



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1 OBJETO

1.1 Contratação de empresas para prestação de serviços emergencial de transporte escolar por um período de 90 dias, em atenção ao pedido da secretaria Municipal de Educação Esporte e Cultura, conforme especificações abaixo:

2 ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

Item	Descrição	Veículo / capacidade	KM/dia	Km/total	Un.	Valor. KM	TOTAL
1	Serviços de transporte escolar - sai da comunidade, passando pelo Bertilo Cerutti até o cruzamento volta pelo Miola vem a comunidade de Santa Bárbara e segue a esquerda no sentido a nova união, passando pela comunidade até os aviários do senhor Gelson Gaieski, volta a na primeira encruzilhada segue no sentido a santa bárbara, passando pelo Cardoso, Machado e Furlin até o borracheiro, vem pelo calçamento sentido a Santa Bárbara e vai até a escola da Linha Boeira.	Ônibus /32 lugar	230	14.950,00	Km	6,80	101.660,00
2	Serviços de transporte escolar - sai próximo ao senhor Paese no sentido a comunidade de Linha Sananduva (deixando a serra), passando pela propriedade do senhor Dalbosco, Zuanazzi, professora Doralina e chega a escola de lá segue para a comunidade de Santa Luzia do Bandeira, de lá vai até o Verdi, seguindo a direita passando pelos Mitrut, Lopes e até a comunidade de Alto Rio Bandeira, vai até a encruzilhada dos aviários da sadia, volta pelo mesmo percurso até Santa Luzia do Bandeira, entra a esquerda seguindo até o aviário do Colle, volta pelo mesmo caminho até a mercearia e segue a esquerda até a escola da comunidade de linha boeira	Micro Ônibus 22 lugar	124	8.060,00	Km	5,98	48.198,80
3	Serviços de transporte escolar: saída 05h:30 minutos, vai na vila rural, Itaipu, linha Gonçalves, linha Telles, linha barra do lontra, linha são	Micro ônibus 26 lugar	277	18.005,00	Km	5,97	107.489,85



Município de Salto do Lontra

Estado do Paraná

CNPJ 76.205.707/0001-04

Paço Municipal Prefeito Dr. Wilson J. S. Nunes

	Sebastião, volta para barra do lontra, linha Telles, vai linha cordilheira e retorno para cidade, bairro olaria, escola Jorge de lima, APAE, colégio professor Antônio Peron às 07h:15 minutos, sai novamente às 10h:40 minutos da APAE, linha barra do lontra, casa da "Vana", retorna linha barra do lontra, linha Telles, volta linha Gonçalves, escola irmã maria margarida e vila rural. saída às 17h:30 minutos colégio professor Antônio Peron, escola Jorge de lima, bairro olaria, vai a linha cordilheira do lontra, linha Esser, volta pelo asfalto até a linha Telles, retorna asfalto para cidade, chegada às 18h:30 minutos. Roteiro para a sexta aula, saída da Escola irmã Maria Margarida às 12H:30 minutos, passando pela Escola Jorge de Lima e Bairro Olaria, Linha Toscan, Linha Nosso Senhor do Bom Fim, Linha São Luiz, divisa com Município de Nova Prata do Iguacu, volta pela Linha Alto Alegre no Scalcon e sobe para o asfalto e vai a Linha Pio X, vai até o aviário do Soligo, sentido a Linha Barra do Lontra, volta a Linha Pio X, asfalto até a Linha Esser, volta pelo asfalto até a Linha Cordilheira do Lontra, Linha Telles, volta ao asfalto para a cidade chega às 15H:05 minutos						
4	Serviços de transporte escola - sai da cidade entra no calçamento no sentido a São Sebastião, passando pela comunidade de Linha Santo Antônio, entra na estrada no sentido ao plano alto, seguindo pelo cascalho passa pelo kachamboski, desce a serra e vai até a comunidade de Alto Bom Jesus, voltando no sentido a São Sebastião, seguindo pelas fazendas do Cancelier e Gilberto Warmling, até a escola de São Sebastião, deixa os alunos e vai a São Gabriel contorna na escolhinha e retornando ao núcleo e vem a cidade no Colégio Irma Maria Margarida e Jorge de Lima e escola do Bairro Olaria. No periodo da manhã o ônibus fica na escola de São Sebastião e a tarde vem para a cidade	Ônibus / 30 lugar	195	12.675,00	Km	5,97	75.669,75

Administração Municipal

Tel.: (46) 3538-1177 - Cx. Postal, 31 - Rua Prefeito Neuri Baú, 975 - Salto do Lontra - Paraná



2.1 Trata-se de serviço comum, de caráter continuado e sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade Dispensa de Licitação.

