

**MUNICÍPIO DE TOLEDO****PREGÃO ELETRÔNICO Nº 047/2024**

OBJETO: Contratação de empresa especializada para prover o transporte escolar no perímetro rural e urbano, com motorista e em veículos próprios, tipo ônibus/micro-ônibus/van conforme especificação detalhada de cada ROTA, visando atender alunos matriculados na rede municipal e estadual de ensino, escolas particulares e universidades, nos turnos Matutino, Vespertino e Noturno, pelo período 12 (doze) meses, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO: R\$ 1.351.200,48 (um milhão, trezentos e cinquenta e um mil, duzentos reais e quarenta e oito centavos)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO

MODO DE DISPUTA: “ABERTO”

AMPLA CONCORRÊNCIA – Edital aberto à participação de todos os interessados que atendam aos requisitos deste edital.

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: até as 08h00min do dia 4 de junho de 2024.

ABERTURA DAS PROPOSTAS: às 08h00min do dia 4 de junho de 2024.

INÍCIO DA DISPUTA DE PREÇOS: às 08h15min do dia 4 de junho de 2024.

LOCAL: www.bll.org.br

Torna-se público que o **MUNICÍPIO DE TOLEDO**, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 76.205.806.0001-88, por meio de seu Pregoeiro Luis Carlos Fabris, nomeado pela Portaria nº 1, de 2 de janeiro de 2024, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#), e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Pregão, na forma Eletrônica será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases através do Sistema de Pregão, na Forma Eletrônica (licitações) da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil Ltda www.bll.org.br, conforme convênio de cooperação técnica celebrado entre o Município de Toledo e a Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil – BLL.

1.2. Os trabalhos serão conduzidos por servidor do Município de Toledo, denominado Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo “Licitações” constante da página eletrônica da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil Ltda www.bll.org.br.

1.3. O sistema de pregão eletrônico da Bolsa Licitações e Leilões do Brasil é certificado digitalmente por autoridade certificadora credenciada no âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP Brasil.

1.4. O Licitante arcará integralmente com todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta de preços e operacionalização e uso do sistema.

1.5. O Licitante deverá observar as datas e os horários limites previstos neste Edital.

1.6. Dúvidas em relação à operacionalização do sistema, como forma de anexar documentos ou operar durante a fase de disputa, por exemplo, devem ser direcionadas diretamente ao suporte da plataforma, não havendo conhecimento técnico dos servidores para prestar tais informações.

2. DO OBJETO

2.1. O objeto da presente licitação é a contratação de empresa especializada para prover o transporte escolar



no perímetro rural e urbano, com motorista e em veículos próprios, tipo ônibus/micro-ônibus/van conforme especificação detalhada de cada ROTA, visando atender alunos matriculados na rede municipal e estadual de ensino, escolas particulares e universidades, nos turnos Matutino, Vespertino e Noturno, pelo período 12 (doze) meses, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

2.2. A licitação será dividida em LOTES, conforme tabela constante do Anexo 01, facultando-se ao licitante a participação em quantos LOTES forem de seu interesse, devendo oferecer proposta para todos os itens que os compõem.

3. DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA LICITAÇÕES BLL

3.1. As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas deverão nomear operador devidamente credenciado em qualquer empresa associada à Bolsa de Licitações e Leilões, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no site: <https://bllcompras.com>.

3.2. A participação do licitante no pregão eletrônico se dará por meio de participação direta ou através de empresas associadas à BLL – Bolsa de Licitações do Brasil, a qual deverá manifestar, por meio de seu operador designado, em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

3.3. O acesso do operador ao pregão, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.

3.4. A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da BLL - Bolsa De Licitações do Brasil.

3.5. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a BLL - Bolsa de Licitações do Brasil a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

3.6. O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

3.7. Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante.

3.8. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluindo a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.9. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.10. Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional poderá ser esclarecida através de empresa associada ou da Bolsa de Licitações do Brasil, por contato pelo telefone (41) 3097-4600 ou pelo e-mail contato@bll.org.br.

4. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

4.1. Poderão participar deste Pregão Eletrônico empresas brasileiras ou empresas estrangeiras em funcionamento no Brasil pertencentes ao ramo do objeto licitado, que atendam às condições deste Edital e seus Anexos, inclusive quanto à documentação exigida para habilitação, para o respectivo cadastramento junto à Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil Ltda e que desempenhem atividade compatível com o objeto desta Licitação.

4.2. O licitante deverá estar credenciado, de forma direta ou através de empresas associadas à Bolsa de Licitações do Brasil, até no mínimo uma hora antes do horário fixado no edital para o recebimento das propostas.

4.3. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#), para o agricultor familiar, o



produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#).

4.4. Não poderão disputar esta licitação:

4.4.1. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

4.4.2. Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

4.4.3. Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

4.4.4. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

4.4.5. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

4.4.6. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

4.4.7. Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

4.4.8. Agente público do órgão ou entidade licitante;

4.4.9. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

4.4.10. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme [§ 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021](#).

4.5. O impedimento de que trata o item 4.4.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

4.6. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 4.4.2 e 4.4.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

4.7. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

4.8. O disposto nos itens 4.4.2 e 4.4.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

4.9. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da [Lei nº 14.133/2021](#).

4.10. A vedação de que trata o item 4.4.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

5.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para recebimento da proposta.



5.3. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus [arts. 42 a 49](#), observado o disposto nos [§§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021](#).

5.3.1. No item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele lote;

5.3.2. Nos lotes em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

5.4. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida no sistema, até a data e horário fixado para recebimento das propostas.

5.5. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

5.6. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

5.7. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

5.7.1. A aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

5.7.2. Os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

5.8. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

5.8.1. Valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

5.8.2. Percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

5.9. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 5.7 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

5.10. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

5.11. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

6.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

a) Valor unitário do lote;

b) Marca;

c) Fabricante;

d) Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência;

6.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

6.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

6.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

6.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a



cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

6.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

6.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

6.8. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

6.9. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas, quando participarem de licitações públicas;

6.9.1. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no item 6.7.

6.10. O descumprimento das regras supramencionadas pode ensejar a responsabilização pelos Tribunais de Contas e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do [art. 71, inciso IX, da Constituição](#); ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

7. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

7.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

7.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida no sistema, até o horário estabelecido para o seu recebimento.

7.2.1. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

7.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

7.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

7.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

7.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

7.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

7.6. O lance deverá ser ofertado pelo valor *do lote*.

7.7. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

7.8. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

7.9. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 0,01 (um centavo).

7.10. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexistente.

7.11. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa “ABERTO”.

7.12. Para o envio de lances no pregão eletrônico nesse modo de disputa, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

7.12.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

7.12.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e



ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

7.12.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

7.12.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

7.12.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

7.13. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

7.14. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

7.15. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

7.16. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

7.17. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

7.18. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no [art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021](#), nesta ordem:

a) Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

b) Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

c) Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

d) Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

7.18.1. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

a) Empresas estabelecidas no território do Estado do Paraná;

b) Empresas brasileiras;

c) Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

d) Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da [Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009](#).

7.18.2. Os referidos critérios não prejudicam a aplicação do empate ficto ou presumido em favor das MEs e EPPs previstas no Art. 60 §2º Lei 14.133/21.

7.19. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos [arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), regulamentada pelo [Decreto nº 8.538, de 2015](#).

7.19.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

7.19.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

7.19.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.



7.19.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.20. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

7.20.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

7.20.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

7.20.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

7.20.4. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

7.20.5. O licitante deverá apresentar, juntamente com a proposta final ajustada, declaração contendo informações para assinatura do contrato, conforme Anexo 05 do Edital.

7.20.6. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

7.21. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

8. DA FASE DE JULGAMENTO

8.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no [art. 14 da Lei nº 14.133/2021](#), legislação correlata e no item 4.4 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portalttransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e

b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portalttransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

8.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o [artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#).

8.2.1. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.

8.2.2. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

8.3. Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

8.4. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 4.1 e 5.3 deste edital.

8.5. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

8.6. Será desclassificada a proposta vencedora que:

a) Contiver vícios insanáveis;

b) Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

c) Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

d) Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

e) Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

8.7. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

8.7.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:



a) Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

b) Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

8.8. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

8.9. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

8.10. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

8.10.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

8.10.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

8.11. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

9. DA FASE DE HABILITAÇÃO

9.1. Para fins de habilitação, nos termos dos [arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021](#), deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

9.2. Habilitação Jurídica

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

9.2.2. 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>;

9.2.3. 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;

9.2.4. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede;

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

9.2.6. 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;

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

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

9.2.9. Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da [Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009](#) (arts. 17 a 19 e 165);

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

9.3. Habilitação fiscal, social e trabalhista:

9.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;



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

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

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

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

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

9.3.7. 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.

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

9.3.9. 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;

9.4. Qualificação Econômico-Financeira:

9.4.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#); (Caso não conste na Certidão o prazo de validade da mesma, será considerado o prazo de 90 (noventa) dias contados da data da sua emissão).

9.5. Declarações:

9.5.1. Declarações Unificadas (conforme Anexo 04 do Edital): O licitante deverá apresentar também, para fins habilitatórios, o documento **Declarações Unificadas**, de acordo com o modelo constante no Anexo 04 do Edital, que contém:

- a) Declaração do proponente de que não pesa contra si, declaração de inidoneidade que tenha sido expedida por órgão da Administração Pública de qualquer esfera de Governo;
- b) Declaração de que está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
- c) Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do [artigo 7º, XXXIII, da Constituição](#);
- d) Declaração de que não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos [incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal](#);
- e) Declaração para fins do exigido pelo artigo 130, da Lei Orgânica do Município de Toledo;
- f) Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;
- g) Declaração de enquadramento em regime de tributação de microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (na hipótese do licitante ser um ME ou EPP).

9.5.2. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

9.5.3. A falsidade das declarações tratadas neste item sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.

9.5.4. CONHECIMENTO PLENO DA CONTRATAÇÃO

9.5.4.1. É facultado a licitante tomar conhecimento de todas as informações, condições e peculiaridades da contratação e dessa forma cumprir as obrigações objeto da licitação. **Para isso a licitante poderá solicitar**



junto ao setor de transporte escolar, da Secretaria da Educação, todas as informações e esclarecimentos pertinentes a(s) rota(s) objeto deste processo.

9.6. Qualificação Técnica ou Requisitos do Objeto:

9.6.1. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de **certidões ou atestados**, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

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

9.6.2.1. Deverá haver a comprovação da **experiência mínima de 12 (doze) meses na prestação dos serviços**, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de o período ser ininterrupto;

9.6.2.2. Comprovação que já executou contrato(s) com um **mínimo de 50% (cinquenta por cento) do total de quilômetros do objeto/rota ao qual pretende licitar**;

9.6.3. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

9.6.4. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua **atividade econômica principal ou secundária** especificadas no contrato social vigente.

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

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

9.7. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

9.8. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte e seja constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

9.8.1. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

9.9. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

9.9.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos [arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971](#);

9.9.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

9.9.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

9.9.4. O registro previsto na [Lei n. 5.764, de 1971, art. 107](#);

9.9.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

9.9.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

a) Ata de fundação;

b) Estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;



- c) Regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;
- d) Editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;
- e) Três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e

f) Ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

9.9.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o [art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971](#), ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

9.10. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

9.11. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

9.11.1. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no [Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016](#), ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

9.12. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

9.12.1. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 20% para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

9.13. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original ou por cópia.

9.14. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

9.15. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

9.16. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais em plataformas ou cadastros (PNCP, SICAF, BLL) e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

9.16.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

9.17. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

9.17.1. Os documentos exigidos para habilitação serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de no máximo, duas horas úteis, contado da solicitação do pregoeiro.

9.18. A verificação dos documentos de habilitação somente será feita em relação ao licitante vencedor.

9.18.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

9.19. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para ([Lei 14.133/21, art. 64](#), e [Decreto Municipal nº 722/2023, art. 72](#)):

a) Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

b) Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

9.20. Na análise dos documentos de habilitação, o Pregoeiro ou a Comissão de Contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

9.21. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta



subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observando o prazo disposto no subitem 9.17.1.

9.22. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

10. DA COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

10.1. O LICITANTE deverá obrigatoriamente, apresentar planilha de custos detalhada, discriminando a metodologia e fórmulas adotadas pela licitante para obtenção dos valores propostos para os itens. **Portanto, deverá ser utilizada a planilha modelo**, que servirá para comprovar a composição dos custos e a formação do preço de acordo com a sua respectiva proposta na fase licitatória.

10.2. As composições dos custos das planilhas de que tratam o memorial de cálculo, têm caráter exemplificativo e orientativo, devendo ser adequadas à realidade de cada empresa, bem como do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, vigente do município/região/estado onde o serviço será executado.

10.3. O preço ofertado já leva em conta todas e quaisquer despesas incidentes na execução do objeto, portanto, a planilha não poderá sofrer alterações referentes a custos não previstos inicialmente.

10.4. Erros no preenchimento da planilha não são motivos suficientes para a desclassificação da proponente, quando a planilha puder ser ajustada sem a necessidade de majoração do preço ofertado, e desde que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação.

10.5. Deve-se tomar obrigatoriamente como base de cálculo a Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria - CCT, vigente do Município ou Estado onde o serviço será executado.

10.5.1. Na hipótese de não haver CCT local ou regional, poderá tomar como base outra referência de abrangência Nacional, desde que seja compatível e não inferior aos salários, benefícios e demais legislações trabalhistas aplicadas ao Edital.

10.6. Para os lances no processo licitatório, o **Módulo 1** e o **Módulo 3** serão considerados custos fixos, pois devem respeitar o piso da categoria e demais benefícios, conforme Convenção Coletiva de Trabalho (exceto o vale transporte, pois as planilhas específicas contemplarão as memórias de cálculo de acordo com a necessidade da respectiva jornada de trabalho, e poderá sofrer variação). Os demais módulos poderão sofrer variação de acordo com o regime tributário da licitante, metodologia de cálculo, custo de insumos, percentuais de custo indireto e lucro, entre outros. No que tange a variação destes módulos, a Licitante deverá observar a legislação aplicável.

10.7. As Planilhas de Custos e Formação de Preços servirão para demonstrar possíveis variações de custos/insumos no curso da execução do contrato e serão utilizadas como base em eventuais repactuações ou revisões de preços.

10.8. Após a realização do certame, a proponente melhor classificada, deverá apresentar no prazo de 02 (dois) dias úteis, as Planilhas de Composição de Custos e Formação de Preços (conforme modelo disponibilizado) com os valores corrigidos de acordo com a proposta final (obtida nos lances), que será avaliada por Comissão Técnica, juntamente com:

10.8.1. Cópia da Convenção Coletiva de Trabalho da categoria vigente do Município/Região/Estado onde o serviço será executado, que foi tomada como base para a composição de custo;

10.8.2. Comprovante do Enquadramento Tributário da Empresa, onde demonstre o regime tributário utilizado e a memória de cálculo das alíquotas dos impostos, devidamente assinado por Contador Responsável.

10.9. A planilha, juntamente com os documentos do subitem anterior, deverá ser protocolada junto ao setor de protocolo do município ou no sistema de protocolo online através do link (https://www.toledo.pr.gov.br/servicos/protocolo_online), e enviada em arquivo formato .xls ou .xlsx (Excel ou equivalente) para os e-mails: planilhadecustos@toledo.pr.gov.br e comissao.licitacao@toledo.pr.gov.br juntamente com o número do protocolo.

10.10. Na análise das planilhas, a Comissão Técnica responsável poderá solicitar correção de erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, DEVENDO a proponente apresentar correção/ajustes conforme orientação em até 2 (dois) dias úteis após a comunicação por parte da comissão técnica, sob pena de desclassificação.



10.11. A comunicação entre a Comissão Técnica e a proponente se dará exclusivamente via correio eletrônico (e-mail), devendo a proponente manter endereço de e-mail válido e efetuar a leitura diária de sua caixa de entrada, a fim de cumprir os prazos determinados no Termo de Referência.

10.12. Se a planilha de formação de custos não for aceitável quanto a sua exequibilidade e a proposta for desclassificada pelo Pregoeiro, a Comissão Técnica examinará a subsequente, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital.

10.13. O parecer final da Comissão Técnica será entregue ao Agente de Contratação/Pregoeiro no Departamento de Compras, Licitações e Contratos.

10.14. O Agente de Contratação/Pregoeiro encaminhará às empresas participantes do certame, cópia da classificação final, bem como, cópia do Parecer de Avaliação da Comissão Técnica, e a partir desta data as empresas que discordarem do parecer apresentado terão um prazo de 03 (três) dias úteis para apresentarem recurso.

10.14.1. Somente serão acatados os recursos referentes à planilha, quanto à exequibilidade da proposta vencedora, devendo apresentar as provas ou indícios que fundamentam a suspeita.

10.14.2. Consideram-se preços manifestamente inexequíveis aqueles que, comprovadamente, forem insuficientes para a cobertura dos custos decorrentes da contratação pretendida.

10.14.3. A inexequibilidade dos valores referentes a itens/módulos isolados da planilha de custos não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta, desde que não contrariem instrumentos legais.

10.15. Havendo indícios de inexequibilidade, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do parágrafo 2º do artigo 59 da Lei Federal n.º 14.133/2021, para efeito de comprovação de sua exequibilidade, podendo-se adotar procedimentos de acordo com a necessidade.

10.16. A rubrica Férias (Submódulo 2.1, item B da Planilha de Custos) tem como objetivo principal suprir a necessidade do pagamento das férias remuneradas do empregado titular ao final do contrato de 12 meses. Esta rubrica, ao final dos primeiros 12 meses de vigência desta contratação, torna-se custo não renovável, devendo a planilha de custos ser revista e os valores atualizados ao final deste período (Incluído pela Instrução Normativa n.º 7, de 2018).

10.17. Quando da prorrogação contratual, no que tange ao Módulo 4 da Planilha de Custos (Provisão para Rescisão), serão passíveis de eliminação os custos não renováveis que comprovadamente não forem pagos ou utilizados no primeiro ano da contratação, a saber: Aviso Prévio Indenizado; Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado e Incidência do Submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado, de acordo com a Nota Técnica n.º 652/2017-MP.

10.18. Quanto ao Aviso Prévio Trabalhado, (Módulo 4, item D da Planilha de Custos), o percentual máximo sugerido será de 1,94% no primeiro ano, e, em caso de prorrogação do contrato, o percentual máximo dessa parcela será de 0,194% a cada ano de prorrogação, a ser incluído por ocasião da formulação de aditivo de prorrogação de contrato, conforme disposto no Acórdão do TCU n.º 1.186/2017 Plenário.

10.19. Os percentuais apresentados para Custos Indiretos e Lucro (Módulo 7 da Planilha de Custos) são valores de referência sugeridos, podendo a empresa licitante adequar esses percentuais de acordo com sua realidade e expertise de mercado, devendo a Comissão Técnica de Análise de Planilhas solicitar justificativas e pormenorizações dos valores apresentados, caso haja muita discrepância entre esses valores e os valores tomados como referência na Planilha Modelo.

10.20. Em se tratando de licitante optante pelo regime tributário do Lucro Real, a empresa deverá apresentar sua proposta e planilha de custos com as respectivas alíquotas médias efetivas de PIS e COFINS, relativas aos 12 meses anteriores à abertura do certame, levando em conta o desconto dos créditos tributários destes impostos, na determinação das alíquotas. Para a comprovação dos percentuais informados, a empresa deve apresentar a EFD-Contribuições.

10.21. É vedada a inclusão na Planilha de Custos de tributos diretos (tais como IRPJ e CSLL), porquanto estreitamente vinculados ao resultado final líquido da empresa, não guardando relação específica com a futura contratação. Por essa razão não se admite a cotação de tributos como o IRPJ e a CSLL, seja em itens distintos, seja como custos integrantes dos custos indiretos/BDI, conforme a Súmula TCU n.º 254/2010.

11. DOS RECURSOS

11.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de



licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no [art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

11.2. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de no mínimo quinze minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

11.3. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

11.4. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

a) A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

b) O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

11.5. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

11.6. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

11.7. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

11.8. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

11.9. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

11.10. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.11. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico <https://www.toledo.pr.gov.br/>.

12. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

12.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada, no e-mail: comissao.licitacao@toledo.pr.gov.br, no prazo de 02 (duas) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

12.2. O licitante deverá apresentar, juntamente com a proposta final ajustada, declaração contendo informações para assinatura do contrato, conforme Anexo 05 do Edital.

12.3. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à CONTRATADA, se for o caso.

12.3.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a CONTRATADA.

12.4. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos (limitada a 03 (três) casas após a vírgula) e o valor global em algarismos e por extenso.

12.4.1. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

12.5. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

12.6. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

12.7. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

13. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

13.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

13.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos



anulados e os que dele dependam.

13.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da Lei Complementar nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

13.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

13.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat"), e e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

14. DO CONTRATO

14.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato.

14.2. O adjudicatário terá o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

14.3. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite da Adjudicatária, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado ou aceite no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

14.4. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

14.5. A CONTRATADA reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas no artigo 137 da Lei nº 14.133/21 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 138 e 139 da mesma Lei.

14.6. O prazo de vigência do contrato será de 13 (treze) meses, sendo 12 (doze) meses o prazo de efetiva execução, contados da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogado na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

14.7. Previamente à contratação a Administração poderá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002, consulta prévia ao CADIN.

14.8. Na assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, poderá ser exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços.

14.9. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no Edital ou se recusar a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços.

14.10. Documentos necessários para assinatura do contrato

14.10.1. Cópia do certificado(s) de Registro e Licenciamento do Veículo (CRLV), como veículo de passageiros de características comercial, em nome do proponente.

14.10.2. Cópia do documento de habilitação do motorista (carteira de motorista), categoria "D" ou superior, sendo que o motorista deverá ter idade superior a 21 (vinte e um) anos.

14.10.3. Certificado de conclusão do Curso de Treinamento de Condutores de Veículos Transportadores de Escolares do motorista.

14.10.4. Cópia do Termo de Vistoria de Veículos Escolares, documento emitido Departamento de Trânsito e Rodoviário do Município, atestando a conformidade do veículo e motorista quando satisfeitos todos os requisitos elencados a seguir, em atendimento a lei municipal "R" nº 48, de 27 de abril de 2007 (CONSOLIDAÇÃO).

14.10.4.1. REQUISITOS DO VEÍCULO

14.10.4.1.1. Os veículos deverão obrigatoriamente atender os seguintes requisitos:

a) Possuir registro como veículo de passageiros característica comercial;

b) Possuir equipamento registrador instantâneo inalterável de velocidade e tempo (tacógrafo);



c) Ter idade de até doze anos, prorrogáveis por mais quatro anos, podendo participar da primeira licitação com até quinze anos, mediante vistorias semestrais e laudos expedidos e firmados por engenheiro mecânico, para os veículos que efetuem o transporte de escolares em área rural;

d) Conterem cintos de segurança em número igual ao da capacidade de lotação;

e) Manterem afixados em local visível a Licença para Trafegar, o selo de vistoria e a inscrição da lotação permitida;

f) Conterem nas laterais e na traseira da carroceria, em toda a extensão, à meia altura, uma faixa horizontal amarela com 40 cm de largura, pintada, adesivada ou imantada, com quarenta centímetros de largura, com o dístico “ESCOLAR”, em preto, além de informações suplementares, como telefone do Departamento de Trânsito e Rodoviário do Município e identificação do permissionário, observado ainda, o seguinte:

I. Se a carroceria for amarela, as cores indicadas neste inciso deverão ser invertidas;

II. Se a faixa horizontal for imantada, deverá conter os dígitos da placa do veículo.

g) Autorização do DETRAN/PR para o transporte de escolares, confirmação pode ser obtida em <https://www.detran.pr.gov.br/servicos/consultar-se-veiculo-possui-autorizacao-de-transporte-escolar>.

