edital; por ocorrência.	3
11	Deixar de solicitar a autorização para substituição do veículo, motorista, por ocorrência.	3
12	Utilizar o mesmo veículo para execução de duas rotas ou mais, exceto em caso de turnos divergentes; por ocorrência.	4
13	Recusar-se a executar serviço determinado pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado; por ocorrência.	4
14	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais; por ocorrência.	6
15	Utilizar veículo que não esteja em nome da Contratada, ou a serviço formal dela; por ocorrência.	6
Para os itens a seguir, deixar de:		



MUNICÍPIO DE TIBAGI

Prefeitura Municipal

Praça Edmundo Mercer, nº34 - Tel: (42) 3916 2200 - CEP: 84.300-000

16	Substituir veículo sem condições de tráfego ou motoristas que tenham conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições; por empregado e por dia.	1
17	Cumprir horário estabelecido pelo contrato ou determinado pela FISCALIZAÇÃO; por ocorrência/por hora.	1
18	Comunicar a Contratante qualquer ocorrência que possa prejudicar ou dificultar a execução dos serviços; por ocorrência.	1
19	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO; por ocorrência.	2
20	Cumprir prazo para correção de irregularidades; por dia.	3
21	Permitir o livre acesso da fiscalização da Contratante, aos veículos, ou prestar esclarecimento solicitado, assim como apresentar documentos solicitados.	3
22	Manter veículo reserva em perfeitas condições de uso; por ocorrência.	4
23	Cumprir quaisquer dos itens deste Edital e seus anexos, mesmo que não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pela FISCALIZAÇÃO; por ocorrência.	4
24	Efetuar o pagamento de salários, vales-transportes, tíquetes refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como arcar com quaisquer despesas diretas ou indiretas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas, por dia e por ocorrência.	5

16. DOS CRITÉRIOS DE EQUILÍBRIO E REAJUSTE

16.1. Haverá equilíbrio econômico-financeiro do contrato, devidamente motivado e comprovado, quando ocorrer situações que modifiquem as circunstâncias financeiras anteriormente acordadas, conforme CAPÍTULO VII, da Lei 14.133/21;

16.2. Os pedidos de equilíbrio econômico-financeiro requeridos pela CONTRATADA não são impeditivos para o rigoroso cumprimento dos prazos estipulados em contrato, portanto, a CONTRATADA não deve atrasar ou suspender a prestação de serviço;

16.3. Os pedidos de reequilíbrio econômico financeiro serão analisados tomando por base as planilhas de composição de custos, da época da licitação e as do momento do pedido, juntamente com as notas fiscais de compra da época da licitação e posteriores até a data do pedido, juntamente com as notas fiscais de compras anteriores e posteriores a reajuste de preço;

16.4. Juntada de orçamentos de no mínimo 3 (três) empresas concorrentes



MUNICÍPIO DE TIBAGI

Prefeitura Municipal

Praça Edmundo Mercer, nº34 - Tel: (42) 3916 2200 - CEP: 84.300-000

para aferir se o preço que está sendo pleiteado é compatível com o praticado no mercado; e mapa comparativo de preços com base nos orçamentos apresentados;

16.5. Será concedido reajuste contratual nos casos que a execução do contrato ultrapasse 12 (doze) meses da data de apresentação da proposta, sendo baseado nos valores percentuais indicados pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC. Será reajustado o saldo existente do contrato na data do reajuste, e somente será concedido mediante pedido formal;

16.6. O valor ora contratado será fixo, podendo ocorrer reequilíbrio econômico-financeiro a requerimento da CONTRATADA, quando houver acréscimos significativos nos preços dos insumos que compõem o seu custo, desde que comprovado o impacto econômico-financeiro, através da apresentação da Planilha de Custo do Transporte Escolar atualizada e comprovação dos reais aumentos;

I. Ospedidos de reequilíbrio econômico-financeiro serão analisados tomando por base as planilhas de composição de custos, disponibilizadas juntamente com o Edital e as atualizadas do momento do pedido.