2.2 Os serviços a serem contratados não se constituem em quaisquer das atividades cuja execução indireta é vedada.

2.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados do contratado e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

2.4 A presente contratação adotará como regime de execução a *Empreitada por Preço Unitário*.

3. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. O(s) objeto(s) dessa licitação é(são) classificado(s) como serviço(s) comum(ns), pois possui(em) especificação(ões) usual(is) de mercado e padrão(ões) de qualidade definidas em edital, conforme estabelece o inciso XIII do art. 6º da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

4. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

4.1. O prazo inicial de execução do contrato oriundo deste processo licitatório, será de 01 (dias), contado a partir da assinatura, e não poderá ser prorrogado.

4.2. O prazo inicial de vigência do contrato oriundo deste processo licitatório, será de 90 (noventa) dias, contado a partir da assinatura, e não poderá ser prorrogado, desde que fique comprovado que as condições e o preço permanecem vantajosos.

5. DA JUSTIFICATIVA, FUNDAMENTAÇÃO E DO OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO



5.1. A contratação emergencial de empresas para o transporte escolar por um período de 90 dias é indispensável para garantir o acesso contínuo dos alunos da rede municipal de Salto do Lontra/PR à educação, considerando mudanças significativas nas rotas e nos horários escolares.

Recentemente, várias obras de pavimentação asfáltica e poliédrica em estradas rurais exigiram ajustes temporários nas rotas de transporte escolar, resultando em desvios que aumentaram a quilometragem diária percorrida. Esses ajustes são essenciais para que todos os alunos, inclusive os residentes em áreas de difícil acesso, possam ser atendidos com segurança e pontualidade, apesar das condições alteradas de tráfego.

Adicionalmente, a implementação de uma sexta aula na grade curricular das escolas estaduais e colégio Irmã Maria Margarida ampliou as necessidades logísticas, exigindo adequações nos horários de transporte para que os alunos possam participar integralmente das atividades escolares, sem prejuízo à sua rotina educacional.

Embora os contratos vigentes (nº 231/2023 e nº 226/2023) tenham passado por um reajuste de meta de 25%, essa medida revelou-se insuficiente para cobrir as novas demandas de quilometragem e horários decorrentes das obras e da inclusão da sexta aula. Em razão disso, a contratação emergencial é necessária para assegurar que o transporte escolar seja mantido de forma contínua e eficiente até que as rotas e a quilometragem diária possam ser revisadas e adequadas permanentemente no próximo ano.

Considerando a urgência e a impossibilidade de realizar um processo formal de pregão eletrônico dentro do tempo hábil necessário, especialmente diante do encerramento iminente do mandato, o município optou por realizar a contratação por dispensa emergencial, com fundamento no art. 75, inciso VIII, da Lei de Licitações (Lei nº 14.133). Essa decisão assegura que o transporte escolar continue sem interrupções, mantendo o atendimento necessário para o fechamento do ano letivo e resguardando o direito dos alunos ao acesso à educação, que é prioridade do interesse público.

5.2. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.



6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

6.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

7.1. SUSTENTABILIDADE

Considerando o compromisso com práticas sustentáveis e a responsabilidade ambiental, os requisitos da contratação incluem medidas específicas relacionadas à sustentabilidade. O fornecedor deve adotar práticas de logística reversa dos produtos, embalagens e serviços pós-consumo no limite proporcional ao que fornecem ao Poder Público, assumindo a responsabilidade pela destinação final ambientalmente adequada.