14.10.4.2. REQUISITOS DO CONDUTOR

14.10.4.2.1. O condutor de veículo de transporte de escolares deverá satisfazer os seguintes requisitos:

a) Ter idade superior a vinte e um anos;

b) Ser habilitado na Categoria “D”;

c) Não ter cometido nenhuma infração grave e gravíssima, nos últimos doze meses, comprovando mediante certidão negativa emitida pelo DETRAN/PR;

d) Apresentar Certidão Negativa Civil e Criminal;

e) Ser aprovado em cursos de direção defensiva, primeiros socorros e especialização, conforme resolução do CONTRAN;

f) Possuir no mínimo um ano de experiência profissional na condução de veículos para os quais é exigida habilitação de Categoria “D”.

15. GARANTIAS CONTRATUAIS

15.1. A contratação conta com garantia de execução, nos moldes do art. 96 da Lei nº 14.133, de 2021 em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor inicial/total/anual do contrato.

15.2. O contratado apresentará, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública ou, pela fiança bancária, ou ainda na modalidade seguro-garantia, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total/anual do contrato, limitada ao equivalente a 2 (dois) meses do custo da folha de pagamento dos empregados da contratada que venham a participar da execução dos serviços contratados.

15.2.1. No caso de seguro-garantia sua apresentação deverá ocorrer, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

15.2.2. A apólice do seguro garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

15.2.3. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

15.2.4. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei nº 14.133, de 2021.

15.3. A garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, terá validade durante a vigência do contrato e por mais 90 (noventa) dias após término deste prazo de vigência.

15.4. Caso utilizada a modalidade de seguro-garantia, a apólice permanecerá em vigor mesmo que o contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

15.4.1. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto.

15.5. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.



15.6. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

15.6.1. Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

15.6.2. Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração ao contratado; e

15.6.3. Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo contratado, quando couber.

15.7. A modalidade seguro-garantia deverá seguir as disposições constantes na CIRCULAR SUSEP nº 662 de 11 de abril de 2022 e somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior.

15.8. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor do contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

15.9. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.

15.10. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

15.11. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

15.12. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.

15.13. O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

15.13.1. O emitente da garantia ofertada pelo contratado deverá ser notificado pelo contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (art. 137, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021).

15.13.2. Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022.

15.14. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da apólice, carta fiança ou autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do contratante, mediante termo circunstanciado, de que o contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato.

15.15. A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

15.16. A garantia somente será liberada ante a comprovação de que o contratado pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, sendo que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia deverá ser utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, observada a legislação que rege a matéria.

15.17. Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

15.18. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços.

15.19. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções ao contratado.

15.20. O contratado autoriza o contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no Edital.

16. REPACTUAÇÃO, REAJUSTE E REEQUILÍBRIO DOS PREÇOS CONTRATADOS

16.1. Os preços contratados serão reajustados/repactuados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro:

16.1.1. Para os custos relativos à mão de obra (repactuação): vinculados à data-base da categoria profissional: a partir da data de início dos efeitos financeiros do acordo, convenção ou dissídio coletivo de



trabalho ao qual a proposta estiver vinculada, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

16.1.1.1. Entende-se como última repactuação a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela apostilada.

16.1.2. Para os custos decorrentes do mercado (reajuste): a partir da apresentação da proposta. Nos reajustes subsequentes à primeira, o interregno mínimo 1 (um) ano será contado a partir da data da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto da nova solicitação.

16.1.3. Cabe ao gestor do contrato solicitar a reanálise de preço do insumo combustível, de ofício, quando este estiver acima de 10% do valor da média semanal da ANP (Agência Nacional do Petróleo). Somente quando a variação do valor da média semanal da ANP for acima de 10% sobre o valor do insumo combustível (aprovado na última análise de preço pela Comissão Técnica de Análise de Planilhas), a Contratada poderá solicitar o reequilíbrio econômico-financeiro, desde que comprovado o desequilíbrio. Sendo assim, variações de até 10% deverão ser suportadas pela Contratada e pela Contratante, sem direito a reequilíbrio.

16.1.4. A fim de manter a proporcionalidade da proposta apresentada pela licitante, a Comissão Técnica de Análise de Planilhas deverá registrar no Ofício de Aprovação, o valor da média semanal da ANP na época da licitação, e a sua variação em relação ao preço do insumo combustível aprovado na Planilha de Custos. Tal variação servirá como parâmetro para posteriores análises de pedidos de reequilíbrio.

16.2. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, observado o princípio da anualidade do reajuste de preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, como os decorrentes de mão de obra e os decorrentes dos insumos necessários à execução dos serviços (art. 135, § 4º, da Lei n.º 14.133/2021).

16.3. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, a repactuação dos custos contratuais decorrentes da mão de obra poderá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho das respectivas categorias (art. 135, § 5º, da Lei n.º 14.133/2021).

16.4. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de lei, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho.

16.5. Na repactuação, o contratante não se vinculará às disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, de matéria não trabalhista, de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados do contratado, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade (art. 135, §§ 1º e 2º, da Lei n.º 14.133/2021).

16.6. Quando a repactuação solicitada se referir aos custos da mão de obra, o contratado efetuará a comprovação da variação dos custos por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, convenção ou sentença normativa da categoria profissional abrangida pelo contrato.

16.6.1. A repactuação para reajustamento do contrato em razão de novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.

16.7. Quando o reajuste solicitado pelo contratado se referir aos custos decorrentes do mercado, o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento INPC, no período, para os Insumos a serem aplicados na execução do objeto e previamente previstos no Termo de Referência e na Planilha de Composição de Custos.

16.8. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo; fica o contratado obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

16.9. Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos custos decorrentes do mercado será, obrigatoriamente, o definitivo.

16.10. Caso o índice estabelecido 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.



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

16.12. Independentemente do requerimento de reajuste dos custos decorrentes do mercado, o contratante verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.

16.13. Os efeitos financeiros da repactuação decorrente da variação dos custos contratuais de mão de obra vinculados aos acordos, às convenções ou aos dissídios coletivos de trabalho retroagirão, quando for o caso, à data do início dos efeitos financeiros do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação.

16.14. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações poderão se iniciar em data futura, desde que assim acordado entre as partes, sem prejuízo da contagem da anualidade para concessão das repactuações futuras.

16.15. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

16.16. O pedido de reajuste deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação ou encerramento contratual, sob pena de preclusão.

16.17. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, convenção ou dissídio coletivo da categoria, ou ainda não tenha sido possível ao contratante ou ao contratado proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

16.18. A extinção do contrato não configurará óbice para o deferimento da repactuação solicitada tempestivamente, hipótese em que será concedida por meio de termo indenizatório.

16.19. O contratante decidirá sobre o pedido de repactuação de preços em até 1 mês, podendo ser prorrogado por igual período, contado da data do fornecimento, pelo contratado, da documentação comprobatória da variação dos custos a serem repactuados (art. 92, § 6º, c/c o art. 135, § 6º).

16.20. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto o contratado não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pelo contratante para a comprovação da variação dos custos.

16.21. A repactuação de preços, tanto para revisão de custos decorrentes de mão de obra quanto para revisão de custos de insumos, será formalizada por apostilamento.

16.22. As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 14.133, de 2021.

16.23. O contratado deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção inicial em relação ao valor contratado.

16.24. A majoração da tarifa de transporte público gera a possibilidade de revisão do item relativo aos valores pagos a título de vale-transporte, constante da Planilha de Custos e Formação de Preços do presente Contrato, desde que comprovada pelo contratado a sua efetiva repercussão sobre os preços contratados.

17. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

17.1. Os pagamentos decorrentes do fornecimento do objeto da presente licitação ocorrerão por conta dos recursos das seguintes dotações orçamentárias:

Exercício da despesa	Conta da despesa	Funcional programática	Fonte de recurso	Natureza da despesa	Grupo da fonte
2024	6200	09.002.12.361.0024.6079	0	3.3.90.33.03.00	Do Exercício
2024	5600	09.001.12.364.0023.2073	0	3.3.90.33.03.00	Do Exercício
2024	6210	09.002.12.361.0024.6079	103	3.3.90.33.03.00	Do Exercício
2024	6220	09.002.12.361.0024.6079	104	3.3.90.33.03.00	Do Exercício
2024	6880	09.002.12.365.0024.6081	103	3.3.90.33.03.00	Do Exercício
2024	6900	09.002.12.365.0024.6081	107	3.3.90.33.03.00	Do Exercício
2024	6870	09.002.12.365.0024.6081	0	3.3.90.33.03.00	Do Exercício
2024	6890	09.002.12.365.0024.6081	104	3.3.90.33.03.00	Do Exercício



2024	6230	09.002.12.361.0024.6079	107	3.3.90.33.03.00	Do Exercício
2024	6240	09.002.12.361.0024.6079	193	3.3.90.33.03.00	Do Exercício
2024	9010	09.005.12.361.0024.6093	102	3.3.90.33.03.00	Do Exercício
2024	6250	09.002.12.361.0024.6079	1043	3.3.90.33.03.00	Do Exercício

18. DA FORMALIZAÇÃO DA AQUISIÇÃO

18.1. A Prefeitura do Município de Toledo procederá à emissão do empenho, observando-se as condições estabelecidas neste Edital, seus Anexos, na legislação vigente, e na proposta do licitante vencedor, relacionando-se os produtos pretendidos e suas quantidades, devendo a entrega ser efetuada conforme o item 19 deste edital.

18.2. A não execução dos serviços de acordo com o solicitado implicará na decadência do direito do licitante ao fornecimento, sem prejuízo das sanções previstas no art. 90 da Lei nº 14.133/21.

19. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

19.1. Os critérios de execução do objeto encontram-se pormenorizadas no Termo de Referência, anexo deste edital.

20. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

20.1. As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo deste edital.

21. DO MODELO DE GESTÃO E EXTINÇÃO CONTRATUAL

21.1. Os critérios para gestão, revisão e extinção contratual encontram-se pormenorizadas no Termo de Referência, anexo deste edital.

22. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

22.1. As obrigações da Contratante e da Contratada encontram-se pormenorizadas no Termo de Referência, anexo deste edital.

23. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

23.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- Der causa à inexecução parcial do contrato;
- Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- Der causa à inexecução total do contrato;
- Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou execução do contrato;
- Fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do certame;
- Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

23.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

23.2.1. 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);

23.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);

23.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei)

23.2.4. Multa:

M:\COMPRASLICITACOES\MUNICÍPIO\MUNICÍPIO 2024\PREGÕES\047_PE_Transporte escolar - Rotas 61, 63, 69, 72, 79, 83 e 85 - eP 6094.docx



23.2.4.1. Moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 20 (vinte) dias;

23.2.4.2. Moratória de 10% (dez por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total da ata de registro de preços ou instrumento equivalente, até o máximo de 20% (vinte por cento) pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

23.2.4.3. Compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

23.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º).

23.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).

23.4.1. 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).

23.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).

23.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

23.5. 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.

23.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):

- 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 normas e orientações dos órgãos de controle.

23.7. 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).

23.8. 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 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).

23.9. 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).

23.10. 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.

23.11. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante.

24. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

24.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não



haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

24.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

25. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

25.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da [Lei nº 14.133, de 2021](#), devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

25.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

25.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelo e-mail comissao.licitacao@toledo.pr.gov.br.

25.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

25.5. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Pregoeiro ou Agente de Contratação, nos autos do processo de licitação e devidamente publicada.

25.6. Acolhida ou rejeitada a impugnação será definida e publicada nova data para realização do certame ou declarada sua nulidade.

26. DA CONDUTA DE PREVENÇÃO DE FRAUDE E CORRUPÇÃO

26.1. Os licitantes devem observar e o contratado deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida a subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual, conforme Decreto Municipal nº 720, de 05 de outubro de 2015. Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

a) “prática corrupta”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;

b) “prática fraudulenta”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;

c) “prática colusiva”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

d) “prática coercitiva”: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.

e) “prática obstrutiva”: (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

27. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

27.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

27.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

27.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

27.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

27.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

27.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

27.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.



27.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

27.9. Em caso de divergência existente entre o detalhamento dos descritivos dos itens registrados na página eletrônica da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil Ltda www.bll.org.br e as especificações constantes no Termo de Referência, PARA EFEITO DE PROPOSTA, ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO prevalecerão às últimas.

27.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico <https://www.toledo.pr.gov.br/>.

27.11. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

- a)** ANEXO 01 - Descrição Detalhada do Objeto
- b)** ANEXO 02 - Termo de Referência
 - Apêndice do Anexo 02 – Estudo Técnico Preliminar
- c)** ANEXO 03 – Modelo de Proposta
- d)** ANEXO 04 – Declarações Unificadas
- e)** ANEXO 05 – Declarações para fins de assinatura do contrato
- f)** ANEXO 06 - Minuta de Termo de Contrato

Toledo, 06 de maio de 2024.

**LUIS CARLOS FABRIS
PREGOEIRO**



ANEXO 01

Descrição Detalhada do Objeto



Município de Toledo

Pregão 47/2024 - Anexo 01

Equiplano

Página:1

Processo 6124/2024

Nº Item	Descrição do Produto / Serviço	Qtde.	Unid.	Preço Máximo Unitário	Preço Máximo Total
Lote : 0001 Lote 001					
0001	231.3.66273 ROTA 61: BOA VISTA / DR ERNESTO / LINHA GUAÇU / LINHA FLORIANO / LINHA BUE CAE / TOLEDO - 01 veículo contendo no mínimo 15 lugares.	33.600,00	KM	4,532	152.275,20
PREÇO MÁXIMO DO LOTE :					152.275,20
Lote : 0002 Lote 002					
0001	231.3.66381 ROTA 63 - LINHA BOICO / NOSSA SENHORA DO ROCIO / TOLEDO - 01 veículo contendo no mínimo 42 lugares.	45.150,00	KM	6,476	292.391,40
PREÇO MÁXIMO DO LOTE :					292.391,40
Lote : 0003 Lote 003					
0001	231.3.66274 ROTA 69: BOM PRINCÍPIO / LINHA GRAMADO / VISTA ALEGRE / SÃO ROQUE DO LOPEI / SANGA GUARANI / TOLEDO - 01 veículo contendo no mínimo 42 lugares.	24.990,00	KM	9,577	239.329,23
PREÇO MÁXIMO DO LOTE :					239.329,23
Lote : 0004 Lote 004					
0001	231.3.66275 ROTA 72 - OURO PRETO / LINHA BUE CAE / BOA VISTA / TOLEDO - 01 veículo contendo no mínimo 42 lugares.	38.430,00	KM	7,148	274.697,64
PREÇO MÁXIMO DO LOTE :					274.697,64
Lote : 0005 Lote 005					
0001	231.3.66276 ROTA 79: OURO PRETO / LINHA 14 DE DEZEMBRO / SANGA CAMPINA / ARREDORES - 01 veículo contendo no mínimo 27 lugares.	14.910,00	KM	8,859	132.087,69
PREÇO MÁXIMO DO LOTE :					132.087,69
Lote : 0006 Lote 006					
0001	231.3.66277 ROTA 83 - CHAPARRAL / LINHA MANDARINA / LINHA MENEGHEL / TOLEDO - 01 veículo contendo no mínimo 15 lugares.	39.270,00	KM	3,006	118.045,62
PREÇO MÁXIMO DO LOTE :					118.045,62
Lote : 0007 Lote 007					
0001	231.3.66278 ROTA 85 - LINHA COMIM / VISTA ALEGRE / SANGA GUARANI / TOLEDO - 01 veículo contendo no mínimo 27 lugares.	18.900,00	KM	7,533	142.373,70
PREÇO MÁXIMO DO LOTE :					142.373,70
PREÇO MÁXIMO DA LICITAÇÃO :					1.351.200,48



ANEXO 02

Termo de Referência

TERMO DE REFERÊNCIA – LEI 14.133/21
Solicitação nº 1446/2024**1 DO OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

1.1 Contratação de empresa especializada para prover o transporte escolar no perímetro rural e urbano, com motorista e em veículos próprios, tipo ônibus/micro-ônibus/van conforme especificação detalhada de cada ROTA, visando atender alunos matriculados na rede municipal e estadual de ensino, escolas particulares e universidades, nos turnos Matutino, Vespertino e Noturno, pelo período 12 (doze) meses. A contratação respeitará os termos da tabela abaixo e as condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Código	Descrição do Serviço	Und	km/dia	Dias Letivos	Km média mensal	KM Total	Valor por KM	Valor Total
66273	ROTA 61 – BOA VISTA / DR ERNESTO / LINHA GUAÇU / LINHA FLORIANO / LINHA BUE CAE / TOLEDO - 01 veículo contendo no mínimo 15 lugares	KM	160	210	2800	33600	R\$ 4,532	R\$ 152.275,20
66381	ROTA 63 - LINHA BOICO / NOSSA SENHORA DO ROCIO / TOLEDO - 01 veículo contendo no mínimo 42 lugares	KM	215	210	3762,5	45150	R\$ 6,476	R\$ 292.391,40
66274	ROTA 69 – BOM PRINCIPIO / LINHA GRAMADO / VISTA ALEGRE / SÃO ROQUE DO LOPEI / SANGA GUARANI / TOLEDO - 01 veículo contendo no mínimo 42 lugares	KM	119	210	2082,5	24990	R\$ 9,577	R\$ 239.329,23
66275	ROTA 72 – OURO PRETO / LINHA BUE CAE / BOA VISTA / TOLEDO - 01 veículo contendo no mínimo 42 lugares	KM	183	210	3202,5	38430	R\$ 7,148	R\$ 274.697,64
66276	ROTA 79 – OURO PRETO / LINHA 14 DE DEZEMBRO / SANGA CAMPINA / ARREDORES - 01 veículo contendo no mínimo 27 lugares	KM	71	210	1242,5	14910	R\$ 8,859	R\$ 132.087,69
66277	ROTA 83 – CHAPARRAL / LINHA MANDARINA / LINHA MENEGHEL / TOLEDO - 01 veículo contendo no mínimo 15 lugares	KM	187	210	3272,5	39270	R\$ 3,006	R\$ 118.045,62
66278	ROTA 85 – LINHA COMIM / VISTA ALEGRE / SANGA GUARANI / TOLEDO - 01 veículo contendo no mínimo 27 lugares	KM	90	210	1575	18900	R\$ 7,533	R\$ 142.373,70
Valor Total								R\$ 1.351.200,48

1.2 O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 722 de 22 de fevereiro de 2023.

1.3 Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico preliminar.

1.4 São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.4.1 O Estudo Técnico Preliminar que embasou o presente Termo de Referência;

1.4.2 Solicitação de Serviço;

1.4.3 Planilha Quantitativa;

1.4.4 Ato de Indicação do Fiscal de contrato;

1.4.5 Planilha para composição de custo e formação de preços (memorial de cálculo);

1.4.6 Legislações pertinentes.

Inserido por Alessandro Heidemann em: 06/05/2024 14:32:14. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: DIRCE MARIA STEFFENS KULZER em 06/05/2024 15:08:50. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 1013/2020. ALESSANDRO HEIDEMANN em 06/05/2024 14:32:44. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 1013/2020. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:
<http://equiplanoweb.toledo.pr.gov.br/tramitacaoProcesso/#!/consulta-anexo-assinado/entidade/136.com.o.codigo:bbc08a2a-5b06-4ec3-94b2-639c492efb89>

Inserido por Alessandro Heidemann em: 08/04/2024 15:34:41.

Inserido por Vanessa Michele Ullmann em: 06/05/2024 16:34:27. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: LUIS CARLOS FABRIS em 07/05/2024 11:10:50. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 1013/2020. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:
<http://equiplanoweb.toledo.pr.gov.br/tramitacaoProcesso/#!/consulta-anexo-assinado/entidade/136.com.o.codigo:a44b6555-d8f2-4be7-b8f2-56f36a0fc3f8>

**2 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

2.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO POR ITEM**.

2.2 COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

2.2.1 O LICITANTE deverá obrigatoriamente, apresentar planilha de custos detalhada, discriminando a metodologia e fórmulas adotadas pela licitante para obtenção dos valores propostos para os itens. **Portanto, deverá ser utilizada a planilha modelo, ANEXO III do processo licitatório**, que servirá para comprovar a composição dos custos e a formação do preço de acordo com a sua respectiva proposta na fase licitatória.

2.2.2 As composições dos custos das planilhas de que tratam o memorial de cálculo, têm caráter exemplificativo e orientativo, devendo ser adequadas à realidade de cada empresa, bem como do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, vigente do município/região/estado onde o serviço será executado.

2.2.3 O preço ofertado já leva em conta todas e quaisquer despesas incidentes na execução do objeto, portanto, a planilha não poderá sofrer alterações referentes a custos não previstos inicialmente.

2.2.4 Erros no preenchimento da planilha não são motivos suficientes para a desclassificação da proponente, quando a planilha puder ser ajustada sem a necessidade de majoração do preço ofertado, e desde que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação.

2.2.5 Deve-se tomar obrigatoriamente como base de cálculo a Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria - CCT, vigente do Município ou Estado onde o serviço será executado.

2.2.5.1 Na hipótese de não haver CCT local ou regional, poderá tomar como base outra referência de abrangência Nacional, desde que seja compatível e não inferior aos salários, benefícios e demais legislações trabalhistas aplicadas ao Edital.

2.2.6 Para os lances no processo licitatório, o **Módulo 1** e o **Módulo 3** serão considerados custos fixos, pois devem respeitar o piso da categoria e demais benefícios, conforme Convenção Coletiva de Trabalho (exceto o vale transporte, pois as planilhas específicas contemplarão as memórias de cálculo de acordo com a necessidade da respectiva jornada de trabalho, e poderá sofrer variação). Os demais módulos poderão sofrer variação de acordo com o regime tributário da licitante, metodologia de cálculo, custo de insumos, percentuais de custo indireto e lucro, entre outros. No que tange a variação destes módulos, a Licitante deverá observar a legislação aplicável.

2.2.7 As Planilhas de Custos e Formação de Preços servirão para demonstrar possíveis variações de custos/insumos no curso da execução do contrato e serão utilizadas como base em eventuais repactuações ou revisões de preços.

2.2.8 Após a realização do certame, a proponente melhor classificada, deverá apresentar no prazo de 02 (dois) dias úteis, as Planilhas de Composição de Custos e Formação de Preços (conforme modelo disponibilizado no **Anexo III** do processo licitatório) com os valores corrigidos de acordo com a proposta final (obtida nos lances), que será avaliada por Comissão Técnica, juntamente com:

2.2.8.1 Cópia da Convenção Coletiva de Trabalho da categoria vigente do Município/Região/Estado onde o serviço será executado, que foi tomada como base para a composição de custo;

2.2.8.2 Comprovante do Enquadramento Tributário da Empresa, onde demonstre o regime tributário utilizado e a memória de cálculo das alíquotas dos impostos, devidamente assinado por Contador Responsável.

2.2.8.3 A planilha, juntamente com os documentos do subitem anterior, deverá ser protocolada junto ao setor de protocolo do município ou no sistema de protocolo online através do link (https://www.toledo.pr.gov.br/servicos/protocolo_online), e enviada em arquivo formato .xls ou .xlsx (Excel ou equivalente) para os e-mails: planilhadecustos@toledo.pr.gov.br e comissao.licitacao@toledo.pr.gov.br juntamente com o número do protocolo.

2.2.9 Na análise das planilhas, a Comissão Técnica responsável poderá solicitar correção de erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, DEVENDO a



proponente apresentar correção/ajustes conforme orientação em até 2 (dois) dias úteis após a comunicação por parte da comissão técnica, sob pena de desclassificação.

2.2.10 A comunicação entre a Comissão Técnica e a proponente se dará exclusivamente via correio eletrônico (e-mail), devendo a proponente manter endereço de e-mail válido e efetuar a leitura diária de sua caixa de entrada, a fim de cumprir os prazos determinados neste Termo.