II. O pedido somente será analisado se composto de requerimento escrito, datado e assinado pelo representante legal da proponente, acompanhado dos documentos que comprovem o real aumento dos insumos envolvidos no custo do serviço e facultativamente as planilhas já atualizadas.

III. As planilhas poderão ser atualizadas pela Comissão do Transporte Escolar, e os novos valores encontrados serão considerados para fins de reequilíbrio de valores.

IV. No caso de diminuição dos valores dos insumos a Comissão do Transporte Escolar poderá solicitar a revisão dos valores a menor. A Contratada será comunicada com antecedência sobre tal revisão.

V. A Comissão do Transporte Escolar para verificação do efetivo aumento solicitará à Contratada mensalmente todas as notas fiscais de aquisição dos



MUNICÍPIO DE TIBAGI

Prefeitura Municipal

Praça Edmundo Mercer, nº34 - Tel: (42) 3916 2200 - CEP: 84.300-000

insumos em que recaiu o aumento, a fim de elaborar um histórico dos reais aumentos.

VI. A quantidade de aquisições dos insumos deve ser total e completa, não apenas parcial, para fins de verificação da real oscilação dos preços.

VII. Caso haja alteração de acréscimo ou supressão nas rotas, será formalizado via Termo Aditivo respeitando os limites percentuais previstos em Lei, com as devidas justificativas das alterações, ao fim de cada mês, anterior ao pagamento referente ao mês em que ocorreu a alteração.

16.7. As rotas poderão ser alteradas, a critério da Secretaria Municipal de Educação, através do prolongamento, desmembramento ou criação de novas linhas, quando tal for necessário para garantir melhor atendimento aos estudantes beneficiários do serviço e desde que presente o interesse público para tanto, respeitadas às condições previstas na Lei Federal nº. 14.133/21, e a garantia de equilíbrio econômico financeiro do contrato administrativo, nos seguintes casos:

1. Houver criação de linhas para atender inclusão, remanejamento ou transferência de usuários;
2. Houver acréscimo de quilometragem em uma linha já existente para atender inclusão, remanejamento ou transferência de usuários;
3. Houver supressão de linhas para atender desistência, remanejamento ou transferência de usuários;

16.8. Caso a CONTRATANTE constatar a necessidade de alteração no Projeto de Execução apresentado pela CONTRATADA, em virtude de alteração em trajetos ou número de alunos, bem como, por exclusão, fusão ou inclusão de novo itinerária, problemas nas estradas, alteração de endereço da escola ou alguma outra situação não prevista, notificará a CONTRATADA que contemple todas as alterações necessárias, sendo que estarão sumariamente descritas na notificação, inclusive eventual acréscimo ou supressão de quilometragem;



MUNICÍPIO DE TIBAGI

Prefeitura Municipal

Praça Edmundo Mercer, nº34 - Tel: (42) 3916 2200 - CEP: 84.300-000

16.9. Caso a CONTRATADA constatar a necessidade de alteração nos itinerários ou rotas, poderá, através de ofício, apresentar sugestões de alterações as quais serão avaliadas pela CONTRATANTE;

16.10. Enquanto se procede a análise, o serviço deverá continuar a ser executado nos termos do Projeto de Execução anterior;

16.11. Em caso de alteração de rota, a mesma deverá ser formalizada via termo aditivo, de acréscimo ou supressão, anteriormente ao pagamento referente ao mês em que houve a alteração;

16.12. A Contratante acompanhará, por prepostos seus, a realização dos serviços de transporte, por meio de fiscalização, orientação, intervenção e interdição dos serviços, objeto da licitação, podendo os mesmos, quando verificadas irregularidades na execução, aplicar medidas punitivas de inexecução contratual, previstas na Lei nº. 14133/21;

16.13. Caso seja necessária a alteração do veículo em sua respectiva linha, em decorrência de problemas mecânicos, problemas de trânsito, entre outros, a CONTRATADA deverá solicitar por escrito, podendo o Município autorizar a alteração, desde que sejam apresentados os documentos do veículo de acordo com o estabelecido no Edital e anexo, os quais serão analisado e despachado pela Secretaria Municipal de Educação, para formalização de Termo aditivo;

16.14. Será de responsabilidade de a CONTRATADA completar o transporte de alunos, mediante a substituição por outro veículo de características e capacidade igual ou superior, no caso de estrago do veículo ou quando ocorrer imobilização por qualquer motivo.