Dentre as obrigações do fornecedor em relação à sustentabilidade, destacam-se:

1. Logística reversa:

- O fornecedor deverá implementar práticas de logística reversa para os produtos, embalagens e serviços pós-consumo relacionados à contratação.
- A responsabilidade pela destinação final ambientalmente adequada deve ser assumida pelo fornecedor, garantindo a conformidade com as normas ambientais vigentes.

Essas medidas visam garantir que a contratação esteja alinhada aos princípios da sustentabilidade, contribuindo para a redução do impacto ambiental e promovendo a gestão consciente dos resíduos gerados durante a prestação dos serviços. Ao integrar práticas de logística reversa, o fornecedor se compromete a participar ativamente do ciclo de vida dos produtos e serviços, desde a aquisição até a destinação final, de maneira ecologicamente responsável.

7.2. SUBCONTRATAÇÃO

7.2.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.



7.3. DA GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

7.3.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

7.4 REQUISITOS DO FORNECEDOR

7.4.1 Conforme Estudos Técnicos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

Para o atendimento da necessidade emergencial de transporte escolar, a empresa contratada deverá cumprir os seguintes requisitos essenciais, a fim de garantir a segurança, confiabilidade e a capacidade adequada de vagas em cada rota:

1. **Veículo Mínimo para Cada Rota:** A empresa deverá fornecer veículos que atendam à capacidade mínima especificada nos contratos originais, de modo a suprir totalmente a demanda de vagas de cada rota.
2. **Declaração de Disponibilidade do Veículo:** É exigida uma declaração formal, conforme modelo anexo, assegurando a disponibilidade do veículo para atender às necessidades especificadas na rota escolar.
3. **Declaração de Não Parentesco:** A empresa deverá apresentar uma declaração de não parentesco com os gestores do contrato, conforme modelo anexo, em cumprimento às normas de transparência e ética.
4. **Requisitos do Condutor:**
 - **Idade Mínima:** O condutor do veículo deve ter no mínimo 21 anos, comprovado pela apresentação da Cédula de Identidade.
 - **Categoria da CNH:** O motorista deverá possuir Carteira Nacional de Habilitação (CNH) na categoria mínima "D".

Além dos pontos acima, o adjudicatário deverá apresentar declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço como requisito para contratação.



8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1 A execução do serviço de transporte escolar emergencial se dará da seguinte maneira:

8.1.1 O contratado deverá operar as rotas definidas pela Secretaria Municipal de Educação, atendendo integralmente os percursos que abrangem áreas urbanas e rurais. Os serviços seguirão o roteiro estabelecido, que especifica os pontos de embarque e desembarque, com horários precisos para cada deslocamento, de forma a atender as demandas escolares, incluindo o ajuste necessário para a nova sexta aula.

8.1.2 Os veículos utilizados deverão atender aos requisitos de segurança, capacidade e conforto, conforme estabelecido nos contratos originais. Cada rota deverá ser atendida com o tipo de veículo especificado, sendo obrigatória a lotação mínima de assentos para garantir que todos os alunos tenham transporte disponível.

8.1.3 Os motoristas deverão estar devidamente habilitados e treinados para a condução de transporte escolar, apresentando documentação conforme o Código de Trânsito Brasileiro, incluindo a Certificação do Curso de Formação de Condutores para o Transporte Escolar e carteira de motorista com categoria mínima “D”.

8.1.4 O contratado deverá garantir a pontualidade nos horários de embarque e desembarque dos alunos, conforme cronograma da Secretaria Municipal de Educação, considerando as rotas alteradas em virtude das obras em estradas e a demanda adicional da sexta aula.

8.2 A execução dos serviços será iniciada imediatamente após a formalização do contrato, assegurando que o transporte escolar seja mantido de forma contínua para todos os alunos da rede municipal de ensino de Salto do Lontra/PR.

8.3 Para a perfeita execução dos serviços, o contratado deverá disponibilizar todos os materiais, equipamentos e utensílios necessários, nas qualidades e quantidades estabelecidas a seguir, garantindo sua reposição ou substituição quando necessário:

8.3.1 Veículos com capacidade adequada e em perfeito estado de conservação, garantindo segurança e conforto aos usuários, conforme especificações dos contratos originais;



8.3.2 Combustível e lubrificantes necessários para o cumprimento das rotas diárias, inclusive aquelas ampliadas devido aos desvios temporários nas estradas;

8.3.3 Motoristas devidamente habilitados e com vínculo empregatício com a empresa contratada, de forma a atender as especificações de segurança e legalidade no transporte escolar;

8.3.4 Manutenção preventiva e corretiva dos veículos, realizada sempre que necessário para evitar interrupções e garantir a segurança do serviço, com substituição imediata de veículos em caso de falhas.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1 Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta.