2.2.11 Se a planilha de formação de custos não for aceitável quanto a sua exequibilidade e a proposta for desclassificada pelo Pregoeiro, a Comissão Técnica examinará a subsequente, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital.

2.2.12 O parecer final da Comissão Técnica será entregue ao Agente de Contratação/Pregoeiro no Departamento de Compras, Licitações e Contratos.

2.2.13 O Agente de Contratação/Pregoeiro encaminhará às empresas participantes do certame, cópia da classificação final, bem como, cópia do Parecer de Avaliação da Comissão Técnica, e a partir desta data as empresas que discordarem do parecer apresentado terão um prazo de 03 (três) dias úteis para apresentarem recurso.

2.2.13.1 Somente serão acatados os recursos referentes à planilha, quanto à exequibilidade da proposta vencedora, devendo apresentar as provas ou indícios que fundamentam a suspeita.

2.2.13.2 Consideram-se preços manifestamente inexequíveis aqueles que, comprovadamente, forem insuficientes para a cobertura dos custos decorrentes da contratação pretendida.

2.2.13.3 A inexequibilidade dos valores referentes a itens/módulos isolados da planilha de custos não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta, desde que não contrariem instrumentos legais.

2.2.14 Havendo indícios de inexequibilidade, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do parágrafo 2º do artigo 59 da Lei Federal n.º 14.133/2021, para efeito de comprovação de sua exequibilidade, podendo-se adotar procedimentos de acordo com a necessidade.

2.2.15 A rubrica Férias (Submódulo 2.1-B da Planilha de Custos) tem como objetivo principal suprir a necessidade do pagamento das férias remuneradas do empregado titular ao final do contrato de 12 meses. Esta rubrica, ao final dos primeiros 12 meses de vigência desta contratação, torna-se custo não renovável, devendo a planilha de custos ser revista e os valores atualizados ao final deste período (Incluído pela Instrução Normativa nº 7, de 2018).

2.2.16 Quando da prorrogação contratual, no que tange ao Módulo 4 da Planilha de Custos (Provisão para Rescisão), serão passíveis de eliminação os custos não renováveis que comprovadamente não forem pagos ou utilizados no primeiro ano da contratação, a saber: Aviso Prévio Indenizado; Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado e Incidência do Submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado, de acordo com a Nota Técnica nº 652/2017-MP.

2.2.17 Quanto ao Aviso Prévio Trabalhado, (Módulo 4 Item D), o percentual máximo sugerido será de 1,94% no primeiro ano, e, em caso de prorrogação do contrato, o percentual máximo dessa parcela será de 0,194% a cada ano de prorrogação, a ser incluído por ocasião da formulação de aditivo de prorrogação de contrato, conforme disposto no Acórdão do TCU nº 1.186/2017 Plenário.

2.2.18 Os percentuais apresentados para Custos Indiretos e Lucro (Módulo 7 das Planilhas para Composição de Custos e Formação de Preço) são valores de referência sugeridos, podendo a empresa licitante adequar esses percentuais de acordo com sua realidade e expertise de mercado, devendo a Comissão Técnica de Análise de Planilhas solicitar justificativas e pormenorizações dos valores apresentados, caso haja muita discrepância entre esses valores e os valores tomados como referência na Planilha Modelo.

2.2.19 Em se tratando de licitante optante pelo regime tributário do Lucro Real, a empresa deverá apresentar sua proposta e planilha de custos com as respectivas alíquotas médias efetivas de PIS e COFINS, relativas aos 12 meses anteriores à abertura do certame, levando em conta o desconto dos créditos tributários destes impostos, na determinação das alíquotas. Para a comprovação dos percentuais informados, a empresa deve apresentar a EFD-Contribuições.



2.2.20 É vedada a inclusão na Planilha de Custos de tributos diretos (tais como IRPJ e CSLL), porquanto estreitamente vinculados ao resultado final líquido da empresa, não guardando relação específica com a futura contratação. Por essa razão não se admite a cotação de tributos como o IRPJ e a CSLL, seja em itens distintos, seja como custos integrantes dos custos indiretos/BDI, conforme a Súmula TCU nº 254/2010.

2.2.21 O edital oferecerá maior detalhamento das exigências de **habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista e econômico-financeira**.

2.4 CONHECIMENTO PLENO DA CONTRATAÇÃO

2.4.1 É facultado a licitante tomar conhecimento de todas as informações, condições e peculiaridades da contratação e dessa forma cumprir as obrigações objeto da licitação. **Para isso a licitante poderá solicitar junto ao setor de transporte escolar**, da secretaria da educação todas as informações e esclarecimentos pertinentes a(s) rota(s) objeto deste processo.

2.5 QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-OPERACIONAL

2.5.1 Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

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

2.5.2.1 Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 12 (doze) meses na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de o período ser ininterrupto;

2.5.2.2 Comprovação que já executou contrato(s) com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do total de quilômetros do objeto/rota ao qual pretende licitar;

2.5.3 Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

2.5.4 Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

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

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

3 ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

3.1 O custo estimado total da contratação é de **R\$ 1.351.200,48** (Um milhão, trezentos e cinquenta e um mil, duzentos reais e quarenta e oito centavos), para o período de 12 (doze) meses conforme estimativa de custos unitários apostos na tabela descritiva no item 1.

3.1.1 No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

3.1.2 O valor acima é estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos serviços efetivamente executados.

3.2 Para a definição dos valores máximos da contratação considerou-se a metodologia de cálculo prevista na Instrução Normativa nº 05/2017.



3.2.1 Para efeitos de comprovação da memória de cálculo, encontram-se apensos a este documento (**ANEXO II**), planilha com estimativa de custos devidamente pormenorizada com o cálculo referencial para o custo do serviço devidamente obtido com base na Instrução Normativa nº 05/2017.

3.3 Para todas as rotas, o valor definido para o quilômetro rodado tem como base as especificidades de cada item, de acordo com necessidade de contratação, considerando os seguintes critérios: composição da remuneração; tipo de veículo; encargos sociais e previdenciários; benefícios mensais e diários; provisão para rescisão; custo de reposição do profissional ausente; insumos diversos; custos indiretos, tributos e lucros, manutenção preventiva e corretiva dos veículos, e quaisquer outras despesas que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços.

4 FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

4.1 A Fundamentação da Contratação está pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

5 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO

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

6 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1 DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA A ASSINATURA DO CONTRATO

6.1.1 Cópia do certificado(s) de Registro e Licenciamento do Veículo (CRLV), como veículo de passageiros de características comercial, em nome do proponente.

6.1.2 Cópia do documento de habilitação do motorista (carteira de motorista), categoria "D" ou superior, sendo que o motorista deverá ter idade superior a 21 (vinte e um) anos.

6.1.3 Certificado de conclusão do Curso de Treinamento de Condutores de Veículos Transportadores de Escolares do motorista.

6.1.4 Cópia do **Termo de Vistoria de Veículos Escolares**, documento emitido Departamento de Trânsito e Rodoviário do Município, atestando a conformidade do veículo e motorista quando satisfeitos todos os requisitos elencados a seguir, em atendimento a lei municipal "R" nº 48, de 27 de abril de 2007 (CONSOLIDAÇÃO).

6.2 REQUISITOS DO VEÍCULO

6.2.1 Os veículos deverão obrigatoriamente atender os seguintes requisitos:

6.2.1.1 Possuir registro como veículo de passageiros característica comercial;

6.2.1.2 Possuir equipamento registrador instantâneo inalterável de velocidade e tempo (tacógrafo);

6.2.1.3 Ter idade de até doze anos, prorrogáveis por mais quatro anos, podendo participar da primeira licitação com até quinze anos, mediante vistorias semestrais e laudos expedidos e firmados por engenheiro mecânico, para os veículos que efetuem o transporte de escolares em área rural;

6.2.1.4 Conterem cintos de segurança em número igual ao da capacidade de lotação;

6.2.1.5 Manterem afixados em local visível a Licença para Trafegar, o selo de vistoria e a inscrição da lotação permitida;

6.2.1.6 Conterem nas laterais e na traseira da carroceria, em toda a extensão, à meia altura, uma faixa horizontal amarela com 40 cm de largura, pintada, adesivada ou imantada, com quarenta centímetros de largura, com o dístico "ESCOLAR", em preto, além de informações suplementares, como telefone do Departamento de Trânsito e Rodoviário do Município e identificação do permissionário, observado ainda, o seguinte:



- a) Se a carroceria for amarela, as cores indicadas neste inciso deverão ser invertidas;
- b) Se a faixa horizontal for imantada, deverá conter os dígitos da placa do veículo.

6.2.1.7 Autorização do DETRAN/PR para o transporte de escolares, confirmação pode ser obtida em <https://www.detran.pr.gov.br/servicos/consultar-se-veiculo-possui-autorizacao-de-transporte-escolar>.

6.3 REQUISITOS DO CONDUTOR

6.3.1 O condutor de veículo de transporte de escolares deverá satisfazer os seguintes requisitos:

- 6.3.1.1** Ter idade superior a vinte e um anos;
- 6.3.1.2** Ser habilitado na Categoria “D”;
- 6.3.1.3** Não ter cometido nenhuma infração grave e gravíssima, nos últimos doze meses, comprovando mediante certidão negativa emitida pelo DETRAN/PR;
- 6.3.1.4** Apresentar Certidão Negativa Civil e Criminal;
- 6.3.1.5** Ser aprovado em cursos de direção defensiva, primeiros socorros e especialização, conforme resolução do CONTRAN;
- 6.3.1.6** Possuir no mínimo um ano de experiência profissional na condução de veículos para os quais é exigida habilitação de Categoria “D”;

6.4 FISCALIZAÇÃO

6.4.1 A Fiscalização dos serviços de transporte de escolares será exercida por fiscais credenciados pelo Departamento de Trânsito e Rodoviário do Município, e será exercida sobre os permissionários, os prepostos, os empregados da empresa, os veículos e a documentação comprobatória.

6.5 DA SUBCONTRATAÇÃO

6.5.1 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

6.6 GARANTIAS CONTRATUAIS

6.6.1 A contratação conta com garantia de execução, nos moldes do art. 96 da Lei nº 14.133, de 2021 em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor inicial/total/anual do contrato.

6.6.2 O contratado apresentará, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública ou, pela fiança bancária, ou ainda na modalidade seguro-garantia, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total/anual do contrato, limitada ao equivalente a 2 (dois) meses do custo da folha de pagamento dos empregados da contratada que venham a participar da execução dos serviços contratados.

6.6.2.1 No caso de seguro-garantia sua apresentação deverá ocorrer, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

6.6.2.2 A apólice do seguro garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

6.6.2.3 A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

6.6.2.4 O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

6.6.3 A garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, terá validade durante a vigência do contrato e por mais 90 (noventa) dias após término deste prazo de vigência.

6.6.4 Caso utilizada a modalidade de seguro-garantia, a apólice permanecerá em vigor mesmo que o contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

6.6.4.1 Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto.



6.6.5 Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

6.6.6 A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

6.6.6.1 prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

6.6.6.2 multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração ao contratado; e

6.6.6.3 obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo contratado, quando couber.

6.6.7 A modalidade seguro-garantia deverá seguir as disposições constantes na CIRCULAR SUSEP nº 662 de 11 de abril de 2022 e somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior.

6.6.8 A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor do contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

6.6.9 Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.

6.6.10 No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

6.6.11 No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

6.6.12 Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.

6.6.13 O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

6.6.13.1 O emitente da garantia ofertada pelo contratado deverá ser notificado pelo contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (art. 137, § 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021).

6.6.13.2 Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022.

6.6.14 Extinguir-se-á a garantia com a restituição da apólice, carta fiança ou autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do contratante, mediante termo circunstanciado, de que o contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato.

6.6.15 A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

6.6.16 A garantia somente será liberada ante a comprovação de que o contratado pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, sendo que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia deverá ser utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, observada a legislação que rege a matéria.

6.6.17 Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

6.6.18 Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços.

6.6.19 O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções ao contratado.



6.6.20 O contratado autoriza o contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no Edital e neste Contrato.

7 MODELO DE EXECUÇÃO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

7.1 Do prazo de execução/vigência

7.1.1 O prazo de vigência do contrato será de 13 (treze) meses, sendo 12 (doze) meses o prazo de efetiva execução, contados da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogado na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

7.1.2 O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que os serviços são essenciais para o funcionamento do órgão público e que, findado o contrato, poderá ocorrer sua prorrogação ou substituição por novo e assim sucessivamente, sendo a vigência anual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar.

7.1.3 A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

- a)** Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
- b)** Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
- c)** Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
- d)** Haja manifestação expressa do contratado informando o interesse na prorrogação;
- e)** Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

7.1.4 O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

7.1.5 A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

7.1.6 Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

7.1.7 O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

7.2 Condições de Execução

7.2.1 A data de início da execução dos serviços está prevista para 02/06/2024, e seguirá o calendário escolar divulgado pela Secretaria de Estado da Educação – SEED e Secretaria Municipal de Educação – SMED, porém poderá ser alterada mediante comunicação prévia da Administração à contratada, devidamente formalizada em contrato ou aditivo.

7.2.2 Caso não seja possível execução dos serviços no prazo estipulado, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 60 (sessenta) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

7.2.3 Os serviços deverão ser executados de acordo com Descritivo Detalhado de Rota (pontos de embarque/desembarque, bem como os horários) que será fornecido pela SMED ao licitante vencedor, em atendimento a quilometragem diária definida constante no **ANEXO I**, deste Termo de Referência, ou mesmo conforme modificações e alterações dos gestores do contrato da Secretaria Municipal de Educação, a qual emitirá estimativo com 10 (dez) dias de antecedência ao mês de execução efetiva dos serviços.

7.2.4 A execução do serviço de transporte escolar será prestada diariamente, de forma continuada, conforme roteiro especificado na descrição de cada produto licitado, pormenorizado no Descritivo Detalhado de Rota, que será disponibilizado ao licitante vencedor; e de acordo com Estimativo emitido pela Secretaria Municipal da Educação (SMED), afim de contemplar todos os dias letivos definidos para o ano em vigência.



7.2.5 Para cada um dos itens/rotas foi quantificada a quilometragem diária a ser percorrida pelo veículo proposto, sendo que o prestador de serviço contratado deverá considerar o tempo de percurso de cada rota obedecendo ao horário de início e término das aulas, em conformidade com o turno definido em cada rota.

7.2.6 Cabe a SMED determinar as linhas, seus trajetos, seu ponto inicial e final, sua ampliação ou redução assim como a criação de novas linhas e extinção de outras já existentes, sendo considerado para efeito de definição da quilometragem a distância percorrida entre o ponto inicial (embarque do primeiro aluno) e o ponto final (desembarque do último aluno na unidade de ensino), definido pelo Setor de Transporte da Secretaria Municipal de Educação.

7.2.6.1 É vedado o atendimento de escolares dentro das propriedades particulares.

7.2.6.2 O deslocamento compreendido entre a garagem da empresa contratada até o ponto inicial da ROTA, bem como o deslocamento após o término da execução do itinerário estabelecido não é contemplado na definição da KM diária percorrida na efetiva execução da ROTA, devendo o contratante considerar esse deslocamento na composição do valor da sua proposta no momento do certame.

7.2.7 No decorrer da execução do contrato estas quilometragens poderão sofrer alterações, levando em consideração a rotatividade de alunos entre as instituições, bem como a flexibilidade entre os períodos de início e conclusão das aulas.

7.2.8 As rotas existentes serão revisadas, acompanhadas e medidas periodicamente pela equipe do Setor de Transporte Escolar da SMED, seja através da presença de servidor designado para a fiscalização no interior do veículo contratado ou através de dispositivo de rastreamento GPS a ser instalado no veículo contratado.

7.2.8.1 O contratado deverá disponibilizar o veículo contratado, quando solicitado pela contratante, para a instalação de dispositivo GPS, para monitoramento da execução do serviço, sendo o custo da instalação e monitoramento de responsabilidade da contratante.

7.2.9 As linhas não poderão ser alteradas, ampliadas ou reduzidas sem autorização por escrito do gestor da Secretaria Municipal de Educação.

7.2.10 O Município poderá proceder a novas exigências relativas às condições de segurança, higiene e comodidade dos usuários ou para atender a outras razões de interesse público.

7.2.11 Independente 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.

7.2.12 Quando necessária, a substituição de veículos contratados somente poderá ser feita mediante autorização do gestor de transporte escolar municipal, cabendo ao gestor a aprovação ou rejeição das substituições propostas, após avaliação da documentação do veículo e da respectiva inspeção.

7.2.13 Cada veículo contratado deverá portar uma pasta padrão contendo toda documentação de porte obrigatório, esta pasta deve ser capa dura tipo pasta catálogo ofício, com plásticos individuais, para guarda de cada documento em separado e pela ordem de obrigatoriedade, visando facilitar a sua conferência e fiscalização, conforme definição do Departamento de Trânsito e Rodoviário do Município, sendo obrigação da contratada, manter a documentação atualizada e dentro do prazo de validade;

7.2.13.1 A ordem dos documentos na pasta será, deverá seguir obrigatoriamente:

- a) Cópia do Alvará de Licença;
- b) Cópia contrato social ou certificado de condição de MEI (empresa);
- c) Cópia da apólice de seguro;
- d) Cópia do CLRV do ano vigente;
- e) Cópia negativa criminal (motorista);
- f) Cópia carteirinha de saúde (motorista);
- g) Comprovante de endereço atualizado (motorista);
- h) Cópia da CNH do(s) condutor(es);
- i) Cópia de Curso específico para o transporte escolar;
- j) Cópia de aferição do Tacógrafo;



Adicionalmente, deverão ser acrescentados a pasta de documentos obrigatórios, conforme sequência, os documentos:

k) Autorização do DETRAN/PR para o transporte de escolares, confirmação pode ser obtida em <https://www.detran.pr.gov.br/servicos/consultar-se-veiculo-possui-autorizacao-de-transporte-escolar>.

l) Cópia do **Termo de Vistoria de Veículos Escolares**, emitido pelo departamento de Trânsito e Rodoviário do Município de Toledo, quando da aprovação na vistoria semestral;

m) Lista de pessoas que estão transportando ou irão transportar, com nome, endereço, telefone e responsáveis legais, se for o caso;

n) Cópia do Laudo de Inspeção Técnica Veicular, emitido por órgão e ou empresa credenciada pelo Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial (**obrigatório para veículos com idade igual ou superior a 12 anos**).

7.2.14 A SMED realizará mensalmente avaliação da qualidade dos serviços através da aplicação do IMR, podendo aplicar glosa ao valor correspondente ao mês aferido, ou ainda rescindir o contrato a qualquer tempo, mediante despacho motivado.

8 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1 Critérios de Avaliação/Conferência dos Serviços

8.1.1 A fiscalização técnica do contrato **avaliará mensalmente a execução do objeto** e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), havendo o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos.

8.1.2 A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes indicadores:

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)	
Adequação dos serviços prestados à rotina de trabalho e Resultados dos Serviços, na execução do transporte com roteiros e turnos definidos	
Item	Descrição
Finalidade	* Realizar o cumprimento integral dos serviços relacionados no Termo de Referência e dos resultados esperados para a execução de transporte de passageiros de acordo com o calendário escolar e roteiros definidos, nos aspectos da periodicidade, pontualidade, integridade, higiene e segurança. * Garantir que os veículos e seus respectivos equipamentos de sinalização e segurança, bem como a conduta profissional dos motoristas estejam de acordo com as definições e objetivos propostos no Termo de Referência.
Meta a cumprir	* Cumprir os roteiros estabelecidos de acordo com os turnos escolares definidos; * Garantir a segurança no transporte dos usuários; * Manter o veículo com todos os seus equipamentos de segurança, acessórios e documentos em regularidade; * Relatar todas as alterações e/ou intercorrências divergentes ao estabelecido; * Tratar todos os usuários com respeito, educação e ética; * Manter o veículo sempre limpo;

Inserido por Alessandro Heidemann em: 06/05/2024 14:32:14. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: DIRCE MARIA STEFFENS KULZER em 06/05/2024 15:08:50. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 1013/2020. ALESSANDRO HEIDEMANN em 06/05/2024 14:32:44. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 1013/2020. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:
<http://equiplanoweb.toledo.pr.gov.br/tramitacaoProcesso/#!/consulta-anexo-assinado/entidade/136.com.o.codigo:bbc08a2a-5b06-4ec3-94b2-639c492efb89>

Inserido por Alessandro Heidemann em: 08/04/2024 15:34:41.

Inserido por Vanessa Michele Ullmann em: 06/05/2024 16:34:27. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: LUIS CARLOS FABRIS em 07/05/2024 11:10:50. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 1013/2020. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:
<http://equiplanoweb.toledo.pr.gov.br/tramitacaoProcesso/#!/consulta-anexo-assinado/entidade/136.com.o.codigo:a44b6555-d8f2-4be7-b8f2-56f36a0fc3f8>



	* Garantir que somente pessoas autorizadas sejam transportadas.
Instrumento de medição	* Verificação do cumprimento dos itinerários do transporte escolar definidos; * Averiguação visual realizada pela equipe de fiscalização; * Utilização de check-list padronizado;
Forma de acompanhamento	* Ordens de Serviço/Empenhos dentro do período de referência, devidamente avaliadas pela Fiscalização. * Check-list específico, feita por inspeção dos serviços nas áreas atendidas.
Periodicidade	Mensal
Início de vigência	A partir do recebimento da Ordem de Serviço ou instrumento congênere
Faixa/Número de Ocorrências/Ajuste no Pagamento/Sanções	Faixa 1 – até 01 não conformidade = 100% do valor mensal Faixa 2 – de 02 a 03 não conformidade = 90 % do valor mensal Faixa 3 – de 04 a 05 não conformidade = 80 % do valor mensal Faixa 4 – de 06 a 07 não conformidade = penalidade de advertência. Faixa 6 – acima de 07 não conformidade – multa e rescisão contratual
Observações	Os serviços medidos para fins de avaliação do Indicador de Produção estarão concentrados na quantidade e qualidade de execução completa das demandas.

Pregão		Contrato	
Razão Social			
ROTA	Turno	Placa do Veículo	
ônibus		Referente ao mês/ano	
micro-ônibus			
van			
FATORES DE AVALIAÇÃO (CHECK-LIST)		Ocorrências	
ITEM	DESCRIÇÃO	Conforme	Não Conforme
1	Regularidade no cumprimento dos horários de embarque e desembarque nos respectivos pontos estabelecidos, observadas as características e horários dos roteiros definidos. Tolerância de até 10 minutos.		
2	Veículo se apresenta em boas condições de higiene e limpeza? Levar em consideração, condições climáticas e características da rota.		
3	Seguir o roteiro/itinerário estabelecido pela SMED. Não realizar desvio de rota, salvo necessidade justificada.		
4	Equipamentos de segurança em funcionamento e dentro do prazo de validade (extintor de Incêndio, cinto de segurança para todos os passageiros, funcionamento dos sistemas de iluminação e sinalização,		

Inserido por Alessandro Heidemann em: 06/05/2024 14:32:14. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: DIRCE MARIA STEFFENS KULZER em 06/05/2024 15:08:50. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 1013/2020. ALESSANDRO HEIDEMANN em 06/05/2024 14:32:44. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 1013/2020. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:
<http://equiplanoweb.toledo.pr.gov.br/tramitacaoProcesso/#!/consulta-anexo-assinado/entidade/136.com.o.codigo:bbc08a2a-5b06-4ec3-94b2-639c492efb89>

Inserido por Alessandro Heidemann em: 08/04/2024 15:34:41.