17. ACRÉSCIMO OU SUPRESSÃO NO QUANTITATIVO DE USUÁRIOS:

17.1. Considerando que o quantitativo de usuários especificado constitui apenas uma estimativa máxima, sendo o mesmo flexível, pois os alunos residentes na zona rural ou urbana frequentemente mudam de residência, o que acarreta inclusão ou exclusão de usuários e outras situações afins, havendo a necessidade de



MUNICÍPIO DE TIBAGI

Prefeitura Municipal

Praça Edmundo Mercer, nº34 - Tel: (42) 3916 2200 - CEP: 84.300-000

troca do veículo utilizado por outro de capacidade maior ou menor, deverão ser observados os procedimentos descritos neste Termo de Referência, onde a CONTRATADA deverá encaminhar, em até 05 (cinco) dias úteis contados a partir do recebimento da ORDEM DE SERVIÇO, as documentações descritas no Item.

18. DO VALOR ESTIMADO

18.1. A estimativa de preços foi verificada no Estudo Técnico Preliminar, tendo o valor médio total estimado em R\$ R\$ 1.759.599,40 (Um milhão, setecentos e cinquenta e nove mil, quinhentos e noventa e nove reais e quarenta centavos.)

19. DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

19.1. As despesas oriundas da presente aquisição correrão por conta de recursos próprios específicos consignados no orçamento da Prefeitura Municipal de Tibagi-PR nas dotações orçamentárias relacionadas abaixo:

Ano	Dotação	Orgão	Unidade	Ação	Elemento	Vinculo
2024	104	10	10.001	1003	10.001.12.361.1201.1003.3.3.90.33.00.00	131
2024	135	10	10.001	2040	10.001.12.361.1201.1003.3.3.90.33.00.00	0
2024	135	10	10.001	2040	10.001.12.361.1201.1003.3.3.90.33.00.00	103
2024	122	10	10.001	2040	10.001.12.361.1201.1003.3.3.90.33.00.00	107

20. DA VISITA

20.1. Os interessados poderão também visitar o local onde serão executados



MUNICÍPIO DE TIBAGI

Prefeitura Municipal

Praça Edmundo Mercer, nº34 - Tel: (42) 3916 2200 - CEP: 84.300-000

os serviços, juntamente com os responsáveis pelo Transporte Escolar, os quais emitirão o Atestado de Visita. Tal visita deverá ser realizada até 48 horas que antecedem o processo licitatório, em dia e horário previamente agendados junto ao de Transporte Escolar, através do telefone (42) 3916-2280 ou (42) 9 8807-3315;

20.2. A visita deverá ser efetuada exclusivamente por representante legal da empresa, munido de tal comprovação;

20.3. A empresa que optar por não realizar a visita nos locais onde serão executados os serviços deverá apresentar declaração de dispensa de visita, conforme ANEXO IX;

20.4. Apresentada à declaração de Dispensa de visita a empresa não poderá alegar desconhecimento durante a execução do contrato.

21. DO PAGAMENTO

21.1. O pagamento dos serviços será efetuado em até 30 (trinta) dias após a entrega da nota fiscal devidamente atestada pelo setor competente, mediante controle emitido pelo fornecedor.

21.2. A Contratada é a única responsável pela correta emissão de seus documentos de cobrança, em todos os seus aspectos, observada a legislação tributária vigente.