9.2 Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

9.3 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado ao Município, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando o Contratante autorizado a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos ao Contratado, o valor correspondente aos danos sofridos.

9.4 Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.

9.5 Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no Contratante.

9.6 Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao fiscal do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de



regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade tributária perante as Fazendas; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

9.7 Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Município.

9.8 Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

9.9 Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

9.10 Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

9.11 Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.

9.12 Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

9.13 Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

9.14 Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações contratadas.

9.15 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

9.16 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.



9.17 Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando o contratado houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.

9.18 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

9.19 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos previstos na legislação.

9.20 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante.

9.21 Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

9.22 Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração, assim como instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo o contratado relatar toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.

9.23 Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, não podendo onerar o objeto do contrato nem restringir a regularização e o uso das obras e edificações, sendo que inadimplência do contratado, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.

9.24 Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do Contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.

10. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS



O licitante e o Contratado que incorram em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e no Decreto Regulamentador, sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal.

11. GESTÃO DO CONTRATO

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

II - 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.

III - 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.

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

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

VI - O contratado não está obrigado a manter preposto da empresa no local da execução do objeto.

11.1 DA FISCALIZAÇÃO

11.1.1 O fiscal do contrato será Afonso Carlos Roth Zakaluka, conforme portaria de nomeação.

11.1.2 O fiscal terá as seguintes atribuições:



- I - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;
- II - 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;
- III - emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;
- IV - demais funções previstas na regulamentação municipal.

11.1.3 O fiscal do contrato deverá apresentar ao preposto do contratado a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

11.1.4 O contratado poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal do contrato, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

11.1.5 Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis, devem ser aplicadas as sanções ao contratado de acordo com as regras previstas neste Termo de Referência.

11.1.6 O fiscal poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

11.1.7 Caso o fiscal do contrato verifique que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na Lei nº. 14.133, de 2021.



11.1.8 A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento do contratado que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

11.1.9 O fiscal do contrato deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais.

11.1.10 A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

11.1.10.1 Acompanhamento diário dos horários de embarque e desembarque dos alunos, garantindo que os motoristas cumpram rigorosamente os cronogramas estabelecidos.

11.1.10.2 Verificação periódica da condição dos veículos utilizados no transporte, incluindo a inspeção de itens de segurança, como cintos de segurança, extintores de incêndio, pneus e sistemas de iluminação.

11.1.10.3 Realização de reuniões regulares com o contratado e a equipe da Secretaria Municipal de Educação para discutir a operação dos serviços, ajustes necessários nas rotas e qualquer ocorrência que possa impactar a execução do contrato.

11.1.10.4 Monitoramento da formação e experiência dos motoristas, assegurando que todos estejam devidamente habilitados e possuam a documentação necessária, como o Certificado do Curso de Formação de Condutores para o Transporte Escolar.

11.1.10.5 Registro de ocorrências durante a execução dos serviços, incluindo atrasos, desvios de rota, e reclamações de pais ou responsáveis, para que possam ser analisadas e tratadas em tempo hábil.

11.1.10.6 Avaliação da satisfação dos alunos e responsáveis em relação ao serviço prestado, por meio de pesquisas e feedbacks sistemáticos, visando identificar áreas de melhoria e garantir a qualidade do transporte escolar.



11.1.10.7 Emissão de relatórios periódicos sobre a execução dos serviços, detalhando a utilização dos veículos, quilometragem percorrida e a conformidade com os padrões de segurança e qualidade exigidos no contrato.

11.1.10.8 Aplicação de penalidades em caso de descumprimento das cláusulas contratuais, conforme estipulado no contrato, garantindo que a prestação do serviço seja feita de acordo com as normas e exigências estabelecidas.