Inserido por Vanessa Michele Ullmann em: 06/05/2024 16:34:27. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: LUIS CARLOS FABRIS em 07/05/2024 11:10:50. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 1013/2020. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:
<http://equiplanoweb.toledo.pr.gov.br/tramitacaoProcesso/#!/consulta-anexo-assinado/entidade/136.com.o.codigo:a44b6555-d8f2-4be7-b8f2-56f36a0fc3f8>



	pneus em condições de uso)		
5	Portar junto ao veículo, todos os documentos (dentro do prazo de validade) elencados no subitem 7.2.13 do Termo de Referência (Pasta com documentos do veículo e motorista, conforme definição do Departamento de Trânsito e Rodoviário do Município)		
6	Não permitir que pessoas estranhas/não autorizadas utilizem o veículo. (proibição de transporte de alunos que não estejam na lista disponibilizada pela SMED)		
7	Tratar com respeito, educação e ética os passageiros do veículo.		
8	Comunicar tempestivamente ao setor de transportes da Secretaria de Educação, qualquer intercorrência e/ou anormalidade relacionada ao roteiro, horários, documentação, passageiros e conformidade do veículo.		
9	Não exceder a capacidade máxima de passageiros do veículo contratado. (não permitir que passageiros viagem sem utilizar o cinto de segurança e/ou em pé)		
10	Executar o transporte dos alunos com o veículo vistoriado e motorista com documentação aprovada na vistoria semestral obrigatória.		
	TOTAL		

8.1.3 Os descontos decorrentes da medição de resultados serão aplicados cumulativamente no caso de ocorrência concomitante de mais de uma infração.

8.1.4 A medição de resultado será comunicada pelo GESTOR à CONTRATADA, por meio de notificação formal, antes do recebimento definitivo, que poderá ocorrer através do e-mail apontado pela mesma, sendo concedido prazo de 5 (cinco) dias úteis, a partir do recebimento da comunicação para contestar o cálculo do IMR.

8.1.5 A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação de serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pela CONTRATANTE desde que comprovada excepcionalidade da ocorrência, resultante de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador (por motivo de caso fortuito ou de força maior).

8.1.6 Caso não seja aceita a justificativa, o GESTOR DO CONTRATO realizará a medição conforme valor apurado para o IMR, podendo ainda apontar a aplicação de penalidades, conforme previsto neste TR.

8.1.7 Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

8.1.8 A CONTRATADA deverá apresentar a fatura (nota fiscal) referente ao período de medição com o valor ajustado pela aplicação do IMR. Caso a fatura apresentada não esteja ajustada ao valor apurado pelo IMR, esta será devolvida para os ajustes, sendo efetuado o pagamento somente após as correções e regular tramitação dos novos documentos.

8.1.9 A medição dos resultados e da produtividade (IMR) será encaminhada juntamente com o relatório do GESTOR/FISCAL do contrato atestando o recebimento dos serviços, com a nota fiscal e demais documentos exigidos para fins de pagamento.

8.1.10 A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

8.1.11 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 previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.



8.1.12 Independentemente dos descontos de produtividade mencionados, os descumprimentos definidos neste termo de referência ensejarão a aplicação das penalidades previstas neste TR/edital e/ou rescisão unilateral do contrato.

8.1.13 A fiscalização de que trata este capítulo não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, 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 em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, em conformidade com o art. 120 da Lei 14.133/2021.

8.2 CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO

8.2.1 Os serviços serão recebidos provisoriamente, em até 5 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, quando do cumprimento das exigências de caráter operacional e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

8.2.1.1 O prazo da disposição acima será contado a partir do último dia do mês da prestação do serviço a que se refere a parcela a ser paga.

8.2.2 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal:

8.2.2.1 O fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no Índice de Medição de Resultados, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

8.2.3 Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório do Índice de Medição de Resultado.

8.2.4 Os serviços serão recebidos definitivamente em até 10 (dez) dias, contados da execução do serviço no mês de referência, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação, obedecendo as seguintes diretrizes:

8.2.4.1 Emitir documento comprobatório das avaliações do IMR realizadas pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores definidos e aferidos pelo instrumento IMR, e a eventuais penalidades aplicadas, decorrendo em redimensionamento de valores a serem pagos no mês de referência;

8.2.4.2 Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

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

8.2.6 Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

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

8.3 DA FORMA, CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO

8.3.1 O pagamento será efetuado até o 10º (décimo) dia do mês subsequente, mediante apresentação de nota fiscal de prestação de serviços, na qual deverá constar indicação do número do empenho correspondente ao objeto, com o valor ajustado a possível aplicabilidade de penalidades previstas no IMR, estabelecidas no item **8.1.2**.

8.3.2 Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão Contratante atestar a execução do objeto do contrato.



8.3.3 O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.

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

8.3.5 No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice de correção monetária.

8.3.6 Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pelo CONTRATANTE, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante a aplicação das seguintes fórmulas:

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

EM = $I \times N \times VP$, em que:

I = índice de atualização financeira;

TX = percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = encargos moratórios;

N = número de dias entre a data prevista para pagamento e a do efetivo pagamento; e

VP = Valor da parcela em atraso.

8.3.7 O pagamento será condicionado ao atendimento ao disposto na IN nº 001/2022 e nº 002/2022-SEFA, e alterações (disponível no link: https://www.toledo.pr.gov.br/secretarias/secretaria_fazenda_captacao_recursos/fazenda), também será condicionada ao atendimento de toda documentação constante na IN 02/2020, ANEXO II, da Controladoria de Controle Interno do Município de Toledo (disponível no link: https://www.toledo.pr.gov.br/secretarias/controle_interno/controle-interno/instrucoes-normativas).

8.4 CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

8.4.1 A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto da contratação, conforme disposto neste instrumento e/ou no Termo de Referência.

8.4.2 Quando houver glosa parcial do objeto, o contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

8.4.3 O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

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

8.4.4 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o contratado providencie as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o contratante;

8.4.5 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal.

8.4.6 Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.



8.4.7 Constatando-se situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

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

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

8.4.10 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o fornecedor não regularize sua situação.

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

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

8.4.13 É obrigatória a observância da retenção do Imposto de Renda na fonte conforme IN RFB nº 2.145, de 26 de junho de 2023, que alterou a IN RFB nº 1.234/2012, e consequentemente influenciou a promulgação do Decreto Municipal nº 891, de 15 de agosto de 2023, que dispõe sobre a retenção na fonte do Imposto de Renda incidente sobre pagamentos a fornecedores do Município de Toledo, **quando couber.**

8.5 ANTECIPAÇÃO DE PAGAMENTO

8.5.1 Não será permitido pagamento antecipado, parcial ou total, relativo a parcelas contratuais vinculadas ao fornecimento de bens, à execução de obras ou à prestação de serviços.

9 REPACTUAÇÃO, REAJUSTE E REEQUILÍBRIO DOS PREÇOS CONTRATADOS

9.1 Os preços contratados serão reajustados/repactuados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro:

9.1.1 Para os custos relativos à mão de obra (repactuação): vinculados à data-base da categoria profissional: a partir da data de início dos efeitos financeiros do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

9.1.1.1 Entende-se como última repactuação a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela apostilada.

9.1.2 Para os custos decorrentes do mercado (reajuste): a partir da apresentação da proposta. Nos reajustes subsequentes à primeira, o interregno mínimo 1 (um) ano será contado a partir da data da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto da nova solicitação.

9.1.3 Cabe ao gestor do contrato solicitar a reanálise de preço do insumo combustível, de ofício, quando este estiver acima de 10 % do valor da média semanal da ANP (Agência Nacional do Petróleo). Somente quando a variação do valor da média semanal da ANP for acima de 10% sobre o valor do insumo combustível (aprovado na última análise de preço pela Comissão Técnica de Análise de Planilhas), a Contratada poderá solicitar o reequilíbrio econômico-financeiro, desde que comprovado o desequilíbrio. Sendo assim, variações de até 10% deverão ser suportadas pela Contratada e pela Contratante, sem direito a reequilíbrio.

9.1.4 A fim de manter a proporcionalidade da proposta apresentada pela licitante, a Comissão Técnica de Análise de Planilhas deverá registrar no Ofício de Aprovação, o valor da média semanal da ANP na época da licitação, e a sua variação em relação ao preço do insumo combustível aprovado na Planilha de Custos. Tal variação servirá como parâmetro para posteriores análises de pedidos de reequilíbrio.

9.2 A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, observado o princípio da anualidade do reajuste de preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para



discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, como os decorrentes de mão de obra e os decorrentes dos insumos necessários à execução dos serviços. (art. 135, § 4º, da Lei n.º 14.133/2021).

9.3 Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, a repactuação dos custos contratuais decorrentes da mão de obra poderá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho das respectivas categorias. (art. 135, § 5º, da Lei n.º 14.133/2021).

9.4 É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de lei, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho.

9.5 Na repactuação, o contratante não se vinculará às disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, de matéria não trabalhista, de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados do contratado, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade. (art. 135, §§ 1º e 2º, da Lei n.º 14.133/2021)

9.6 Quando a repactuação solicitada se referir aos custos da mão de obra, o contratado efetuará a comprovação da variação dos custos por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, convenção ou sentença normativa da categoria profissional abrangida pelo contrato.

9.6.1 A repactuação para reajustamento do contrato em razão de novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.

9.7 Quando o reajuste solicitado pelo contratado se referir aos custos decorrentes do mercado, o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento INPC, no período, para os Insumos a serem aplicados na execução do objeto e previamente previstos neste Termo de Referências e na Planilha de Composição de Custos.

9.8 No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo; fica o contratado obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

9.9 Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos custos decorrentes do mercado será, obrigatoriamente, o definitivo.

9.10 Caso o índice estabelecido 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.

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

9.12 Independentemente do requerimento de reajuste dos custos decorrentes do mercado, o contratante verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.

9.13 Os efeitos financeiros da repactuação decorrente da variação dos custos contratuais de mão de obra vinculados aos acordos, às convenções ou aos dissídios coletivos de trabalho retroagirão, quando for o caso, à data do início dos efeitos financeiros do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação.

9.14 Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações poderão se iniciar em data futura, desde que assim acordado entre as partes, sem prejuízo da contagem da anualidade para concessão das repactuações futuras.

9.15 Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

9.16 O pedido de reajuste deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação ou encerramento contratual, sob pena de preclusão.



9.17 Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, convenção ou dissídio coletivo da categoria, ou ainda não tenha sido possível ao contratante ou ao contratado proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

9.18 A extinção do contrato não configurará óbice para o deferimento da repactuação solicitada tempestivamente, hipótese em que será concedida por meio de termo indenizatório.

9.19 O contratante decidirá sobre o pedido de repactuação de preços em até 1 mês, podendo ser prorrogado por igual período, contado da data do fornecimento, pelo contratado, da documentação comprobatória da variação dos custos a serem repactuados. (art. 92, § 6º, c/c o art. 135, § 6º).

9.20 O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto o contratado não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pelo contratante para a comprovação da variação dos custos.

9.21 A repactuação de preços, tanto para revisão de custos decorrentes de mão de obra quanto para revisão de custos de insumos, será formalizada por apostilamento.

9.22 As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 14.133, de 2021.

9.23 O contratado deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção inicial em relação ao valor contratado.

9.24 A majoração da tarifa de transporte público gera a possibilidade de revisão do item relativo aos valores pagos a título de vale-transporte, constante da Planilha de Custos e Formação de Preços do presente Contrato, desde que comprovada pelo contratado a sua efetiva repercussão sobre os preços contratados.

10 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

10.3 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.

10.4 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, para isso o setor de transporte escolar da SMED, possui endereço eletrônico oficial transporte.escolar@toledo.pr.gov.br.

10.5 A secretaria ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

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

10.6.1 Fica designado como fiscal do contrato, o servidor **Geovane José Philippsen**, e como fiscal suplente o servidor **Pércimo Domingos Noronha Chiaretto**.

10.7 O fiscal administrativo do contrato ficará responsável por acompanhar e verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.



10.7.1 Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

10.7.2 A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

10.8 O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

10.9 O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

10.10 Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução dos serviços contratados (Lei nº 14.133/2021, art. 121, *caput*).

10.10.1 A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

10.10.2 Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a regularidade fiscal da empresa.

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

10.11.1 O fiscal técnico do contrato anotar e manterá histórico de gerenciamento do contrato, contendo todas as ocorrências relacionadas à sua execução, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

10.11.2 Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do mesmo, determinando prazo para a correção.

10.12 O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

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

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

11 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1 São obrigações da Administração:

11.1.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

11.1.2 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

11.1.3 Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas.

11.1.4 Efetuar o pagamento ao Fornecedor do valor correspondente ao fornecimento do serviço, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente termo de referência;



11.1.5 Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal relativa à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

11.1.6 Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do contrato;

11.1.7 Não praticar atos de ingerência na administração do contratado, conforme estabelecido no art. 48 da Lei nº 14.133/2021;

11.1.8 Cientificar o órgão de representação judicial da Procuradoria Geral do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

11.1.9 Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

11.1.9.1 Concluída a instrução do requerimento, a Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.

11.1.10 Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

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

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

11.1.13 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

11.1.14 Realizar os cadastros dos usuários do transporte escolar, bem como a verificação da compatibilidade da necessidade do usuário com os requisitos previstos nas legislações e normas vigentes.

11.1.14.1 Emitir listagem de usuários/passageiros pertinentes a cada rota e disponibilizar a contratada periodicamente ou quando houver alteração no número de usuários.

11.1.15 Gerenciar o cadastro dos usuários, definir roteiros e/ou itinerários, estabelecer pontos/loais de embarque e desembarque e definir os horários de embarque e desembarque de acordo com as normas e legislação vigentes.

12 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1 O contratado deve cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência, no Edital e em seus anexos, assumindo como seus exclusivamente, os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

12.1.1 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

12.1.2 Comunicar à Administração, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias que antecede a data da entrega/realização do serviço, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

12.1.3 Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

12.1.4 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

12.1.5 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pela Administração, que ficará autorizada a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

12.1.6 Quando não for possível a verificação da regularidade em Sistema de Cadastro de Fornecedores, o fornecedor deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do Contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, 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 perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

12.1.7 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 Contratante;

12.1.8 Paralisar, por determinação da Administração, 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.

12.1.9 Manter durante toda a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para qualificação, na contratação direta;

12.1.10 Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);

12.1.11 Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do Contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);

12.1.12 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato, atentando-se ao estabelecido no **item 13** (Lei Federal 13709/2018 – LGPD) deste Termo de Referência;

12.1.13 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 contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

12.1.16 Submeter previamente, por escrito, à Administração, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

12.1.17 Os Prestadores de serviço deverão, a qualquer tempo, adequar suas rotas de acordo com a necessidade da Secretaria de Educação mediante termo aditivo, se for o caso, por ocasião de surgimento de novos contingentes de alunos para ser atendidos.

12.1.18 Competirá à CONTRATADA a admissão de motoristas, devidamente habilitados e capacitados, necessários ao desempenho dos serviços, correndo por sua conta, encargos sociais e exigências das leis trabalhistas, podendo o CONTRATANTE solicitar a qualquer momento documentos comprobatórios;

12.1.19 Todas as despesas necessárias à execução dos serviços serão de responsabilidade da CONTRATADA e deverão obedecer aos padrões estabelecidos pelo CONTRATANTE, assim como as despesas decorrentes de combustíveis, manutenção e operação dos veículos, obtenção de certificados, habilitações, treinamentos, contratação de seguros, indenizações, equipamentos, bem como demais insumos que se façam necessários à execução do objeto serão de responsabilidade da CONTRATADA;

12.1.20 Caberá a CONTRATADA manter em dia o Licenciamento e demais impostos dos veículos do transporte, bem como verificar se não há infrações nas CNH's dos condutores;

12.1.21 A CONTRATADA deverá participar de reuniões de trabalho sempre que requisitado pela Administração Pública, bem como motorista(s);

12.1.22 Cumprir e fazer cumprir rigorosamente as determinações do Departamento de Trânsito e Rodoviário do Município e as demais legislações pertinentes.



12.1.23 Prestar o serviço de transporte escolar adequado com observância rigorosa do calendário escolar letivo, das datas, turnos e horários dispostos para cada trajeto dispostos para o transporte escolar sem interrupção ou suspensão.

12.1.24 Manter em dia o pagamento do Seguro de Responsabilidade Civil de Empresas de Transporte Coletivo de Passageiros;

12.1.25 Apresentar o veículo utilizado no transporte de escolares para vistoria a ser realizada pelo Departamento de Trânsito do Município, semestralmente, ou quando solicitado pela administração.

12.1.26 Manter pontualidade quanto aos horários predeterminados, para embarque quanto no desembarque.

12.1.27 Permitir a ação da fiscalização e/ou a inspeção, fornecendo informações ou provendo acesso aos serviços em execução e atendendo prontamente as observações e exigências por ela apresentadas;

12.1.28 O Contratado deverá obrigatoriamente disponibilizar o veículo contratado para a instalação de disposto de rastreamento/GPS, as custas da contratante, quando solicitado.

12.1.29 Executar os serviços, atendendo plenamente aos usuários e satisfazendo as condições de continuidade, regularidade, atualidade, segurança, higiene, cortesia e eficiência;

12.1.30 Informar ao Gestor/Fiscal de contratos da SMED sempre que ocorrer troca do condutor (motorista) com documentação do respectivo motorista aprovado pelo Departamento de Trânsito e Rodoviário do Município de Toledo, o qual emitirá o **Termo de Vistoria de Veículos Escolares**, para a respectiva ROTA contratada;

12.1.30.1 Em caso de falta de motorista, a empresa deve disponibilizar um substituto imediatamente, sem interromper a prestação de serviços;

12.1.31 Informar ao Gestor/Fiscal de contratos da SMED sempre que ocorrer troca do veículo (ônibus, micro-ônibus ou van) com documentação e vistoria aprovado pelo Departamento de Trânsito e Rodoviário do Município de Toledo, o qual emitirá o **Termo de Vistoria de Veículos Escolares**, para a respectiva ROTA contratada;

12.1.32 Informar formalmente a Secretaria Municipal de Educação qualquer sinistro ocorrido nas linhas de Serviços Prestados, bem como ocorrências que comprometam os horários de chegada e saída, ou qualquer outra anormalidade que afete a prestação dos serviços contratados.

12.1.33 Transportar apenas usuários que estejam relacionados na listagem disponibilizada pela Secretaria de Educação.

12.1.34 Identificar o veículo aprovado na vistoria, com adesivo contendo o número da ROTA para o qual será executado o transporte de escolares, sendo afixado no mínimo em 3 locais: ao lado da porta de embarque, na lateral esquerda do veículo, próximo ao motorista e na traseira do veículo. O modelo do adesivo será disponibilizado ao contratado pelo Departamento de Trânsito e Rodoviário do Município, sendo a confecção e fixação de responsabilidade do contratado.

12.1.35 Permitir aos encarregados da fiscalização livre acesso, em qualquer dia ou horário, aos veículos de transporte escolar.

12.1.36 Comunicar de imediato aos gestores de transporte escolar do Município e diretores de Instituições de Ensino a ausência dos alunos atendidos pelas rotas do transporte escolar.

12.2 CONDUTORES

12.2.1 Constituem obrigações do Condutor do Veículo: respeitar as normas e determinações disciplinares, conduzir com atenção, prestar informações e atender reclamações dos usuários, prestar socorro aos usuários, usar uniforme, crachá de identificação, conhecer os itinerários, respeitar os horários, manter velocidade compatível com a via, evitar freadas ou arrancadas bruscas, fechar as portas antes de colocar o veículo em movimento, abastecer o veículo quanto estiver fora do período de execução, orientar e assegurar o uso obrigatório do cinto de segurança aos usuários;

12.2.2 Manter em ordem e em funcionamento todos os itens de segurança dos veículos (luzes, extintores, triângulos, portas, janelas e cintos), de forma a solicitar, sempre que for necessária a manutenção preventiva ou corretiva dos mesmos, bem como dos demais componentes que permitam a adequada utilização do veículo.



12.2.2.1 Transportar escolares com o tacógrafo em operação, certificando-se de que está em funcionamento;

12.2.2.2 Prestar o serviço somente com o veículo e seus equipamentos em perfeitas condições de segurança, conservação, funcionamento e limpeza.

12.2.3 Portar junto ao veículo todos os documentos obrigatórios estabelecidos no item **7.2.13**, e em especial guardar sigilo das informações contidas na listagem/relação de passageiros, que utilizam o transporte do veículo em que trabalha, em atendimento ao item **13** deste termo de referência.

12.2.3.1 A listagem será fornecida periodicamente aos contratados pela Secretaria Municipal de Educação, ou quando houver cadastros de novos usuários junto a Secretaria, **sendo vedada a contratada e/ou motorista o transporte de usuários que não estejam na listagem disponibilizada**.

12.2.3.2 Quando abordado por possíveis novos usuários que não estejam na relação disponibilizada, deverá o condutor, orientar o usuário a procurar a Secretaria Municipal de Educação, setor de Transporte Escolar para realizar seu cadastro, se atendidos os requisitos previstos nas normas e legislações vigentes, o novo usuário será adicionado a listagem de usuários/passageiros e receberá a carteirinha de usuário do transporte escolar.

12.2.4 Manter o controle de embarque e desembarque dos estudantes nos pontos correspondentes a sua linha, seguindo exclusivamente a rota de transporte escolar predeterminado pelo Município, não parando em locais como lanchonetes, mercados, panificadoras e ou outros pontos comerciais para que os passageiros possam comprar produtos diversos.

12.2.4.1 Deverá o condutor do veículo de transporte de escolares, conduzir os estudantes, quando menores de 12 (doze) anos de idade até a porta da escola e monitorar o desembarque dos demais passageiros.

12.2.5 Tratar com lisura e urbanidade todos os estudantes, pais, professores e funcionários dos estabelecimentos de ensino e os agentes administrativos do Departamento de Trânsito e Rodoviário do município.

12.2.6 Não permitir que os estudantes fumem ou façam uso de bebida alcoólica ou qualquer outra droga ou entorpecente lícito ou ilícito dentro do veículo.

12.2.7 Comunicar a Secretaria Municipal de Educação, alunos usuários do transporte escolar que estejam promovendo casos de bullying, vandalismo e outras situações que por ventura ocorram durante o itinerário do transporte escolar.

12.2.8 Contatar regularmente o Gestor/Fiscal da Contratante, mantendo-o informado de todos os detalhes da prestação dos serviços, bem como de quaisquer fatos ou anormalidades que por ventura possam prejudicar o bom andamento ou o resultado final da prestação dos serviços.

12.2.9 Cumprir rigorosamente o contrato estabelecido em todas as suas cláusulas, em especial, relacionado ao horário de saída do aluno, não podendo haver atraso por mais de dez minutos.

12.2.10 Renunciar a qualquer forma de relacionamento individual com os estudantes, além daqueles de urbanidade, atenção e camaradagem decorrentes da prestação dos serviços.

12.2.11 Seguir rigorosamente a rota do transporte escolar predeterminado pelo município não parando o veículo em locais como lanchonetes, mercados, panificadoras e outros pontos comerciais para que passageiros possam comprar produtos diversos.

12.2.12 Estar atento ao que ocorre no interior do veículo, providenciando os devidos cuidados quanto as situações como alunos em pé, algazarra, comportamentos inseguros e não utilização dos cintos de segurança.

12.2.13 Informar aos pais e as instituições de ensino eventuais problemas ocorridos.

12.2.14 Reportar ao gestor do transporte escolar municipal, danos e/ou problemas causados pelos alunos, para que as devidas providências sejam tomadas.