21.3. Em caso de ausência/falta de envio ou de incorreções no documento fiscal ou nos documentos obrigatórios que o acompanham (orçamento, notas dos estabelecimentos), o referido prazo será retomado após a apresentação do documento devidamente corrigido, cabendo à Contratada promover todas as correções solicitadas pelo fiscal responsável, desde que reflitam exigências previamente estabelecidas neste Termo de Referência e no Estudo Técnico Preliminar.

21.4. A Contratante reserva-se o direito de não efetuar o pagamento total ou parcial se, no ato da atestação, os serviços executados não estiverem de acordo com a especificação constante neste Termo de Referência, Estudo Técnico Preliminar, no edital e/ou na proposta apresentada na licitação.



MUNICÍPIO DE TIBAGI

Prefeitura Municipal

Praça Edmundo Mercer, nº34 - Tel: (42) 3916 2200 - CEP: 84.300-000

21.5. A Contratante poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a operações duplicadas, irregulares, multas ou indenizações devidas pela Contratada ou que apresentem inconsistências nos relatórios apresentados, que inviabilizam a pronta identificação da procedência da transação, nos termos do contrato, independentemente das demais cominações legais.

21.6. A empresa contratada deverá apresentar, mensalmente ou quando solicitado, a Secretaria Municipal de Finanças, os seguintes documentos:

- A. Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;
- B. Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- C. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- D. Certidão Negativa Municipal, da sede do proponente;
- E. Certidão Negativa Estadual;
- F. Nota Fiscal eletrônica, devidamente certificada pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura;
- G. Relatório Mensal devidamente certificada pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura (Anexo VII), constando no mínimo: data, trajeto, quilometragem, número de passageiros (com assinatura de pelo menos um deles), etc.

21.7. Caso os dados da fatura estejam incorretos, a Contratante formalizará à Contratada, e esta emitirá nova fatura, escoimada daquelas incorreções, abrindo-se, então, novo prazo para pagamento.

21.8. Fica condicionado o pagamento ao monitoramento via sistema GPS, ficando a encargo da contratada a instalação do equipamento e fornecimento do sistema operacional de monitoramento, ficando a Comissão Permanente de Transporte Escolar a aceitação do sistema, sendo que o sistema deve atender no mínimo os seguintes requisitos:

- 21.8.1. Sistema com coleta de dados via 4G;
- 21.8.2. Rastreamento em tempo real sobre mapas Google Maps e Google Earth;
- 21.8.3. Controle de área de atuação através de cerca eletrônica e rotas;
- 21.8.4. Controle de velocidade e distância percorrida;
- 21.8.5. Reenvio de posições perdidas quando o sistema estiver sem sinal de GSM;
- 21.8.6. Memória Flash interna de alta capacidade para gravação de posições



MUNICÍPIO DE TIBAGI

Prefeitura Municipal

Praça Edmundo Mercer, nº34 - Tel: (42) 3916 2200 - CEP: 84.300-000

não enviadas em áreas de sombra GSM.

22. DA FISCALIZAÇÃO

22.1. A fiscalização da execução dos serviços será exercida pelo servidor Eliezer Marins Mendes, CPF 018.003.959-81, denominado FISCAL legal da CONTRATANTE, neste ato denominado FISCAL DE CONTRATO, devidamente designado por Decreto Municipal pela Prefeitura Municipal de Tibagi – PR ou pela Secretaria Municipal de Educação e Cultural, conforme Art. 117 da Lei nº 14.133/21, cabendo aos usuários a ratificação da qualidade dos serviços prestados.

22.2. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021.

22.3. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 155 e 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

22.4. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

22.5. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência, no Estudo Técnico Preliminar e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

22.6. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a



MUNICÍPIO DE TIBAGI

Prefeitura Municipal

Praça Edmundo Mercer, nº34 - Tel: (42) 3916 2200 - CEP: 84.300-000

responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133, de 2021.

Tibagi, 7 de fevereiro de 2024.

Servidores responsáveis pelo Termo de Referência: Marcos Felipe de Paula

Secretário responsável: Regiane Aparecida Martins