11.1.11 A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais.

11.2. GESTOR DO CONTRATO

11.2.1 O gestor do contrato será Edineia Dalabarba Bello, conforme portaria de nomeação.

11.2.2. O gestor terá as seguintes atribuições:

- I - coordenar as atividades relacionadas à fiscalização;
- II - acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;
- III - demais funções previstas na regulamentação municipal.

12. CRITÉRIO DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

12.1. DO RECEBIMENTO

12.1.1 A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que o contratado:

- a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou



b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

12.1.2 A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

12.1.2.1 Comprovação da realização dos serviços conforme o cronograma estabelecido, incluindo relatórios diários que demonstrem o cumprimento dos horários de embarque e desembarque dos alunos em todas as rotas designadas.

12.1.2.2 Apresentação de documentação que ateste a manutenção e a condição dos veículos utilizados, incluindo laudos de inspeção, registros de manutenção preventiva e corretiva, e relatórios de incidentes, se houver.

12.1.2.3 Avaliação da quilometragem percorrida em cada rota, com base em registros diários, que demonstre a conformidade com os limites estipulados no contrato e a eficiência na execução do serviço.

12.1.2.4 Verificação da documentação dos motoristas, assegurando que todos possuam a habilitação adequada e os certificados exigidos para o transporte escolar, além de comprovação de vínculo empregatício com a empresa contratada.

12.1.2.5 Avaliação da satisfação dos alunos e responsáveis, por meio de feedbacks coletados sistematicamente, que atestem a qualidade do transporte prestado e a pontualidade dos serviços.

12.1.2.6 Análise dos registros de ocorrências e reclamações, garantindo que todas as situações adversas foram devidamente registradas e tratadas, conforme as diretrizes estabelecidas no contrato.

12.1.2.7 Cumprimento das exigências legais e contratuais relacionadas à segurança e saúde dos alunos durante o transporte, assegurando que todos os padrões de qualidade estão sendo seguidos.



12.1.2.8 Emissão de um relatório final de execução dos serviços, que deverá ser apresentado ao final do período contratual, consolidando todas as informações referentes à prestação do serviço, para fins de prestação de contas e justificação dos pagamentos realizados.

12.1.3 DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO

O serviço será recebido provisoriamente no prazo de 05 dias, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.

12.1.4 DO RECEBIMENTO DEFINITIVO

Os serviços serão recebidos definitivamente pelo gestor do contrato no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, nos termos do Decreto Regulamentador.

12.1.5 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 adequado no prazo de 05 dias, a contar da notificação do Contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

12.1.6 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade do Contratado pelos prejuízos resultantes da incorreta execução da ata.

12.2. LIQUIDAÇÃO

12.2.1. As notas fiscais devem ser emitidas em nome do Município de Salto do Lontra constando número da licitação, e descrição dos serviços prestados.

12.2.2. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 30 (trinta) dias úteis para fins de liquidação, após comprovado o adimplemento do Contratado em todas as suas obrigações, já deduzidas as glosas e notas de débitos, observadas as disposições do Termo de Referência, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do Decreto Regulamentador.



12.2.3. Nenhuma liquidação será efetuada sem a apresentação dos documentos exigidos, bem como enquanto não forem sanadas irregularidades eventualmente constatadas na nota fiscal, no serviço efetuado ou no cumprimento de obrigações contratuais.

12.2.4. A retenção de pagamento de outros contratos, pela Administração Pública, no período compreendido entre a decisão final que impôs a multa e seu adimplemento, suspende a fluência de prazo para a Administração, não importando em mora, nem gerando compensação financeira.

12.2.5. Decorrido o prazo de adimplemento da multa, caso esta não tenha sido paga, os valores serão descontados da nota apresentada.

12.3. FORMA DE PAGAMENTO

12.3.1. O pagamento de cada fatura deverá ser realizado em um prazo não superior a 30 (trinta) dias contados da liquidação.

12.3.2. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pelo Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, será calculada mediante a aplicação do índice de correção monetária IGP-M (Índice Geral de Preços – Mercado), ou outro que vier a substituí-lo.