12.2.15 Fica expressamente proibido ao condutor:

12.2.15.1 Aos condutores são expressamente proibidas as seguintes condutas: portar armas, atitudes inconvenientes no trato com os usuários, descer do veículo com motor ligado, fumar, executar ou permitir atividade de venda, fazer uso de telefone celular enquanto dirige, manter qualquer forma de relacionamento individual com os usuários além daqueles de urbanidade e atenção decorrentes da prestação de serviços, estacionar o veículo fora dos locais determinados, transitar ou



permanecer dentro das dependências das unidades escolares sem a devida necessidade, justificativa, conhecimento ou autorização da Direção ou outro servidor responsável pela unidade, confiar a direção do veículo a terceiro não autorizado, efetuar transporte de escolares além da capacidade de lotação do veículo, dirigir em alta velocidade, realizar manobras perigosas, deixar o aluno descer em local diferente de sua escola ou residência/ponto de embarque/desembarque, trajar bermudas, camisetas sem mangas, chinelos ou outra vestimenta incompatível com a atividade e o respeito aos escolares;

12.2.16 É vedado o transporte de crianças menores de 10 anos de idade no banco da frente dos veículos de transporte escolar.

12.3 VEICULO

12.3.1 Rastreamento

12.3.1.1 O Contratado deverá obrigatoriamente disponibilizar o veículo contratado para a instalação de disposto de rastreamento/GPS, as custas da contratante, quando solicitado.

12.3.2 Cada veículo contratado deverá portar uma pasta padrão contendo toda documentação de porte obrigatório, esta pasta deve ser capa dura tipo pasta catálogo ofício, com plásticos individuais, para guarda de cada documento em separado e pela ordem de obrigatoriedade, visando facilitar a sua conferência e fiscalização, conforme definição do Departamento de Trânsito e Rodoviário do Município.

12.3.2.1 A ordem dos documentos na pasta, deverá seguir obrigatoriamente:

- a) Cópia do Alvará de Licença;
- b) Cópia contrato social ou certificado de condição de MEI (empresa);
- c) Cópia da apólice de seguro;
- d) Cópia do CLRV do ano vigente;
- e) Cópia negativa criminal (motorista);
- f) Cópia carteirinha de saúde (motorista);
- g) Comprovante de endereço atualizado (motorista);
- h) Cópia da CNH do(s) condutor(es);
- i) Cópia de Curso específico para o transporte escolar;
- j) Cópia de aferição do Tacógrafo;

Adicionalmente, deverão ser acrescentados a pasta de documentos obrigatórios, conforme sequência, os documentos:

k) Autorização do DETRAN/PR para o transporte de escolares, confirmação pode ser obtida em <https://www.detran.pr.gov.br/servicos/consultar-se-veiculo-possui-autorizacao-de-transporte-escolar>.

l) Cópia do **Termo de Vistoria de Veículos Escolares**, emitido pelo departamento de Trânsito e Rodoviário do Município de Toledo, quando da aprovação na vistoria semestral;

m) Lista de pessoas que estão transportando ou irão transportar, com nome, endereço, telefone e responsáveis legais, se for o caso;

n) Cópia do Laudo de Inspeção Técnica Veicular, emitido por órgão e ou empresa credenciada pelo Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial (**obrigatório para veículos com idade igual ou superior a 12 anos**).

12.3.3 Manterem afixados em local visível a Licença para Trafegar, o selo de vistoria e a inscrição da lotação permitida.

12.3.4 A identificação do condutor deve ser fixada em local visível dentro do veículo durante o deslocamento;

12.3.5 Os veículos de transporte escolar não poderão portar cartazes, faixas, película, adesivos ou outros dispositivos afixados nos vidros, janelas ou demais superfícies, sejam eles de que natureza for a não ser permitidas pelo Código de Trânsito Brasileiro.

12.3.6 Os veículos utilizados na prestação de serviços, devem estar em perfeito estado de funcionamento e segurança, atender a todas as condições exigidas pela legislação e atos regulamentares de trânsito, especialmente as exigidas pelo transporte escolar e de passageiros, bem como assegurar a acessibilidade à pessoa com deficiência em compatibilidade com as normas técnicas e demais legislações vigentes.



12.3.7 Comunicar troca de veículo (que não seja por avaria), com antecedência de 07 (sete) dias úteis ao gestor e fiscal de contratos para fiscalização antes que o mesmo venha a ser utilizado;

12.3.8 Os requisitos necessários contidos neste tópico se fazem necessários para que o transporte dos estudantes seja realizado até os destinos de cada roteiro discriminado nos itens licitados, com o conforto e a segurança necessária exigida na legislação vigente.

13 OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

13.1 As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

13.2 Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

13.3 É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

13.4 O contratado deverá observar os termos da LGPD, no que couber, principalmente ao que se refere aos dados obtidos junto ao recrutamento, seleção, vigência contratual e rescisão do contrato de trabalho.

13.5 A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

13.6 Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

13.7 É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

13.8 O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

13.9 O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

13.10 O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

13.11 Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

13.11.1 Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

13.12 O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

13.13 Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

14 INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Fornecedor que:

- a) der causa à inexecução parcial do Contrato ou Instrumentos Equivalentes dela derivados;



- b) der causa à inexecução parcial do Contrato ou Instrumentos Equivalentes dela derivados que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do Contrato ou Instrumentos Equivalentes dela derivados;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para sua celebração, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou execução do contrato ou Instrumentos Equivalentes dela derivados;
- i) fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do Contrato ou Instrumentos Equivalentes dela derivados;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do certame;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

14.2 Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

14.2.1 Advertência, quando o Fornecedor der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);

14.2.2 Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);

14.2.3 Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei)

14.2.4 Multa:

14.2.4.1 moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 20 (vinte) dias;

14.2.4.2 moratória de 10% (dez por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato ou instrumento equivalente, até o máximo de 20% (vinte por cento) pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

14.2.4.3 compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

14.3 A aplicação das sanções previstas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração (art. 156, §9º)

14.4 Todas as sanções previstas poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).

14.4.1 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)

14.4.2 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pela Administração ao Fornecedor, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).

14.4.3 Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

14.5 A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Fornecedor, 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.

14.6 Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):

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

14.7 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)

14.8 A personalidade jurídica do Fornecedor poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos 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 controle, de fato ou de direito, com o Fornecedor, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160)

14.9 A Administração 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)

14.10 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.

14.11 Os débitos do Fornecedor para com a Administração, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão, decorrentes deste mesmo fornecimento ou de outros contratos administrativos que o fornecedor possua com o mesmo órgão ora contratante.

15 EXTINÇÃO CONTRATUAL

15.1 O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

15.2 O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

15.2.1 A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

15.2.2 Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

15.3 O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

15.3.1 Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

15.3.2 A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

15.3.2.1 Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

15.4 O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

15.4.1 Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

15.4.2 Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

15.4.3 Indenizações e multas.



15.5 O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

16 CONDOTA DE PREVENÇÃO DE FRAUDE E CORRUPÇÃO

16.1 O licitante/contratante deve observar e o contratado deve observar e fazer observar o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual, cabendo-lhes a obrigação de afastar, reprimir e denunciar toda e qualquer prática que possa caracterizar fraude ou corrupção, em especial, dentre outras:

- a) prática corrupta: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução do contrato;
- b) prática fraudulenta: falsificar ou omitir fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução do contrato de preços;
- c) prática colusiva: esquematizar ou estabelecer acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitante, visando a estabelecer preços em níveis artificiais e não competitivos;
- d) prática coercitiva: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando a influenciar sua participação em processo licitatório ou afetar a execução do contrato;
- e) prática obstrutiva: destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de qualquer das práticas acima; e praticar atos com a intenção de impedir materialmente o exercício do direito de inspeção para apuração de qualquer das práticas acima.

17 DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

17.1 Conforme ofício do Departamento Orçamentário, as despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Secretaria da Educação.

17.1.1 A contratação será atendida conforme indicação de recursos orçamentários detalhados no documento "Solicitação nº 1446/2024", apêndice deste Termo de Referência.

Toledo/PR, 08 de Abril de 2024.

Alessandro Heidemann

Analista em Administração e Planejamento I
Responsável pela Elaboração

Dirce Maria Steffens Kulzer

Secretária da Educação do Município de Toledo
Portaria nº 187/2024.

Inserido por Alessandro Heidemann em: 06/05/2024 14:32:14. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: DIRCE MARIA STEFFENS KULZER em 06/05/2024 15:08:50. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 1013/2020. ALESSANDRO HEIDEMANN em 06/05/2024 14:32:44. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 1013/2020. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:
<http://equiplanoweb.toledo.pr.gov.br/tramitacaoProcesso/#!/consulta-anexo-assinado/entidade/136.com.o.codigo:bbc08a2a-5b06-4ec3-94b2-639c492efb89>

Inserido por Alessandro Heidemann em: 08/04/2024 15:34:41.

Inserido por Vanessa Michele Ullmann em: 06/05/2024 16:34:27. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: LUIS CARLOS FABRIS em 07/05/2024 11:10:50. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 1013/2020. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:
<http://equiplanoweb.toledo.pr.gov.br/tramitacaoProcesso/#!/consulta-anexo-assinado/entidade/136.com.o.codigo:a44b6555-d8f2-4be7-b8f2-56f36a0fc3f8>

**ANEXO I – Rotas e respectivos percursos****ROTA 61 – BOA VISTA / DR ERNESTO / LINHA GUAÇU / LINHA FLORIANO / LINHA BUE CAE / TOLEDO****Tipo de Rota: Ida e Volta**Períodos atendidos: **MATUTINO, VESPERTINO E NOTURNO**Tipo de percurso: **RURAL/URBANO**Necessário: **1 (um) veículo contendo no mínimo 15 lugares**KM diária a ser percorrida: **160 km/dia****ROTA 63 – LINHA BOICO / NOSSA SENHORA DO ROCIO / TOLEDO****Tipo de Rota: Ida e Volta**Períodos atendidos: **MATUTINO, VESPERTINO E NOTURNO**Tipo de percurso: **RURAL/URBANO**Necessário: **1 (um) veículo contendo no mínimo 42 lugares**KM diária a ser percorrida: **215 km/dia****ROTA 69 – BOM PRINCIPIO / LINHA GRAMADO / VISTA ALEGRE / SÃO ROQUE DO LOPEI / SANGA GUARANI / TOLEDO****Tipo de Rota: Ida e Volta**Períodos atendidos: **MATUTINO, VESPERTINO E NOTURNO**Tipo de percurso: **RURAL/URBANO**Necessário: **1 (um) veículo contendo no mínimo 42 lugares**KM diária a ser percorrida: **119 km/dia****ROTA 72 – OURO PRETO / LINHA BUE CAE / BOA VISTA / TOLEDO****Tipo de Rota: Ida e Volta**Períodos atendidos: **MATUTINO, VESPERTINO E NOTURNO**Tipo de percurso: **RURAL/URBANO**Necessário: **1 (um) veículo contendo no mínimo 42 lugares**KM diária a ser percorrida: **183 km/dia****ROTA 79 – OURO PRETO / LINHA 14 DE DEZEMBRO / SANGA CAMPINA / ARREDORES****Tipo de Rota: Ida e Volta**Períodos atendidos: **MATUTINO E VESPERTINO**Tipo de percurso: **RURAL**Necessário: **1 (um) veículo contendo no mínimo 27 lugares**KM diária a ser percorrida: **71 km/dia****ROTA 83 – CHAPARRAL / LINHA MANDARINA / LINHA MENEGHEL / TOLEDO****Tipo de Rota: Ida e Volta**



Períodos atendidos: **MATUTINO E VESPERTINO**

Tipo de percurso: **RURAL/URBANO**

Necessário: **1 (um) veículo contendo no mínimo 15 lugares**

KM diária a ser percorrida: **187 km/dia**

ROTA 85 – LINHA COMIM / VISTA ALEGRE / SANGA GUARANI / TOLEDO

Tipo de Rota: Ida e Volta

Períodos atendidos: **MATUTINO E VESPERTINO**

Tipo de percurso: **RURAL/URBANO**

Necessário: **1 (um) veículo contendo no mínimo 27 lugares**

KM diária a ser percorrida: **90 km/dia**

Inserido por Alessandro Heidemann em: 06/05/2024 14:32:14. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: DIRCE MARIA STEFFENS KULZER em 06/05/2024 15:08:50. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 1013/2020. ALESSANDRO HEIDEMANN em 06/05/2024 14:32:44. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 1013/2020. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:
<http://equiplanoweb.toledo.pr.gov.br/tramitacaoProcesso/#!/consulta-anexo-assinado/entidade/136>, com o código: bbc08a2a-5b06-4ec3-94b2-639c492efb89

Inserido por Alessandro Heidemann em: 08/04/2024 15:34:41.

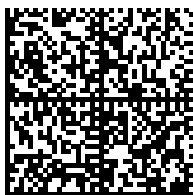
Inserido por Vanessa Michele Ullmann em: 06/05/2024 16:34:27. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: LUIS CARLOS FABRIS em 07/05/2024 11:10:50. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 1013/2020. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:
<http://equiplanoweb.toledo.pr.gov.br/tramitacaoProcesso/#!/consulta-anexo-assinado/entidade/136>, com o código: a44b6555-d8f2-4be7-b8f2-56f36a0fc3f8



Documento: 15770/2024 - 04 - TR - Sol 1446-2024 - Transp. Escolar - rotas, 61, 63, 69, 72, 79, 83 e 85 (1).pdf
Data: 06/05/2024 14:32:14

Assinatura avançada realizada por: ALESSANDRO HEIDEMANN em 06/05/2024 14:32:44.

Assinatura avançada realizada por: DIRCE MARIA STEFFENS KULZER em 06/05/2024 15:08:49.



Documento assinado nos termos do Decreto Nº 1013/2020
A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:
<http://equiplanoweb.toledo.pr.gov.br/tramitacaoProcesso/#/consulta-anexo-assinado/entidade/136> com
o código bbc08a2a-5b06-4ec3-94b2-639c492efb89

Inserido por Alessandro Heidemann em: 06/05/2024 14:32:14. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: DIRCE MARIA STEFFENS KULZER em 06/05/2024 15:08:50. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 1013/2020. ALESSANDRO HEIDEMANN em 06/05/2024 14:32:44. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 1013/2020. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:
<http://equiplanoweb.toledo.pr.gov.br/tramitacaoProcesso/#/consulta-anexo-assinado/entidade/136>, com o código: bbc08a2a-5b06-4ec3-94b2-639c492efb89

Inserido por Alessandro Heidemann em: 08/04/2024 15:34:41.

Inserido por Vanessa Michele Ullmann em: 06/05/2024 16:34:27. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: LUIS CARLOS FABRIS em 07/05/2024 11:10:50. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 1013/2020. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:
<http://equiplanoweb.toledo.pr.gov.br/tramitacaoProcesso/#/consulta-anexo-assinado/entidade/136>, com o código: a44b6555-d8f2-4be7-b8f2-56f36a0fc3f8



Apêndice do Anexo 02

Estudo Técnico

Preliminar



GOVERNO MUNICIPAL

TOLEDO**SECRETARIA
DA EDUCAÇÃO**

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO – Solicitação nº 1446/2024

1. INFORMAÇÕES GERAIS

A Secretaria de Educação, através do presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos para implementação de solução que atenderá à necessidade abaixo especificada. O objetivo principal é estudar detalhadamente a necessidade de identificar no mercado a melhor solução para supri-la, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública.

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

Prover o transporte de estudantes da rede municipal e estadual de ensino, escolas particulares e universidades, residentes nas localidades da área rural e distritos de Toledo até as respectivas unidades educacional do município de Toledo, nos períodos matutino, vespertino e noturno.

2.1 JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO

Justifica-se a abertura do processo licitatório para contratação de empresa especializada para prestação de serviços de transporte escolar com fornecimento de veículos e condutores para a rede de Ensino Municipal, Estadual e Universidades do Município, conforme rotas e exigências da secretaria Municipal de Educação, considerando que, segundo o disposto na Constituição Federal, Art. 208, o qual estabelece que o **dever do estado com a educação será efetivado mediante a garantia de atendimento ao educando**, no ensino fundamental, através de programas suplementares de material didático-escolar, transporte, alimentação e assistência à saúde. Sendo assim, como dispõe a Resolução nº 777/2013 - GS/SEED, surge-se a necessidade de suprir tal situação, oferecendo transporte escolar para o acesso e permanência dos alunos nas unidades educacionais.

A referida contratação justifica-se para a promoção da locomoção diária dos alunos as Instituições de Ensino, visando garantir a eles o acesso e a permanência nos espaços escolares, possibilitando o ingresso nas instituições e evitando dessa forma a evasão, uma vez que não há, atualmente, disponibilidade de transporte público coletivo que atenda áreas rurais e distritos do município, sendo assim pertinente a contratação do serviço.

Em estudos preliminares, realizados pela Secretaria Municipal de Educação, através das matrículas, evidenciou-se a necessidade da manutenção das linhas do transporte escolar existentes que tem seu prazo contratual a findar, e também a criação de novas linhas diante da demanda crescente, de forma a garantir o indispensável transporte dos alunos, possibilitando que os mesmos não percam as aulas, com o atendimento pleno das necessidades dos alunos.

De um lado há o dever da administração pública em propiciar a garantia de atendimento ao educando, de outro a indisponibilidade de mão de obra especializada no



GOVERNO MUNICIPAL

TOLEDO**SECRETARIA
DA EDUCAÇÃO**

quadro funcional, bem como dos veículos indispensáveis para execução dos serviços. A proposição de contratação de empresas especializadas na prestação deste serviço essencial, possibilitará vantagens ao poder público, sendo elas:

- a) Execução por empresa especializada devidamente habilitada e com utilização de mão de obra detentora de formação profissional específica;
- b) Utiliza rotinas e define perfil de mão de obra, que possibilitam maior eficiência no desenvolvimento de ações preventivas;
- c) Os padrões definidos pela Contratante que contam com especificações usuais no mercado, permitirão a permanente mensuração qualitativa e quantitativa dos resultados, maximizando o aproveitamento dos serviços prestados; e
- d) Os parâmetros definidos para o objeto da licitação e para prestação dos serviços, possibilitam obter preço compatível com a finalidade estabelecida.

Dessa forma, é imprescindível garantir o direito do aluno ao acesso de transporte gratuito à escola, conforme estabelecem: a Constituição Federal, o Estatuto da Criança e do Adolescente, a LDB - Lei de Diretrizes e Bases da Educação, o Programa Estadual de Transporte Escolar (PETE) e a lei municipal "R" nº 14 de 2010.

2.2 PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL OU JUSTIFICATIVA DA AUSÊNCIA DE PREVISÃO

Os serviços a serem contratados estão contemplados no Decreto nº 1040/2023 que estabeleceu o Plano de Contratações Anual para o Município de Toledo – Paraná publicado no órgão Oficial Eletrônico do Município de Toledo no dia 29 de dezembro de 2023.

Estes serviços enquadram-se na classificação de bens/serviços comuns, nos termos do disposto no inciso XIII, do artigo 6º, da Lei Federal n.º 14.133/21. Consideram-se bens e serviços comuns "aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado".

2.3 REFERÊNCIA AOS INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO/PROGRAMAS/CONVÊNIOS DA SECRETARIA DA EDUCAÇÃO (Objetivo/Iniciativa).

A contratação proposta neste ETP está prevista no instrumento de planejamento do Município (PPA, LDO e LOA), mais especificamente nos seguintes projetos/atividades:

12.364.0023.2-073 TRANSPORTE ESCOLAR P ESTUDANTES DE INSTITUIÇÕES DE NÍVEL SUPERIOR E PARTICULARES, **12.361.0024.6-079** TRANSPORTE ESCOLAR **12.365.0024-6-081** TRANSPORTE ESCOLAR / PRÉ ESCOLA, **12.367.0024.2-084** APRIMORAMENTO DA EDUCAÇÃO ESPECIAL – ESCOLAS, **12.361.0024.6-093** TRANSPORTE ESCOLAR – FUNDEB, onde define-se que estes projetos são destinados a manutenção das despesas com transporte/locomoção contemplados na obrigatoriedade incumbida a administração pública e no direito do estudante ao acesso a educação.

A resolução SEED nº 777, de 18 de fevereiro de 2013, estabelece critérios para a transferência de recursos, execução e acompanhamento do Programa Estadual de Transporte Escolar – PETE. Além destes, a lei federal nº 10880/2004 instituiu o Programa de



GOVERNO MUNICIPAL
TOLEDO

**SECRETARIA
DA EDUCAÇÃO**

Apoio ao Transporte Escolar – PNATE com o objetivo de oferecer transporte escolar aos alunos residentes em área rural, por meio de assistência financeira em caráter suplementar, aos estados e municípios, ficando a cargo do município proceder ao atendimento do transporte escolar dos alunos matriculados nos estabelecimentos estaduais de ensino, localizado nas suas respectivas áreas de circunscrição.

2.4 ANÁLISE DE CONTRATAÇÕES ANTERIORES PARA IDENTIFICAR AS INCONSISTÊNCIAS OCORRIDAS.

As soluções anteriormente contratadas, foram a prestação dos serviços de transporte escolar por empresas terceirizadas, com características similares a deste processo.

O que ficou evidenciado através da análise dos históricos, principalmente em relação ao processo PE nº 243/2022, que não é vantajoso ao município a contratação do serviço de transporte para os estudantes da rede municipal de ensino por lotes fechados, neste processo em questão a incidência de lotes dados como desertos foi maior, do que nos processos aonde as demandas foram agrupadas, porém separados por itens. Não obstante, o processo em moldes diferente ao deste estudo se mostrou mais propenso ao insucesso, aumentando o retrabalho ao município já que se faz necessário a elaboração de um novo processo, assim como a contratação acaba sendo mais onerosa ao município.

Serve de base para este estudo preliminar o processo PE nº 51/2022; neste processo ficou evidente o quão bem-sucedido é contratação, precificando os serviços por tipo de veículo, trajeto específico e quilometro rodado/dia, em itens distintos definidos por ROTAS. O processo elaborado neste formato teve maior adesão dos fornecedores, amplificando a concorrência, logo o município obteve maior economicidade, não só pelo aumento na competitividade, mas também pela otimização de processos, proveniente do agrupamento das diversas demandas em um único certame.

2.5 REQUISITOS NECESSÁRIOS PARA CONTRATAÇÃO

2.5.1 Requisitos Gerais

A empresa contratada deve estar ciente, que os veículos e motoristas, no período que estiverem prestando o serviço objeto desta contratação, deverão manter-se exclusivamente a disposição do município CONTRATANTE, não podendo desviar-se, ou realizar outra demanda que não seja a do próprio itinerário contemplado na contratação, respeitando os turnos escolares definidos no descrito constante no item 4.1 e demais especificações contidas no item 2.5.2 deste estudo técnico preliminar, observando o calendário escolar e todo o detalhamento dos roteiros, definidos neste processo.

2.5.2 Das Especificações Necessárias para o Veículos e Motorista

Os veículos deverão obrigatoriamente atender os seguintes requisitos:

- Possuir registro como veículo de passageiros característica comercial;
- Possuir equipamento registrador instantâneo inalterável de velocidade e tempo (tacógrafo);



GOVERNO MUNICIPAL

TOLEDO**SECRETARIA
DA EDUCAÇÃO**

- Ter idade de até doze anos, prorrogáveis por mais quatro anos, podendo participar da primeira licitação com até quinze anos, mediante vistorias semestrais e laudos expedidos e firmados por engenheiro mecânico, para os veículos que efetuem o transporte de escolares em área rural;

- Conterem cintos de segurança em número igual ao da capacidade de lotação;
- Manterem afixados em local visível a Licença para Trafegar, o selo de vistoria e a inscrição da lotação permitida;

- Conterem nas laterais e na traseira da carroceria, em toda a extensão, à meia altura, uma faixa horizontal amarela com 40 cm de largura, pintada, adesivada ou imantada, com quarenta centímetros de largura, com o dístico “ESCOLAR”, em preto, além de informações suplementares, como telefone do Departamento de Trânsito e Rodoviário do Município e identificação do permissionário, observado ainda, o seguinte:

- a) Se a carroceria for amarela, as cores indicadas neste inciso deverão ser invertidas;
- b) Se a faixa horizontal for imantada, deverá conter os dígitos da placa do veículo.

O condutor de veículo de transporte de escolares deverá satisfazer os seguintes requisitos:

- Ter idade superior a vinte e um anos;
- Ser habilitado na Categoria “D”;
- Não ter cometido nenhuma infração grave e gravíssima, nos últimos doze meses, comprovando mediante certidão negativa emitida pelo DETRAN/PR;
- Apresentar Certidão Negativa Civil e Criminal;
- Ser aprovado em cursos de direção defensiva, primeiros socorros e especialização, conforme resolução do CONTRAN;
- Possuir no mínimo um ano de experiência profissional na condução de veículos para os quais é exigida habilitação de Categoria “D”;

A Fiscalização dos serviços de transporte de escolares será exercida por fiscais credenciados pelo Departamento de Trânsito e Rodoviário do Município, e será exercida sobre os permissionários, os prepostos, os empregados da empresa, os veículos e a documentação comprobatória.

O Departamento de Trânsito e Rodoviário do Município emitirá, quando satisfeitos todos os requisitos elencados, **“Termo de Vistoria de Veículos Escolares”** do veículo/motorista que realizará a prestação de serviço contratada.

Os requisitos necessários contidos neste tópico se fazem necessários para que o transporte dos estudantes seja realizado até os destinos de cada roteiro discriminado nos itens licitados, com o conforto e a segurança necessária exigida na legislação vigente.



GOVERNO MUNICIPAL
TOLEDO

**SECRETARIA
DA EDUCAÇÃO**

3. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Para a demanda em questão, foram verificadas contratações similares com finalidade de identificar melhores práticas, metodologias de implementação e soluções que se encaixem para necessidade da Administração. Após esse levantamento foram identificadas as seguintes possibilidades:

Solução 01 – Execução do transporte escolar pela Secretaria de Educação com efetivo e veículos próprios: INVIÁVEL

a) O atendimento a demanda com veículos próprios demandará de aquisições de ônibus e vans suficientes para atender todas as rotas, que em sua maioria ocorrem em horários simultâneos; com consequente necessidade de elaboração de certame correlato, que por sua vez demandará de certo tempo para ser executado. Além disso, essas aquisições onerariam excessivamente o orçamento da secretaria prejudicando a execução de outros projetos e atividades desenvolvidos pela secretaria;

b) Esta solução demandará também da contratação de mais motoristas, através da elaboração de concurso público, que além de onerar o orçamento da secretaria com a contratação de empresa especializada para a aplicação do referido concurso, também acarretará em aumento de despesa com pessoal, considerando os salários e encargos trabalhistas, uniformes e demais benefícios além dos cursos e aprimoramentos pelos quais estes profissionais devem passar ao longo de sua trajetória profissional atendendo as legislações pertinentes;

c) Para a prestação do serviço de transporte escolar, é necessário a contratação de seguro de Responsabilidade Civil Facultativa (RCF) e de acidentes Pessoais em Veículo (APPV), compatível com a lotação máxima do veículo e apólice de seguro coletivo que dê cobertura a todos os alunos por ela transportados, compreendendo seguro de vida e atendimento médico, o que ensejará na elaboração de um outro processo licitatório interdependente resultando além da oneração, de certo tempo para sua elaboração, execução e posterior acompanhamento/fiscalização;

d) A disponibilização do serviço através de frota própria também resultará em custos decorrentes a combustível, lubrificantes e a manutenção dos veículos relativos ao desgaste natural, com consequente necessidade de elaboração de certame correlato, que por sua vez demandará de certo tempo para ser executado e sendo ressaltado que as rotas necessitam ser executadas diariamente de forma contínua, acelerando o processo de desgaste dos veículos e necessidade de manutenção.

Solução 02 – Contratação de empresa especializada: VIÁVEL

a) Através de pesquisa realizada em contratações de outros órgãos da Administração Pública, resultou nas seguintes licitações com objetos e requisitos similares ao pretendido:

- Prefeitura Municipal de Inácio Martins/PR: Pregão Eletrônico nº 040/2023;
- Prefeitura Municipal de Joaquim Távora/PR: Pregão Eletrônico nº 027/2023;
- Prefeitura Municipal de Tamarana/PR: Pregão Eletrônico nº 007/2021;

b) Para tanto, em análise, apresentou-se contratação por ROTAS, sendo o valor definido por km rodado, de acordo com a necessidade do contratante. Assim, observa-se que a solução sugerida é aderente às encontradas, ou seja, a contratação de empresa



GOVERNO MUNICIPAL
TOLEDO

**SECRETARIA
DA EDUCAÇÃO**

especializada é a mais vantajosa para a administração municipal, uma vez que os custos inerentes à execução do serviço são de responsabilidade do contratado, devendo este atender a todos os requisitos das legislações pertinentes, bem como satisfazer todas as especificações definidas pela contratante, sendo que o pagamento da prestação do serviço somente ocorrerá após sua efetiva execução e verificação de conformidade das especificações.

c) Durante as verificações de valor estimado, observou-se que a modalidade de licitação mais utilizada foi o Pregão Eletrônico, por se tratar de um serviço comum e, portanto, permitir o julgamento pelo menor preço sendo o objeto fragmentado em itens, onde cada item é composto por uma ROTA específica que será atendida por um veículo e motorista, com roteiro definido e continuado.

d) Existem um gama de empresas aptas para participar do processo licitatório, aprovando credibilidade.

e) Convém ressaltar que a Administração vem acompanhando com atenção a jurisprudência emanada do Controle Externo, de modo a incorporar em seus processos de contratação os avanços e melhorias proporcionados pelo exame de casos concretos das contratações de outros órgãos e, em decorrência, obter contratações mais seguras e eficientes.

Tomando como base a alternativa viável, constata-se que a contratação de empresa terceirizada para a execução do serviço de Transporte Escolar é a opção mais vantajosa à administração. Essa conclusão se baseia no histórico de execução das atividades da Secretaria Municipal de Educação de Toledo, bem como a de outros municípios com demanda similar; portanto a contratação de empresa terceirizada especializada em transporte escolar atende às necessidades da Secretaria de Educação, evidenciadas no presente Estudo Técnico Preliminar.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA COMO UM TODO

A solução encontrada envolve a contratação de empresa(s) especializada(s) na prestação de serviço de transporte escolar, com veículos do tipo ônibus ou micro ônibus ou van, de acordo com a necessidade prevista em cada ROTA, para realizar o deslocamento dos estudantes conforme roteiro pré-estabelecido, no sentido de que os estudantes participem das respectivas atividades educacionais.

A elaboração do processo será na modalidade pregão eletrônico, sendo vencedor o menor preço por quilometro rodado/ROTA, sendo adequado as necessidades evidenciadas neste estudo.

Devida a ampla territorialidade do município de Toledo/PR, e as distâncias entre as escolas e universidades em relação aos domicílios dos munícipes residentes em áreas rurais e distritos que serão atendidos pela demanda proposta, bem como aos alunos atendidos pelo programa de educação especial, se faz necessário a disponibilidade do transporte escolar, afim de materializar o contido na legislação vigente, principalmente na Constituição Federal, art. 208, estabelece que, através de ações e políticas públicas devem ser



GOVERNO MUNICIPAL
TOLEDO

**SECRETARIA
DA EDUCAÇÃO**

assegurados o direito à educação e ao desenvolvimento social dos alunos em todas as suas etapas.

Portanto, a referida contratação mostra-se como solução completa, para atender à real necessidade e solucionar a problemática existente.

4.1 ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

O quantitativo foi definido por ROTAS obedecidos os critérios definidos na resolução SEED nº 777 de 18 de fevereiro de 2013 e lei municipal “R” nº 48 de 27 de abril de 2007 sendo dimensionada de modo a favorecer o estudante, tendo como base os cadastros dos mesmos na Secretaria de Educação. Quantificados estes dados, chegou-se à definição de cada rota e tipo de veículo necessário para atendê-la, de acordo com a necessidade identificada, tendo como **unidade de medida o quilometro rodado/dia**, considerando a previsão de letivos de acordo com a necessidade de cada rota, conforme o quantitativo demonstrado no quadro abaixo:

Código	Descrição do Serviço	Und	km/dia	Dias Letivos	Km média mensal
66273	ROTA 61 – BOA VISTA / DR ERNESTO / LINHA GUAÇU / LINHA FLORIANO / LINHA BUE CAE / TOLEDO - 01 veículo contendo no mínimo 15 lugares	KM	160	210	2800
66381	ROTA 63 - LINHA BOICO / NOSSA SENHORA DO ROCIO / TOLEDO - 01 veículo contendo no mínimo 42 lugares	KM	215	210	3762,5
66274	ROTA 69 – BOM PRINCIPIO / LINHA GRAMADO / VISTA ALEGRE / SÃO ROQUE DO LOPEI / SANGA GUARANI / TOLEDO - 01 veículo contendo no mínimo 42 lugares	KM	119	210	2082,5
66275	ROTA 72 – OURO PRETO / LINHA BUE CAE / BOA VISTA / TOLEDO - 01 veículo contendo no mínimo 42 lugares	KM	183	210	3202,5
66276	ROTA 79 – OURO PRETO / LINHA 14 DE DEZEMBRO / SANGA CAMPINA / ARREDORES - 01 veículo contendo no mínimo 27 lugares	KM	71	210	1242,5
66277	ROTA 83 – CHAPARRAL / LINHA MANDARINA / LINHA MENEGHEL / TOLEDO - 01 veículo contendo no mínimo 15 lugares	KM	187	210	3272,5
66278	ROTA 85 – LINHA COMIM / VISTA ALEGRE / SANGA GUARANI / TOLEDO - 01 veículo contendo no mínimo 27 lugares	KM	90	210	1575

4.2 ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

Estima-se que o valor da contratação compreenda aproximadamente **R\$ 1.351.200,48** (Um milhão, trezentos e cinquenta e um mil, duzentos reais e quarenta e oito centavos), tomando como base a planilha de custos e formação de preços dos serviços terceirizados (anexo) da INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 5, DE 26 DE MAIO DE 2017 e Convenção Coletiva de Trabalho da categoria vigente no estado do Paraná.



GOVERNO MUNICIPAL

TOLEDO**SECRETARIA
DA EDUCAÇÃO****5 JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO**

Optou-se pelo parcelamento da contratação em itens, uma vez que os serviços podem ser realizados de forma independentemente, tornando-se economicamente mais viável ao Município.

Além da divisão do objeto em itens tornar o processo mais competitivo, atenuando o princípio da economicidade, do mesmo modo enaltece o princípio da ampla concorrência, propiciando que os licitantes, mesmo não tendo disponibilidade da estrutura adequada para execução total dos itens licitados, possam fazê-los em unidades autônomas, diminuindo as possibilidades de itens desertos no processo.

5.1 A CONTRATAÇÃO SERÁ GLOBAL, POR LOTES DE ITENS, OU POR ITENS

A contratação será realizada **por ITENS**, a fim de possibilitar a competição, conforme segue:

Código	Descrição do Serviço	Und	km/dia	Dias Letivos	Km média mensal	KM Total	Valor por KM	Valor Total
66273	ROTA 61 – BOA VISTA / DR ERNESTO / LINHA GUAÇU / LINHA FLORIANO / LINHA BUE CAE / TOLEDO - 01 veículo contendo no mínimo 15 lugares	KM	160	210	2800	33600	R\$ 4,532	R\$ 152.275,20
66381	ROTA 63 - LINHA BOICO / NOSSA SENHORA DO ROCIO / TOLEDO - 01 veículo contendo no mínimo 42 lugares	KM	215	210	3762,5	45150	R\$ 6,476	R\$ 292.391,40
66274	ROTA 69 – BOM PRINCÍPIO / LINHA GRAMADO / VISTA ALEGRE / SÃO ROQUE DO LOPEI / SANGA GUARANI / TOLEDO - 01 veículo contendo no mínimo 42 lugares	KM	119	210	2082,5	24990	R\$ 9,577	R\$ 239.329,23
66275	ROTA 72 – OURO PRETO / LINHA BUE CAE / BOA VISTA / TOLEDO - 01 veículo contendo no mínimo 42 lugares	KM	183	210	3202,5	38430	R\$ 7,148	R\$ 274.697,64
66276	ROTA 79 – OURO PRETO / LINHA 14 DE DEZEMBRO / SANGA CAMPINA / ARREDORES - 01 veículo contendo no mínimo 27 lugares	KM	71	210	1242,5	14910	R\$ 8,859	R\$ 132.087,69
66277	ROTA 83 – CHAPARRAL / LINHA MANDARINA / LINHA MENEGHEL / TOLEDO - 01 veículo contendo no mínimo 15 lugares	KM	187	210	3272,5	39270	R\$ 3,006	R\$ 118.045,62
66278	ROTA 85 – LINHA COMIM / VISTA ALEGRE / SANGA GUARANI / TOLEDO - 01 veículo contendo no mínimo 27 lugares	KM	90	210	1575	18900	R\$ 7,533	R\$ 142.373,70
Valor Total								R\$ 1.351.200,48

6 PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A Administração deve manter capacitações permanentes visando treinar servidores para a fiscalização e gestão contratual. Deverão ser adotadas as devidas providências para



GOVERNO MUNICIPAL
TOLEDO

**SECRETARIA
DA EDUCAÇÃO**

evitar possíveis desgastes decorrentes da transição entre contratos, com o objetivo de garantir a assinatura do contrato e o início oportuno da execução dos serviços. O foco será assegurar uma transição tranquila e eficiente, minimizando qualquer impacto negativo nas atividades e mantendo a continuidade do serviço com qualidade. Deverão ser adotadas medidas por todos os setores competentes para garantir a rápida implementação da nova contratação, de modo a garantir a efetividade e o atendimento das necessidades da Secretaria de Educação.

É imprescindível para o acompanhamento da execução do serviço realizado, a elaboração prévia de ferramentas de controle para organização das agendas e a comunicação necessária entre os setores envolvidos, pedagógico, transporte escolar, escolas e empresa terceirizada. Contudo, o mais conveniente são planilhas em software específico, o qual possua meios de compartilhamento ou que possa ser divulgado em mural de fácil acesso dos servidores municipais envolvidos.

7 CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Há referida contratação tem correlação com as contratações de serviços de transporte escolar da Secretaria Municipal de Educação, efetivadas através do Pregão nº 263/2019. Porém os objetos decorrentes deste processo de licitação, apesar de ainda terem a possibilidade de prorrogação por mais 12 meses conforme previsto na Lei Federal nº 8666 de 21 de junho de 1993, os contratados não concordaram em prorrogar os referidos contratos, situação esta que demandou a elaboração do presente estudo técnico objetivando prover a continuidade da prestação do serviço; desta forma, não existe conflito entre os objetos licitados naquela e os expostos neste estudo técnico preliminar, sendo os prazos de execução diferentes entres as licitações, porém complementares.

8 DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

Pretende-se com a contratação de empresa terceirizada obter uma forma eficiente e eficaz para a execução dos serviços. A contratação dos serviços de transporte escolar, de forma contínua e em conformidade com as normas e legislações aplicáveis, tem como objetivo primordial preservar as condições necessárias de acesso à educação aos estudantes. Esse serviço desempenha um papel essencial, uma vez que sua interrupção comprometeria o acesso à educação de centenas de alunos.

Pontuasse também que no presente estudo a estimativa por km rodado mostra-se mais eficaz, tanto para a administração pública como para o contratado, considerando que todas as rotas já possuem a previsibilidade do quantitativo de estudantes e respectivamente as instituições de ensino para as quais estes deveram ser destinados, possibilitando assim a definição do quantitativo de km rodado por dia para cada rota.

A contratação nos moldes propostos busca alcançar benefícios diretos por meio de uma execução adequada dos serviços de transporte escolar, com significativa contribuição para a diminuição das taxas de evasão, suprimindo uma das necessidades básicas dos



GOVERNO MUNICIPAL
TOLEDO

**SECRETARIA
DA EDUCAÇÃO**

educandos e proporcionando condições para a sua permanência e melhor desempenho na instituição de ensino. Dessa forma, espera-se obter uma maior economia, eficácia, eficiência e aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis, ao mesmo tempo em que se respeitam os impactos ambientais. Esses argumentos estão em conformidade com o princípio da eficiência na Administração Pública, respaldados pela legislação aplicável aos contratos públicos e ao desempenho da função pública. Nesse contexto, a proposta de contratação de serviços é considerada a mais adequada para atender ao interesse público de forma efetiva.

9 POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E TRATAMENTOS

O serviço de transporte no geral, geram impactos ambientais; como a emissão de gases de efeito estufa, afetando a qualidade do ar, poluição sonora e o consumo de energias e recursos naturais não renováveis. Considerando as inúmeras variáveis que abrangem os impactos gerados por este tipo de serviço, sendo na sua maioria elementos ingovernáveis, o município atua com medidas de prevenção e atenuação dos impactos ambientais gerados por esta atividade.

O próprio transporte escolar é um amenizador dos impactos ambientais, sendo as rotas escolares projetadas de modo que atendem a coletividade dos alunos, automaticamente diminui-se a quantidade de veículos em trânsito nas vias públicas. Caso não houvesse o transporte escolar público municipal, todo quantitativo de alunos, usuários do transporte escolar, precisariam se deslocar até os estabelecimentos de ensino por outros meios, sendo na maioria um veículo próprio da família do aluno, tão logo haveria um número maior de veículos transitando nas nossas vias urbanas e rurais, aumentando e muito os impactos nocivos ao meio ambiente.

A Secretaria Municipal de Educação em parceria com a Secretaria Municipal de Meio Ambiente, promove inúmeras ações de conscientização, voltadas para a conservação do nosso meio ambiental e a construção de uma sociedade autossustentável em todas as escolas do município, como o reaproveitamento de compostos orgânicos, de água das chuvas através de cisternas, coleta de recicláveis, ações de reflorestamento, que justamente trazem no seu propósito a melhoria na qualidade do ar entre outras ações que agregam valor e fazem ascender nos nossos alunos, um pensamento crítico de preservação e manutenção do nosso meio ambiente.

10 POSICIONAMENTO CONCLUSIVO E VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Trata-se de um serviço necessário para a efetiva realização e participação dos estudantes nas respectivas instituições de ensino, sendo essenciais ao desempenho das atribuições da Secretaria, justificando-se pela própria natureza do serviço contratado, que visa propiciar o acesso à educação mediante fornecimento de transporte adequado.

Este Estudo Técnico Preliminar evidencia que a contratação da solução se mostra necessária e tecnicamente VIÁVEL. Os serviços podem ser contratados por meio de processo



GOVERNO MUNICIPAL

TOLEDO**SECRETARIA
DA EDUCAÇÃO**

de Licitação, na modalidade de Pregão, pelo que RECOMENDO o prosseguimento da pretensão contratual.

Toledo, 08 de Abril de 2024.

Alessandro Heidemann

Analista em Administração e Planejamento I
Responsável pela Elaboração

Aprovação

O presente Estudo Técnico Preliminar já assinado pelos responsáveis por sua elaboração, fica devidamente aprovado pela autoridade competente.

Dirce Maria Steffens Kulzer

Secretária da Educação do Município de Toledo
Portaria nº 187/2024.



Documento: 14125/2024 - 01 - ETP Solicitação 1446-2024.pdf
Data: 22/04/2024 09:37:37

Assinatura avançada realizada por: ALESSANDRO HEIDEMANN em 22/04/2024 09:40:19.

Assinatura avançada realizada por: DIRCE MARIA STEFFENS KULZER em 22/04/2024 11:17:21.



Documento assinado nos termos do Decreto Nº 1013/2020
A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:
<http://equiplanoweb.toledo.pr.gov.br/tramitacaoProcesso/#!/consulta-anexo-assinado/entidade/136> com
o código c6e3379c-451c-4d3b-b9ad-83292c25e713

Inserido por Alessandro Heidemann em: 08/04/2024 15:34:41.

Inserido por Vanessa Michele Ullmann em: 06/05/2024 16:34:27. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: LUIS CARLOS FABRIS em 07/05/2024 11:10:50.
Documento assinado nos termos do Decreto Nº 1013/2020. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:
<http://equiplanoweb.toledo.pr.gov.br/tramitacaoProcesso/#!/consulta-anexo-assinado/entidade/136>, com o código: a44b6555-d8f2-4be7-b8f2-56f36a0fc3f8



**ANEXO 03
PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA, Nº 047/2024**

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL FINAL (licitante vencedor)

Apresentamos nossa proposta para prestação dos serviços objeto da presente licitação Pregão, na Forma Eletrônica nº 047/2024 acatando todas as estipulações consignadas no respectivo Edital e seus anexos.

IDENTIFICAÇÃO DO CONCORRENTE

NOME DA EMPRESA:

REPRESENTANTE e CARGO:

ENDEREÇO e TELEFONE:

CNPJ e INSCRIÇÃO ESTADUAL:

CARTEIRA DE IDENTIDADE e CPF:

AGÊNCIA e Nº DA CONTA BANCÁRIA:

PREÇO (READEQUADO AO LANCE VENCEDOR)

Deverá ser cotado, preço unitário e total por item, de acordo com o Termo de Referência.

PROPOSTA: R\$ (Por extenso)

CONDIÇÕES GERAIS

A proponente declara conhecer os termos do instrumento convocatório que rege a presente licitação.

PRAZO DE GARANTIA (SE HOUVER)

A garantia deverá ser da seguinte forma: para todos os **Lotes** de no mínimo _____, a contar do recebimento definitivo do objeto pela CONTRATANTE.

LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

De acordo com o especificado no Termo de Referência, deste Edital.

Obs.: No preço cotado já estão incluídas eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como despesas com transportes e deslocamentos e outras quaisquer que incidam sobre a contratação.

VALIDADE DA PROPOSTA COMERCIAL

No mínimo 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

LOCAL E DATA

NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE DA EMPRESA

OBS: A INTERPOSIÇÃO DE RECURSO SUSPENDE O PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA ATÉ DECISÃO.

**ANEXO 04
DECLARAÇÕES UNIFICADAS**

PROPONENTE.....

ENDEREÇO:.....

CNPJ/MF: FONE: (0xx.....)

Declaramos para os fins de direito, na qualidade de proponente do procedimento licitatório instaurado pela Prefeitura do Município de Toledo, que:

a) Não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas.

b) Estamos cientes e concordamos com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório.

c) Não empregamos menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do [artigo 7º, XXXIII, da Constituição Federal](#).

d) Não possuímos empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos [incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal](#).

e) Não possuímos pessoas em nosso quadro societário (contrato social, estatuto social), impedidas de contratar com o Município de Toledo-PR nos termos do artigo 130 da Lei Orgânica c/c com o artigo 14 da Lei 14.133/21 e PREJULGADO nº 9 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

f) Cumprimos as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

g) Estamos sob o **regime de microempresa ou empresa de pequeno porte**, para efeito do disposto na Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006. **SIM () NÃO ()**.

....., ... de de 2024.

Assinatura e Identificação do Responsável Legal e da Empresa

RG/CPF:

**ANEXO 05****DECLARAÇÃO CONTENDO INFORMAÇÕES PARA FINS DE ASSINATURA DO CONTRATO****1 – DA EMPRESA PROPONENTE:**

Nome empresarial _____

Rua _____ nº _____

Bairro _____ CEP _____

Cidade _____ Estado _____

CNPJ nº _____

Conta Corrente nº _____ Agência _____ Banco _____

Inscrição Estadual nº _____ Inscrição Municipal/ISS (alvará) nº _____

Telefone _____ Fax _____

Contador da empresa _____ Telefone _____

2 - DO REPRESENTANTE LEGAL AUTORIZADO PARA ASSINATURA DO CONTRATO:

Nome _____

Função _____

Data de Nascimento _____ Estado Civil _____

Escolaridade _____ RG nº _____ Órgão emissor _____

CPF _____

Rua _____ nº _____

Bairro _____ Complemento _____ Cidade _____

Estado _____ CEP _____ Telefone _____

Fax _____ Celular _____ E-mail _____

Local e data: ____/____/2024.