12.3.3. A Contratante realizará as todas as retenções tributárias a que for obrigada, inclusive retenções do imposto de renda na fonte sobre todos os rendimentos pagos a qualquer título pelo ente público municipal, nos termos da Instrução Normativa nº. 1234/2012 da Receita Federal, a qual consolida o entendimento acerca da amplitude e efeitos do inciso I do artigo 158 da Constituição Federal de 1988.

12.3.4. Será aplicada a alíquota para retenção, conforme prevista na IN RFB nº. 1234/2012, e atualizações posteriores, editada nos termos do artigo 64 da Lei Federal nº. 9.430/96, aplicado por extensão aos pagamentos realizados por esta Municipalidade.

12.3.5. As hipóteses de retenção do IR na fonte e deduções na base de cálculo deverão ser informados nos documentos fiscais, bem como as hipóteses de dispensa de retenção, nos termos da IN RFB nº. 1234/2012.



12.3.6. As retenções serão realizadas no momento do pagamento dos valores decorrentes da prestação dos serviços contratados, uma vez atestados e liquidados, mediante recolhimento aos cofres municipais, nos termos do inciso I do artigo 158 da Constituição Federal de 1988.

13. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

13.1. FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

13.1.1. O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma presencial, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso VIII da Lei nº 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de MENOR PREÇO POR ITEM.

13.2. FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

13.2.1 Constitui objeto deste contrato o serviço de transporte escolar por 90 dias por parte da contratada, de forma contínua.

13.2.2 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 corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo Município, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

13.2.3 Os serviços deverão ser prestados na forma prevista neste Termo de Referência.

13.3. EXIGÊNCIA DE HABILITAÇÃO

Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

Serão ainda aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.



Habilitação jurídica

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;

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

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>;

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;

Sociedade empresária estrangeira com atuação permanente no País: 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 n.º 77, de 18 de março de 2020;

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

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;

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

Habilitações Fiscal, Social e Trabalhista:



Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

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;

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

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.

O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor;

Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.

Habilitação econômico-financeira:

Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

Habilitação Técnica:

Declaração de disponibilidade do veículo e documento do veículo mencionado e documento do veículo mencionado (Modelo anexo).

Declaração de não parentesco (Modelo anexo).



O condutor do veículo apresentar Cédula de Identidade, que deverá constar a data de nascimento superior a 21 (vinte e um) anos.

Carteira de Motorista, categoria no mínimo “D”.

Autorização de circulação de veículos escolar emitida pelo DETRAN/PR.

14. ESTIMATIVA DE PREÇO

14.1. O custo estimado total da contratação é de R\$. 333.018,40 (trezentos e trinta e três mil e dezoito reais e quarenta centavos), conforme custos unitários apostos na tabela acima.

15. DAS ALTERAÇÕES

15.1 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

15.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

15.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

15.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

15.5. As alterações de que tratam o item anterior deverão atender a todos os requisitos constantes nos artigos 124 ao 136 da Lei Federal nº. 14.133/2021.

15.6. As alterações dependem de autorização da autoridade competente, devendo o órgão responsável promover as respectivas modificações que se fizerem necessárias.



15.7. As alterações dependem de pedido do Contratado, que deve ser protocolado junto ao Fiscal.

16. DO REAJUSTE

16.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data da proposta apresentada.

16.2. Após o decurso de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice INPC, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

16.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o decurso mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

16.4. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

16.5. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

16.6. O reajuste será realizado por apostilamento.

16.7. Não serão admitidos apostilamentos com efeitos financeiros retroativos à data da sua assinatura.

17. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

17.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

ORGÃO	UNIDADE	FUNÇÃO	SUBFUN.	PROGRAMA	PROJ	CATEG	DESPESA	FONTE
06	0602	12	361	24	33	339033030000	1446	103
06	0602	12	361	24	33	339033030000	1447	104

18. APÊNDICE DO ANEXO I - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR



18.1 O servidor que subscreve este Termo de Referência atesta que observou integralmente a regulamentação estabelecida pelo decreto regulamentador e as orientações constantes da minuta padronizada aprovada.

Salto do Lontra/PR, 25 de fevereiro de 2025

Edineia Dalabarba Bello

Secretaria Municipal de Educação Esporte e Cultura

Responsável pela elaboração do Termo de Referência