**Assinatura e Identificação do
Responsável Legal e da Empresa**

**ANEXO 06****MINUTA DE CONTRATO Nº ____/2024**

Contrato de compra e venda, que entre si celebram o **MUNICÍPIO DE TOLEDO** e a empresa _____, na forma abaixo.

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE TOLEDO, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à Rua Raimundo Leonardi nº 1586, inscrito no CNPJ/MF sob nº 76.205.806/0001-88, neste ato devidamente representado pelo Prefeito Municipal, **Sr. LUIS ADALBERTO BETO LUNITTI PAGNUSSATT**, residente e domiciliado nesta cidade, portador da CI/RG nº 3.484.856-4 SSP/PR, e inscrito no CPF/MF sob nº 483.580.029-04, e

CONTRATADA: _____, pessoa jurídica de direito privado, com sede à Rua _____ nº _____, Bairro _____, CEP: _____, na cidade de _____, Estado _____, inscrito no CNPJ/MF sob nº _____, Inscrição Estadual nº _____, Inscrição Municipal/ISS nº _____, neste ato representada pelo **Sr. _____**, residente e domiciliado a rua _____, na Cidade de _____, Estado do _____, portador da CI/RG nº _____ e do CPF/MF nº _____.

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para prover o transporte escolar no perímetro rural e urbano, com motorista e em veículos próprios, tipo ônibus/micro-ônibus/van conforme especificação detalhada de cada ROTA, visando atender alunos matriculados na rede municipal e estadual de ensino, escolas particulares e universidades, nos turnos Matutino, Vespertino e Noturno, pelo período 12 (doze) meses, conforme a seguir:

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	QTDE	UNID.	MARCA	VALOR POR ITEM	VALOR TOTAL
1							
2							

1.2. Documentos necessários para assinatura do contrato

1.2.1. Cópia do certificado(s) de Registro e Licenciamento do Veículo (CRLV), como veículo de passageiros de características comercial, em nome do proponente.

1.2.2. Cópia do documento de habilitação do motorista (carteira de motorista), categoria "D" ou superior, sendo que o motorista deverá ter idade superior a 21 (vinte e um) anos.

1.2.3. Certificado de conclusão do Curso de Treinamento de Condutores de Veículos Transportadores de Escolares do motorista.

1.2.4. Cópia do Termo de Vistoria de Veículos Escolares, documento emitido Departamento de Trânsito e Rodoviário do Município, atestando a conformidade do veículo e motorista quando satisfeitos todos os requisitos elencados a seguir, em atendimento a lei municipal "R" nº 48, de 27 de abril de 2007 (CONSOLIDAÇÃO).

1.2.4.1. REQUISITOS DO VEÍCULO

1.2.4.1.1. Os veículos deverão obrigatoriamente atender os seguintes requisitos:

- Possuir registro como veículo de passageiros característica comercial;
- Possuir equipamento registrador instantâneo inalterável de velocidade e tempo (tacógrafo);
- Ter idade de até doze anos, prorrogáveis por mais quatro anos, podendo participar da primeira licitação com até quinze anos, mediante vistorias semestrais e laudos expedidos e firmados por engenheiro mecânico, para os veículos que efetuem o transporte de escolares em área rural;
- Conterem cintos de segurança em número igual ao da capacidade de lotação;
- Manterem afixados em local visível a Licença para Trafegar, o selo de vistoria e a inscrição da lotação permitida;



f) Conterem nas laterais e na traseira da carroceria, em toda a extensão, à meia altura, uma faixa horizontal amarela com 40 cm de largura, pintada, adesivada ou imantada, com quarenta centímetros de largura, com o dístico “ESCOLAR”, em preto, além de informações suplementares, como telefone do Departamento de Trânsito e Rodoviário do Município e identificação do permissionário, observado ainda, o seguinte:

I. Se a carroceria for amarela, as cores indicadas neste inciso deverão ser invertidas;

II. Se a faixa horizontal for imantada, deverá conter os dígitos da placa do veículo.

g) Autorização do DETRAN/PR para o transporte de escolares, confirmação pode ser obtida em <https://www.detran.pr.gov.br/servicos/consultar-se-veiculo-possui-autorizacao-de-transporte-escolar>.

1.2.4.2. REQUISITOS DO CONDUTOR

1.2.4.2.1. O condutor de veículo de transporte de escolares deverá satisfazer os seguintes requisitos:

a) Ter idade superior a vinte e um anos;

b) Ser habilitado na Categoria “D”;

c) Não ter cometido nenhuma infração grave e gravíssima, nos últimos doze meses, comprovando mediante certidão negativa emitida pelo DETRAN/PR;

d) Apresentar Certidão Negativa Civil e Criminal;

e) Ser aprovado em cursos de direção defensiva, primeiros socorros e especialização, conforme resolução do CONTRAN;

f) Possuir no mínimo um ano de experiência profissional na condução de veículos para os quais é exigida habilitação de Categoria “D”.

1.3. São anexos que vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. Termo de Referência;

1.3.2. Estudo Técnico Preliminar.

1.3.3. Edital da Licitação;

1.3.4. Proposta do contratado;

1.3.5. Eventuais anexos dos documentos supracitados;

1.3.6. Legislações complementares.

2. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

2.1. O presente contrato está sendo firmado com fundamento na Lei nº 14.133/21, e de acordo com as conclusões do **Pregão Eletrônico n.º 047/2024**, aplicando-se ainda, os princípios inerentes aos contratos administrativos.

3. DO VALOR

3.1. O valor aprovado para o objeto é de **R\$** (.....), denominado valor contratual.

3.2. Os pagamentos decorrentes da aquisição dos objetos contratuais correrão através das seguintes dotações orçamentárias:

Exercício da despesa	Conta da despesa	Funcional programática	Fonte de recurso	Natureza da despesa	Grupo da fonte
2024	6200	09.002.12.361.0024.6079	0	3.3.90.33.03.00	Do Exercício
2024	5600	09.001.12.364.0023.2073	0	3.3.90.33.03.00	Do Exercício
2024	6210	09.002.12.361.0024.6079	103	3.3.90.33.03.00	Do Exercício
2024	6220	09.002.12.361.0024.6079	104	3.3.90.33.03.00	Do Exercício
2024	6880	09.002.12.365.0024.6081	103	3.3.90.33.03.00	Do Exercício
2024	6900	09.002.12.365.0024.6081	107	3.3.90.33.03.00	Do Exercício
2024	6870	09.002.12.365.0024.6081	0	3.3.90.33.03.00	Do Exercício
2024	6890	09.002.12.365.0024.6081	104	3.3.90.33.03.00	Do Exercício
2024	6230	09.002.12.361.0024.6079	107	3.3.90.33.03.00	Do Exercício
2024	6240	09.002.12.361.0024.6079	193	3.3.90.33.03.00	Do Exercício
2024	9010	09.005.12.361.0024.6093	102	3.3.90.33.03.00	Do Exercício
2024	6250	09.002.12.361.0024.6079	1043	3.3.90.33.03.00	Do Exercício



4. DA EXECUÇÃO CONTRATUAL

4.1. Dos Prazos de Execução e de Vigência

4.1.1. O prazo de vigência do contrato será de 13 (treze) meses, sendo 12 (doze) meses o prazo de efetiva execução, contados da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogado na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

4.1.2. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que os serviços são essenciais para o funcionamento do órgão público e que, findado o contrato, poderá ocorrer sua prorrogação ou substituição por novo e assim sucessivamente, sendo a vigência anual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar.

4.1.3. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

- a)** Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
- b)** Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
- c)** Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
- d)** Haja manifestação expressa do contratado informando o interesse na prorrogação;
- e)** Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

4.1.4. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

4.1.5. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

4.1.6. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

4.1.7. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

4.2. Das Condições de Execução

4.2.1. As informações sobre condições de execução encontram-se pormenorizadas no Termo de Referência, anexo deste Contrato.

4.3. Da Fiscalização

4.3.1. A Fiscalização dos serviços de transporte de escolares será exercida por fiscais credenciados pelo Departamento de Trânsito e Rodoviário do Município, e será exercida sobre os permissionários, os prepostos, os empregados da empresa, os veículos e a documentação comprobatória.

4.4. Da Subcontratação

4.4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. DAS GARANTIAS CONTRATUAIS

5.1. A contratação conta com garantia de execução, nos moldes do art. 96 da Lei nº 14.133, de 2021 em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor inicial/total/anual do contrato.

5.2. O contratado apresentará, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública ou, pela fiança bancária, ou ainda na modalidade seguro-garantia, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total/anual do contrato, limitada ao equivalente a 2 (dois) meses do custo da folha de pagamento dos empregados da contratada que venham a participar da execução dos serviços contratados.

5.2.1. No caso de seguro-garantia sua apresentação deverá ocorrer, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

5.2.2. A apólice do seguro garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

5.2.3. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).



5.2.4. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.3. A garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, terá validade durante a vigência do contrato e por mais 90 (noventa) dias após término deste prazo de vigência.

5.4. Caso utilizada a modalidade de seguro-garantia, a apólice permanecerá em vigor mesmo que o contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

5.4.1. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto.

5.5. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

5.6. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

5.6.1. Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

5.6.2. Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração ao contratado; e

5.6.3. Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo contratado, quando couber.

5.7. A modalidade seguro-garantia deverá seguir as disposições constantes na CIRCULAR SUSEP nº 662 de 11 de abril de 2022 e somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior.

5.8. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor do contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

5.9. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.

5.10. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

5.11. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

5.12. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.

5.13. O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

5.13.1. O emitente da garantia ofertada pelo contratado deverá ser notificado pelo contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (art. 137, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021).

5.13.2. Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022.

5.14. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da apólice, carta fiança ou autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do contratante, mediante termo circunstanciado, de que o contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato.

5.15. A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

5.16. A garantia somente será liberada ante a comprovação de que o contratado pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, sendo que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia deverá ser utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, observada a legislação que rege a matéria.

5.17. Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.



5.18. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços.

5.19. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções ao contratado.

5.20. O contratado autoriza o contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no Contrato.

6. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

6.1. Critérios de Avaliação/Conferência dos Serviços

6.1.1. A fiscalização técnica do contrato avaliará mensalmente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), havendo o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos.

6.1.2. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes indicadores:

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)	
Adequação dos serviços prestados à rotina de trabalho e Resultados dos Serviços, na execução do transporte com roteiros e turnos definidos	
Item	Descrição
Finalidade	* Realizar o cumprimento integral dos serviços relacionados no Termo de Referência e dos resultados esperados para a execução de transporte de passageiros de acordo com o calendário escolar e roteiros definidos, nos aspectos da periodicidade, pontualidade, integridade, higiene e segurança. * Garantir que os veículos e seus respectivos equipamentos de sinalização e segurança, bem como a conduta profissional dos motoristas estejam de acordo com as definições e objetivos propostos no Termo de Referência.
Meta a cumprir	* Cumprir os roteiros estabelecidos de acordo com os turnos escolares definidos; * Garantir a segurança no transporte dos usuários; * Manter o veículo com todos os seus equipamentos de segurança, acessórios e documentos em regularidade; * Relatar todas as alterações e/ou intercorrências divergentes ao estabelecido; * Tratar todos os usuários com respeito, educação e ética; * Manter o veículo sempre limpo; * Garantir que somente pessoas autorizadas sejam transportadas.
Instrumento de medição	* Verificação do cumprimento dos itinerários do transporte escolar definidos; * Averiguação visual realizada pela equipe de fiscalização; * Utilização de check-list padronizado.
Forma de acompanhamento	* Ordens de Serviço/Empeños dentro do período de referência, devidamente avaliadas pela Fiscalização. * Check-list específico, feita por inspeção dos serviços nas áreas atendidas.
Periodicidade	Mensal
Início de vigência	A partir do recebimento da Ordem de Serviço ou instrumento congênere
Faixa/Número de Ocorrências/Ajuste no	Faixa 1 – até 01 não conformidade = 100% do valor mensal Faixa 2 – de 02 a 03 não conformidade = 90 % do valor mensal



Pagamento/Sanções	Faixa 3 – de 04 a 05 não conformidade = 80 % do valor mensal Faixa 4 – de 06 a 07 não conformidade = penalidade de advertência Faixa 6 – acima de 07 não conformidade – multa e rescisão contratual
Observações	Os serviços medidos para fins de avaliação do Indicador de Produção estarão concentrados na quantidade e qualidade de execução completa das demandas.

Pregão		Contrato	
Razão Social			
ROTA		Turno	
ônibus		Referente ao mês/ano	
micro-ônibus			
van			
FATORES DE AVALIAÇÃO (CHECK-LIST)			Ocorrências
ITEM	DESCRIÇÃO	Conforme	Não Conforme
1	Regularidade no cumprimento dos horários de embarque e desembarque nos respectivos pontos estabelecidos, observadas as características e horários dos roteiros definidos. Tolerância de até 10 minutos.		
2	Veículo se apresenta em boas condições de higiene e limpeza? Levar em consideração, condições climáticas e características da rota.		
3	Seguir o roteiro/itinerário estabelecido pela SMED. Não realizar desvio de rota, salvo necessidade justificada.		
4	Equipamentos de segurança em funcionamento e dentro do prazo de validade (extintor de Incêndio, cinto de segurança para todos os passageiros, funcionamento dos sistemas de iluminação e sinalização, pneus em condições de uso)		
5	Portar junto ao veículo, todos os documentos (dentro do prazo de validade) elencados no subitem 7.2.13 do Termo de Referência (Pasta com documentos do veículo e motorista, conforme definição do Departamento de Trânsito e Rodoviário do Município)		
6	Não permitir que pessoas estranhas/não autorizadas utilizem o veículo. (proibição de transporte de alunos que não estejam na lista disponibilizada pela SMED)		
7	Tratar com respeito, educação e ética os passageiros do veículo.		
8	Comunicar tempestivamente ao setor de transportes da Secretaria de Educação, qualquer intercorrência e/ou anormalidade relacionada ao roteiro, horários, documentação, passageiros e conformidade do veículo.		
9	Não exceder a capacidade máxima de passageiros do veículo contratado. (não permitir que passageiros viajem sem utilizar o cinto de segurança e/ou em pé)		
10	Executar o transporte dos alunos com o veículo vistoriado e motorista com documentação aprovada na vistoria semestral obrigatória.		



	TOTAL	
--	--------------	--

6.1.3. Os descontos decorrentes da medição de resultados serão aplicados cumulativamente no caso de ocorrência concomitante de mais de uma infração.

6.1.4. A medição de resultado será comunicada pelo GESTOR à CONTRATADA, por meio de notificação formal, antes do recebimento definitivo, que poderá ocorrer através do e-mail apontado pela mesma, sendo concedido prazo de 5 (cinco) dias úteis, a partir do recebimento da comunicação para contestar o cálculo do IMR.

6.1.5. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação de serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pela CONTRATANTE desde que comprovada excepcionalidade da ocorrência, resultante de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador (por motivo de caso fortuito ou de força maior).

6.1.6. Caso não seja aceita a justificativa, o GESTOR DO CONTRATO realizará a medição conforme valor apurado para o IMR, podendo ainda apontar a aplicação de penalidades, conforme previsto no Termo de Referência.

6.1.7. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

6.1.8. A CONTRATADA deverá apresentar a fatura (nota fiscal) referente ao período de medição com o valor ajustado pela aplicação do IMR. Caso a fatura apresentada não esteja ajustada ao valor apurado pelo IMR, esta será devolvida para os ajustes, sendo efetuado o pagamento somente após as correções e regular tramitação dos novos documentos.

6.1.9. A medição dos resultados e da produtividade (IMR) será encaminhada juntamente com o relatório do GESTOR/FISCAL do contrato atestando o recebimento dos serviços, com a nota fiscal e demais documentos exigidos para fins de pagamento.

6.1.10. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

6.1.11. 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 previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

6.1.12. Independentemente dos descontos de produtividade mencionados, os descumprimentos definidos neste termo de referência ensejarão a aplicação das penalidades previstas no Termo de Referência/edital e/ou rescisão unilateral do contrato.

6.1.13. A fiscalização de que trata este capítulo não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, 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 em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, em conformidade com o art. 120 da Lei 14.133/2021.

6.2. Critérios de Recebimento

6.2.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, em até 5 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, quando do cumprimento das exigências de caráter operacional e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.2.1.1. O prazo da disposição acima será contado a partir do último dia do mês da prestação do serviço a que se refere a parcela a ser paga.

6.2.2. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal:

6.2.2.1. O fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no Índice de Medição de Resultados, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

6.2.3. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório do Índice de Medição de Resultado.

6.2.4. Os serviços serão recebidos definitivamente em até 10 (dez) dias, contados da execução do serviço no mês de referência, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação, obedecendo as seguintes diretrizes:



6.2.4.1. Emitir documento comprobatório das avaliações do IMR realizadas pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores definidos e aferidos pelo instrumento IMR, e a eventuais penalidades aplicadas, decorrendo em redimensionamento de valores a serem pagos no mês de referência;

6.2.4.2. 8.2.4.2 Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

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

6.2.6. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

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

6.3. Forma e Prazos de Pagamento

6.3.1. O pagamento será efetuado até o 10º (décimo) dia do mês subsequente, mediante apresentação de nota fiscal de prestação de serviços, na qual deverá constar indicação do número do empenho correspondente ao objeto, com o valor ajustado a possível aplicabilidade de penalidades previstas no IMR, estabelecidas no item **6.1.2.**

6.3.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão Contratante atestar a execução do objeto do contrato.

6.3.3. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.

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

6.3.5. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice de correção monetária.

6.3.6. Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pelo CONTRATANTE, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante a aplicação das seguintes fórmulas:

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

EM = I x N x VP, em que:

I = índice de atualização financeira;

TX = percentual da taxa de juros de mora anual; EM = encargos moratórios;

N = número de dias entre a data prevista para pagamento e a do efetivo pagamento; e

VP = Valor da parcela em atraso.

6.3.7. O pagamento será condicionado ao atendimento ao disposto na IN nº 001/2022 e nº 002/2022-SEFA, e alterações (disponível no link: https://www.toledo.pr.gov.br/secretarias/secretaria_fazenda_captacao_recursos/fazenda), também será condicionada ao atendimento de toda documentação constante na IN 02/2020, ANEXO II, da Controladoria de Controle Interno do Município de Toledo (disponível no link: https://www.toledo.pr.gov.br/secretarias/control_e_interno/control_e_interno/instrucoes_normativas).

6.4. Condições De Pagamento

6.4.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto da contratação, conforme disposto neste instrumento e/ou no Termo de Referência.

6.4.2. Quando houver glosa parcial do objeto, o contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

6.4.3. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

a) O prazo de validade;

b) A data da emissão;



- c) Os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) O período respectivo de execução do contrato;
- e) O valor a pagar; e
- f) Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

6.4.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o contratado providencie as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o contratante.

6.4.5. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal.

6.4.6. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta para:

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

6.4.7. Constatando-se situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

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

6.4.9. 8.4.9 Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

6.4.10. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o fornecedor não regularize sua situação.

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

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

6.4.13. É obrigatória a observância da retenção do Imposto de Renda na fonte conforme IN RFB nº 2.145, de 26 de junho de 2023, que alterou a IN RFB nº 1.234/2012, e consequentemente influenciou a promulgação do Decreto Municipal nº 891, de 15 de agosto de 2023, que dispõe sobre a retenção na fonte do Imposto de Renda incidente sobre pagamentos a fornecedores do Município de Toledo, **quando couber**.

6.5. Antecipação de Pagamento

6.5.1. Não será permitido pagamento antecipado, parcial ou total, relativo a parcelas contratuais vinculadas ao fornecimento de bens, à execução de obras ou à prestação de serviços.

6.6. O contratado deverá observar:

a) Reter 11% da mão de obra ao INSS (Pessoa Física ou Jurídica), ou 3,5% se optante pela CPRB, se isento ou imune apresentar fundamento legal.

b) Calcular o ISS considerando **100% do valor dos serviços**, conforme legislação ou comprovar isenção ou imunidade nos termos da lei. **Havendo subcontratação dos serviços** deve a empresa contratante apresentar **DAM** – Documento de Arrecadação Municipal, comprovando o recolhimento, ao Município de Toledo-PR, do ISS do subcontratado, ou o valor será retido na fonte.

c) Reter **IR** conforme Tabela Progressiva, se Pessoa Física, ou conforme IN RFB n.º 1.234/12, Decreto Municipal n.º 891/2023 e demais legislações vigentes, se Pessoa Jurídica, se isento ou imune apresentar fundamento legal. O Comprovante de Retenção está disponível em: <https://equiplano.toledo.pr.gov.br:7443/transparencia/pagamentosFornecedor>.

d) O licitante vencedor, sendo optante pelo regime tributário do SIMPLES, quando os serviços contratados forem incompatíveis com o regime do Simples, deve comprovar em até 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato a entrega de seu pedido de exclusão do regime junto à RFB. Não atendida esta exigência, o Município comunicará a RFB, mediante ofício, a fim de que a RFB providencie a exclusão da empresa



contratada do regime simplificado. Conforme determinam os ACÓRDÃOS N.º 2.798/2010 – TCU – Plenário, N.º 797/2011 – TCU – Plenário e N.º 341/2012 – TCU – Plenário.

e) Exige-se que no processo licitatório, quando os serviços contratados forem incompatíveis com o regime do Simples, a Planilha de Custos e Formação de Preços seja preenchida sem considerar a tributação de acordo com o regime do SIMPLES Nacional. Conforme determinam os ACÓRDÃOS N.º 2.798/2010 – TCU – Plenário, N.º 797/2011 – TCU – Plenário e N.º 341/2012 – TCU – Plenário.

g) Instruções Normativas da Secretaria de Fazenda, disponíveis em: https://www.toledo.pr.gov.br/secretarias/secretaria_fazenda_captacao_recursos/fazenda

h) A programação para pagamento e acompanhamento da liquidação da Nota ou Documento Fiscal pode ser feito pelos links:

EXTRATO MOVIMENTAÇÃO POR FORNECEDOR:

<http://equiplano.toledo.pr.gov.br:7474/transparencia/extratoFornecedor>

PAGAMENTOS / RETENÇÕES POR FORNECEDOR:

<http://equiplano.toledo.pr.gov.br:7474/transparencia/pagamentosFornecedor>

7. DA GESTÃO CONTRATUAL

7.1. Os critérios para gestão contratual encontram-se pormenorizadas no Termo de Referência, anexo deste contrato.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. O contratado deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência, no Edital e em seus anexos, assumindo como seus exclusivamente, os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

8.1.1. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

8.1.2. Comunicar à Administração, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias que antecede a data da entrega/realização do serviço, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

8.1.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

8.1.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

8.1.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pela Administração, que ficará autorizada a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

8.1.6. Quando não for possível a verificação da regularidade em Sistema de Cadastro de Fornecedores, o fornecedor deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do Contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, 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 perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

8.1.7. 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 Contratante;

8.1.8. Paralisar, por determinação da Administração, 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;

8.1.9. Manter durante toda a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para qualificação, na contratação direta;

8.1.10. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);



- 8.1.11. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do Contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);
- 8.1.12. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato, atentando-se ao estabelecido no **item 10** (Lei Federal 13709/2018 – LGPD) deste Contrato;
- 8.1.13. 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 contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 8.1.14. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;
- 8.1.15. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo o veículo nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;
- 8.1.16. Submeter previamente, por escrito, à Administração, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere;
- 8.1.17. Os Prestadores de serviço deverão, a qualquer tempo, adequar suas rotas de acordo com a necessidade da Secretaria de Educação mediante termo aditivo, se for o caso, por ocasião de surgimento de novos contingentes de alunos para ser atendidos;
- 8.1.18. Competirá à CONTRATADA a admissão de motoristas, devidamente habilitados e capacitados, necessários ao desempenho dos serviços, correndo por sua conta, encargos sociais e exigências das leis trabalhistas, podendo o CONTRATANTE solicitar a qualquer momento documentos comprobatórios;
- 8.1.19. Todas as despesas necessárias à execução dos serviços serão de responsabilidade da CONTRATADA e deverão obedecer aos padrões estabelecidos pelo CONTRATANTE, assim como as despesas decorrentes de combustíveis, manutenção e operação dos veículos, obtenção de certificados, habilitações, treinamentos, contratação de seguros, indenizações, equipamentos, bem como demais insumos que se façam necessários à execução do objeto serão de responsabilidade da CONTRATADA;
- 8.1.20. Caberá a CONTRATADA manter em dia o Licenciamento e demais impostos dos veículos do transporte, bem como verificar se não há infrações nas CNH's dos condutores;
- 8.1.21. A CONTRATADA deverá participar de reuniões de trabalho sempre que requisitado pela Administração Pública, bem como motorista(s);
- 8.1.22. Cumprir e fazer cumprir rigorosamente as determinações do Departamento de Trânsito e Rodoviário do Município e as demais legislações pertinentes;
- 8.1.23. Prestar o serviço de transporte escolar adequado com observância rigorosa do calendário escolar letivo, das datas, turnos e horários dispostos para cada trajeto dispostos para o transporte escolar sem interrupção ou suspensão;
- 8.1.24. Manter em dia o pagamento do Seguro de Responsabilidade Civil de Empresas de Transporte Coletivo de Passageiros;
- 8.1.25. Apresentar o veículo utilizado no transporte de escolares para vistoria a ser realizada pelo Departamento de Trânsito do Município, semestralmente, ou quando solicitado pela administração;
- 8.1.26. Manter pontualidade quanto aos horários predeterminados, para embarque quanto no desembarque;
- 8.1.27. Permitir a ação da fiscalização e/ou a inspeção, fornecendo informações ou provendo acesso aos serviços em execução e atendendo prontamente as observações e exigências por ela apresentadas;
- 8.1.28. O Contratado deverá obrigatoriamente disponibilizar o veículo contratado para a instalação de disposto de rastreamento/GPS, as custas da contratante, quando solicitado;
- 8.1.29. Executar os serviços, atendendo plenamente aos usuários e satisfazendo as condições de continuidade, regularidade, atualidade, segurança, higiene, cortesia e eficiência;
- 8.1.30. Informar ao Gestor/Fiscal de contratos da SMED sempre que ocorrer troca do condutor (motorista) com documentação do respectivo motorista aprovado pelo Departamento de Trânsito e Rodoviário do Município de Toledo, o qual emitirá o **Termo de Vistoria de Veículos Escolares**, para a respectiva ROTA contratada;
- 8.1.30.1. Em caso de falta de motorista, a empresa deve disponibilizar um substituto imediatamente, sem interromper a prestação de serviços;



8.1.31. Informar ao Gestor/Fiscal de contratos da SMED sempre que ocorrer troca do veículo (ônibus, micro-ônibus ou van) com documentação e vistoria aprovado pelo Departamento de Trânsito e Rodoviário do Município de Toledo, o qual emitirá o **Termo de Vistoria de Veículos Escolares**, para a respectiva ROTA contratada;

8.1.32. Informar formalmente a Secretaria Municipal de Educação qualquer sinistro ocorrido nas linhas de Serviços Prestados, bem como ocorrências que comprometam os horários de chegada e saída, ou qualquer outra anormalidade que afete a prestação dos serviços contratados;

8.1.33. Transportar apenas usuários que estejam relacionados na listagem disponibilizada pela Secretaria de Educação;

8.1.34. Identificar o veículo aprovado na vistoria, com adesivo contendo o número da ROTA para o qual será executado o transporte de escolares, sendo afixado no mínimo em 3 locais: ao lado da porta de embarque, na lateral esquerda do veículo, próximo ao motorista e na traseira do veículo. O modelo do adesivo será disponibilizado ao contratado pelo Departamento de Trânsito e Rodoviário do Município, sendo a confecção e fixação de responsabilidade do contratado;

8.1.35. Permitir aos encarregados da fiscalização livre acesso, em qualquer dia ou horário, aos veículos de transporte escolar;

8.1.36. Comunicar de imediato aos gestores de transporte escolar do Município e diretores de Instituições de Ensino a ausência dos alunos atendidos pelas rotas do transporte escolar;

8.1.37. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do Fiscal ou Gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

8.1.38. No primeiro mês de execução do contrato e sempre que houver entrega de EPI e uniforme, deverá ser entregue uma cópia da Ficha de Entrega dos EPIs e Uniformes, contendo o material, a assinatura do colaborador e a data do recebimento, entre outros. Deverá ficar anexado no local de trabalho, bem como, enviado à Fiscal de Contrato, para arquivo.

8.2. Das Obrigações dos Condutores

8.2.1. Constituem obrigações do Condutor do Veículo: respeitar as normas e determinações disciplinares, conduzir com atenção, prestar informações e atender reclamações dos usuários, prestar socorro aos usuários, usar uniforme, crachá de identificação, conhecer os itinerários, respeitar os horários, manter velocidade compatível com a via, evitar freadas ou arrancadas bruscas, fechar as portas antes de colocar o veículo em movimento, abastecer o veículo quanto estiver fora do período de execução, orientar e assegurar o uso obrigatório do cinto de segurança aos usuários;

8.2.2. Manter em ordem e em funcionamento todos os itens de segurança dos veículos (luzes, extintores, triângulos, portas, janelas e cintos), de forma a solicitar, sempre que for necessária a manutenção preventiva ou corretiva dos mesmos, bem como dos demais componentes que permitam a adequada utilização do veículo;

8.2.2.1. Transportar escolares com o tacógrafo em operação, certificando-se de que está em funcionamento;

8.2.2.2. Prestar o serviço somente com o veículo e seus equipamentos em perfeitas condições de segurança, conservação, funcionamento e limpeza.

8.2.3. Portar junto ao veículo todos os documentos obrigatórios estabelecidos no item **7.2.13 do Termo de Referência**, e em especial guardar sigilo das informações contidas na listagem/relação de passageiros, que utilizam o transporte do veículo em que trabalha, em atendimento ao item **10** deste Contrato;

8.2.3.1. A listagem será fornecida periodicamente aos contratados pela Secretaria Municipal de Educação, ou quando houver cadastros de novos usuários junto a Secretaria, **sendo vedada a contratada e/ou motorista o transporte de usuários que não estejam na listagem disponibilizada.**

8.2.3.2. Quando abordado por possíveis novos usuários que não estejam na relação disponibilizada, deverá o condutor, orientar o usuário a procurar a Secretaria Municipal de Educação, setor de Transporte Escolar para realizar seu cadastro, se atendidos os requisitos previstos nas normas e legislações vigentes, o novo usuário será adicionado a listagem de usuários/passageiros e receberá a carteirinha de usuário do transporte escolar.

8.2.4. Manter o controle de embarque e desembarque dos estudantes nos pontos correspondentes a sua linha, seguindo exclusivamente a rota de transporte escolar predeterminado pelo Município, não parando em locais como lanchonetes, mercados, panificadoras e ou outros pontos comerciais para que os passageiros possam comprar produtos diversos;

8.2.4.1. Deverá o condutor do veículo de transporte de escolares, conduzir os estudantes, quando menores de



12 (doze) anos de idade até a porta da escola e monitorar o desembarque dos demais passageiros.

8.2.5. Tratar com lisura e urbanidade todos os estudantes, pais, professores e funcionários dos estabelecimentos de ensino e os agentes administrativos do Departamento de Trânsito e Rodoviário do município;

8.2.6. Não permitir que os estudantes fumem ou façam uso de bebida alcoólica ou qualquer outra droga ou entorpecente lícito ou ilícito dentro do veículo;

8.2.7. Comunicar a Secretaria Municipal de Educação, alunos usuários do transporte escolar que estejam promovendo casos de bullying, vandalismos e outras situações que por ventura ocorram durante o itinerário do transporte escolar;

8.2.8. Contatar regularmente o Gestor/Fiscal da Contratante, mantendo-o informado de todos os detalhes da prestação dos serviços, bem como de quaisquer fatos ou anormalidades que por ventura possam prejudicar o bom andamento ou o resultado final da prestação dos serviços;

8.2.9. Cumprir rigorosamente o contrato estabelecido em todas as suas cláusulas, em especial, relacionado ao horário de saída do aluno, não podendo haver atraso por mais de dez minutos;

8.2.10. Renunciar a qualquer forma de relacionamento individual com os estudantes, além daqueles de urbanidade, atenção e camaradagem decorrentes da prestação dos serviços;

8.2.11. Seguir rigorosamente a rota do transporte escolar predeterminado pelo município não parando o veículo em locais como lanchonetes, mercados, panificadoras e outros pontos comerciais para que passageiros possam comprar produtos diversos;

8.2.12. Estar atento ao que ocorre no interior do veículo, providenciando os devidos cuidados quanto às situações como alunos em pé, algazarra, comportamentos inseguros e não utilização dos cintos de segurança.

8.2.13. Informar aos pais e as instituições de ensino eventuais problemas ocorridos;

8.2.14. Reportar ao gestor do transporte escolar municipal, danos e/ou problemas causados pelos alunos, para que as devidas providências sejam tomadas.

8.2.15. Fica expressamente proibido ao condutor:

8.2.15.1. Aos condutores são expressamente proibidas as seguintes condutas: portar armas; atitudes inconvenientes no trato com os usuários; descer do veículo com motor ligado; fumar; executar ou permitir atividade de venda; fazer uso de telefone celular enquanto dirige; manter qualquer forma de relacionamento individual com os usuários além daqueles de urbanidade e atenção decorrentes da prestação de serviços; estacionar o veículo fora dos locais determinados; transitar ou permanecer dentro das dependências das unidades escolares sem a devida necessidade, justificativa, conhecimento ou autorização da Direção ou outro servidor responsável pela unidade; confiar a direção do veículo a terceiro não autorizado; efetuar transporte de escolares além da capacidade de lotação do veículo; dirigir em alta velocidade; realizar manobras perigosas; deixar o aluno descer em local diferente de sua escola ou residência/ponto de embarque/desembarque; trajar bermudas, camisetas sem mangas, chinelos ou outra vestimenta incompatível com a atividade e o respeito aos escolares;

8.2.16. É vedado o transporte de crianças menores de 10 anos de idade no banco da frente dos veículos de transporte escolar.

8.3. Das Obrigações Relativas ao Veículo

8.3.1. Rastreamento

8.3.1.1. O Contratado deverá obrigatoriamente disponibilizar o veículo contratado para a instalação de disposto de rastreamento/GPS, as custas da contratante, quando solicitado.

8.3.2. Cada veículo contratado deverá portar uma pasta padrão contendo toda documentação de porte obrigatório, esta pasta deve ser capa dura tipo pasta catálogo ofício, com plásticos individuais, para guarda de cada documento em separado e pela ordem de obrigatoriedade, visando facilitar a sua conferência e fiscalização, conforme definição do Departamento de Trânsito e Rodoviário do Município.

8.3.2.1. A ordem dos documentos na pasta deverá seguir obrigatoriamente:

- a) Cópia do Alvará de Licença;
- b) Cópia contrato social ou certificado de condição de MEI (empresa);
- c) Cópia da apólice de seguro;
- d) Cópia do CLRV do ano vigente;
- e) Cópia negativa criminal (motorista);
- f) Cópia carteirinha de saúde (motorista);
- g) Comprovante de endereço atualizado (motorista);



- h) Cópia da CNH do(s) condutor(es);
- i) Cópia de Curso específico para o transporte escolar;
- j) Cópia de aferição do Tacógrafo;

8.3.2.2. Adicionalmente, deverão ser acrescentados a pasta de documentos obrigatórios, conforme sequência, os documentos:

- a) Autorização do DETRAN/PR para o transporte de escolares, confirmação pode ser obtida em <https://www.detran.pr.gov.br/servicos/consultar-se-veiculo-possui-autorizacao-de-transporteescolar>.
- b) Cópia do **Termo de Vistoria de Veículos Escolares**, emitido pelo departamento de Trânsito e Rodoviário do Município de Toledo, quando da aprovação na vistoria semestral;
- c) Lista de pessoas que estão transportando ou irão transportar, com nome, endereço, telefone e responsáveis legais, se for o caso;
- d) Cópia do Laudo de Inspeção Técnica Veicular, emitido por órgão e ou empresa credenciada pelo Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial (**obrigatório para veículos com idade igual ou superior a 12 anos**).

8.3.3. Manterem afixados em local visível a Licença para Trafegar, o selo de vistoria e a inscrição da lotação permitida.

8.3.4. A identificação do condutor deve ser fixada em local visível dentro do veículo durante o deslocamento.

8.3.5. Os veículos de transporte escolar não poderão portar cartazes, faixas, película, adesivos ou outros dispositivos afixados nos vidros, janelas ou demais superfícies, sejam eles de que natureza for a não ser permitidas pelo Código de Trânsito Brasileiro.

8.3.6. Os veículos utilizados na prestação de serviços devem estar em perfeito estado de funcionamento e segurança, atender a todas as condições exigidas pela legislação e atos regulamentares de trânsito, especialmente as exigidas pelo transporte escolar e de passageiros, bem como assegurar a acessibilidade à pessoa com deficiência em compatibilidade com as normas técnicas e demais legislações vigentes.

8.3.7. Comunicar troca de veículo (que não seja por avaria), com antecedência de 07 (sete) dias úteis ao gestor e fiscal de contratos para fiscalização antes que o mesmo venha a ser utilizado.

8.3.8. Os requisitos necessários contidos neste tópico se fazem necessários para que o transporte dos estudantes seja realizado até os destinos de cada roteiro discriminado nos itens licitados, com o conforto e a segurança necessária exigida na legislação vigente.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. São obrigações da Administração:

9.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

9.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

9.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

9.1.4. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do serviço, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente termo de referência;

9.1.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal relativa à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

9.1.6. Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do contrato;

9.1.7. Não praticar atos de ingerência na administração do contratado, conforme estabelecido no art. 48 da Lei nº 14.133/2021;

9.1.8. Cientificar o órgão de representação judicial da Procuradoria Geral do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

9.1.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;

9.1.9.1. Concluída a instrução do requerimento, a Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.

9.1.10. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo



contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

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

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

9.1.13. Realizar os cadastros dos usuários do transporte escolar, bem como a verificação da compatibilidade da necessidade do usuário com os requisitos previstos nas legislações e normas vigentes;

9.1.14. Emitir listagem de usuários/passageiros pertinentes a cada rota e disponibilizar a contratada periodicamente ou quando houver alteração no número de usuários;

9.1.15. Gerenciar o cadastro dos usuários, definir roteiros e/ou itinerários, estabelecer pontos/locais de embarque e desembarque e definir os horários de embarque e desembarque de acordo com as normas e legislação vigentes.

9.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

10. OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

10.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

10.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

10.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

10.4. O contratado deverá observar os termos da LGPD, no que couber, principalmente ao que se refere aos dados obtidos junto ao recrutamento, seleção, vigência contratual e rescisão do contrato de trabalho.

10.5. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

10.6. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

10.7. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

10.8. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

10.9. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

10.10. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

10.11. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

10.11.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

10.12. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

10.13. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

11. REPACTUAÇÃO, REAJUSTE E REEQUILÍBRIO DOS PREÇOS CONTRATADOS

11.1. Os preços contratados serão reajustados/repactuados para manutenção do equilíbrio econômico-



financeiro:

11.1.1. Para os custos relativos à mão de obra (repactuação): vinculados à data-base da categoria profissional: a partir da data de início dos efeitos financeiros do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

11.1.1.1. Entende-se como última repactuação a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela apostilada.

11.1.2. Para os custos decorrentes do mercado (reajuste): a partir da apresentação da proposta. Nos reajustes subsequentes à primeira, o interregno mínimo 1 (um) ano será contado a partir da data da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto da nova solicitação.

11.1.3. Cabe ao gestor do contrato solicitar a reanálise de preço do insumo combustível, de ofício, quando este estiver acima de 10% do valor da média semanal da ANP (Agência Nacional do Petróleo). Somente quando a variação do valor da média semanal da ANP for acima de 10% sobre o valor do insumo combustível (aprovado na última análise de preço pela Comissão Técnica de Análise de Planilhas), a Contratada poderá solicitar o reequilíbrio econômico-financeiro, desde que comprovado o desequilíbrio. Sendo assim, variações de até 10% deverão ser suportadas pela Contratada e pela Contratante, sem direito a reequilíbrio.

11.1.4. A fim de manter a proporcionalidade da proposta apresentada pela licitante, a Comissão Técnica de Análise de Planilhas deverá registrar no Ofício de Aprovação, o valor da média semanal da ANP na época da licitação, e a sua variação em relação ao preço do insumo combustível aprovado na Planilha de Custos. Tal variação servirá como parâmetro para posteriores análises de pedidos de reequilíbrio.

11.2. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, observado o princípio da anualidade do reajuste de preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, como os decorrentes de mão de obra e os decorrentes dos insumos necessários à execução dos serviços (art. 135, § 4º, da Lei n.º 14.133/2021).

11.3. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, a repactuação dos custos contratuais decorrentes da mão de obra poderá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho das respectivas categorias (art. 135, § 5º, da Lei n.º 14.133/2021).

11.4. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de lei, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho.

11.5. Na repactuação, o contratante não se vinculará às disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, de matéria não trabalhista, de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados do contratado, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade (art. 135, §§ 1º e 2º, da Lei n.º 14.133/2021).

11.6. Quando a repactuação solicitada se referir aos custos da mão de obra, o contratado efetuará a comprovação da variação dos custos por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, convenção ou sentença normativa da categoria profissional abrangida pelo contrato.

11.6.1. A repactuação para reajustamento do contrato em razão de novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.

11.7. Quando o reajuste solicitado pelo contratado se referir aos custos decorrentes do mercado, o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento INPC, no período, para os Insumos a serem aplicados na execução do objeto e previamente previstos no Termo de Referência e na Planilha de Composição de Custos.

11.8. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo; fica o contratado obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

11.9. Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos custos decorrentes do mercado será, obrigatoriamente, o definitivo.



11.10. Caso o índice estabelecido 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.

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

11.12. Independentemente do requerimento de reajuste dos custos decorrentes do mercado, o contratante verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.

11.13. Os efeitos financeiros da repactuação decorrente da variação dos custos contratuais de mão de obra vinculados aos acordos, às convenções ou aos dissídios coletivos de trabalho retroagirão, quando for o caso, à data do início dos efeitos financeiros do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação.

11.14. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações poderão se iniciar em data futura, desde que assim acordado entre as partes, sem prejuízo da contagem da anualidade para concessão das repactuações futuras.

11.15. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

11.16. O pedido de reajuste deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação ou encerramento contratual, sob pena de preclusão.

11.17. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, convenção ou dissídio coletivo da categoria, ou ainda não tenha sido possível ao contratante ou ao contratado proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

11.18. A extinção do contrato não configurará óbice para o deferimento da repactuação solicitada tempestivamente, hipótese em que será concedida por meio de termo indenizatório.

11.19. O contratante decidirá sobre o pedido de repactuação de preços em até 1 mês, podendo ser prorrogado por igual período, contado da data do fornecimento, pelo contratado, da documentação comprobatória da variação dos custos a serem repactuados (art. 92, § 6º, c/c o art. 135, § 6º).

11.20. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto o contratado não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pelo contratante para a comprovação da variação dos custos.

11.21. A repactuação de preços, tanto para revisão de custos decorrentes de mão de obra quanto para revisão de custos de insumos, será formalizada por apostilamento.

11.22. As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 124, inciso II, alínea "d", da Lei nº 14.133, de 2021.

11.23. O contratado deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção inicial em relação ao valor contratado.

11.24. A majoração da tarifa de transporte público gera a possibilidade de revisão do item relativo aos valores pagos a título de vale-transporte, constante da Planilha de Custos e Formação de Preços do presente Contrato, desde que comprovada pelo contratado a sua efetiva repercussão sobre os preços contratados.

12. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

12.1. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

12.2. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

12.2.1. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

12.2.2. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.



12.3. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

12.3.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

12.3.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir a ata de registro de preços.

12.3.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

12.4. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

- a) Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- b) Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- c) Indenizações e multas.

12.5. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei nº 14.133, de 2021).

13. RESPONSABILIDADE SOLIDÁRIA

13.1. Nos termos da Lei Municipal nº. 2.119 de 18 de janeiro de 2013 e demais legislações pertinentes à corresponsabilidade dos agentes públicos envolvidos, firma o presente contrato, juntamente com o Senhor Prefeito Municipal, a **Secretária da Educação**, obrigando-se ao cumprimento do contido no art. 3º e incisos da referida Lei Municipal relativo ao objeto deste contrato.

13.2. Ficam designados para fiscalização e acompanhamento da execução do contrato Geovane José Philippse, como titular, e Pécimo Domingos Noronha Chiaretto.

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

13.4. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução da Ata de Registro de Preços, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

14. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. 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) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) Não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- h) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou execução do contrato;
- i) Fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do certame;
- l) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

14.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

14.2.1. 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);



14.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);

14.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei)

14.2.4. Multa:

14.2.4.1. Moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 20 (vinte) dias;

14.2.4.2. Moratória de 10% (dez por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total da ata de registro de preços ou instrumento equivalente, até o máximo de 20% (vinte por cento) pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

14.2.4.3. Compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

14.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º).

14.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).

14.4.1. 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).

14.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).

14.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

14.5. 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.

14.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):

- 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 normas e orientações dos órgãos de controle.

14.7. 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).

14.8. 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 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).

14.9. 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).

14.10. 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.



14.11. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante.

15. CONDUTA DE PREVENÇÃO DE FRAUDE E CORRUPÇÃO

15.1. Os licitantes devem observar e o contratado deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida a subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual, conforme Decreto Municipal nº 720, de 05 de outubro de 2015.

15.2. Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

- a) “prática corrupta”:** oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;
- b) “prática fraudulenta”:** a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;
- c) “prática colusiva”:** esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;
- d) “prática coercitiva”:** causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.
- e) “prática obstrutiva”:** (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

16. DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Toledo/PR., com renúncia de qualquer outro, para dirimir as dúvidas ou questões decorrentes deste contrato.

16.2. E, por estarem justos e contratados, firmam o presente Contrato para que surtam todos os efeitos legais.

Toledo, ____ de _____ de 2024.

LUIS ADALBERTO BETO LUNITTI PAGNUSSATT
PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO/CONTRATANTE

SEC DE

CONTRATADA



Processo: 6094/2024

Data: 08/04/2024 15:34:41

Requerente: SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

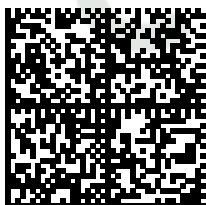
Contato: SECRETARIA DE EDUCAÇÃO - Tel:4531963500 - empenhos.compras@toledo.pr.gov.br

Assunto: PREGÃO

Descrição: Transporte Escolar - ROTAS 61, 63, 69, 72, 79, 83 e 85

Assinatura avançada realizada por: LUIS CARLOS FABRIS em 07/05/2024 11:10:50.

equiplano



Documento assinado nos termos do Decreto Nº 1013/2020

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:

<http://equiplanoweb.toledo.pr.gov.br/tramitacaoProcesso/#!/consulta-anexo-assinado/entidade/136> com

o código a44b6555-d8f2-4be7-b8f2-56f36a0fc3f8