

**ANEXO II**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. DO OBJETO**

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TERCERIZADOS DE MONITOR, PARA ATENDER A DEMANDA COMPLEMENTAR DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE CELSO RAMOS/SC, CONFORME ESTABELECIDO NO EDITAL E SEUS ANEXOS.**

**2. DA ESPECIFICAÇÃO E VALOR**

<b>Item</b>	<b>Objeto</b>	<b>Valor mensal</b>	<b>Qtd máxima</b>	<b>Valor global (ANO)</b>
<b>1</b>	SERVIÇO DE MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR Segunda à sexta-feira  HORÁRIO DE SAÍDA: 7h – HORARIO DE RETORNO: 8h HORÁRIO DE SAÍDA: 11h40min - RETORNO:13h HORARIO DE SAÍDA: 16h45min - HORARIO DE RETORNO: 18 horas.  As escolas poderão ter atividades também aos sábados/ou feriados, necessitando , dessa forma, dos serviços dos funcionários da empresa.	1.754,97   X 5 UND DE MONITORES  8.774,85	6,5 MESES  33 UND	57.914,01

	<p>Nesse caso, os serviços prestados aos sábados serão compensados pelos dias letivos em que os funcionários não exercerem atividades nas escolas devido ao não funcionamento das mesmas, conforme programação prevista em calendário escolar de cada escola, aprovado pela Secretaria Municipal de Educação.</p> <p>Os monitores do transporte escolar terão sua escala de horários, conforme a necessidade de cada itinerário, obedecendo a carga horária semanal.</p>			
--	--	--	--	--

**Referência dos serviços/atividades a serem prestados:**

Acompanhar alunos desde o embarque no transporte escolar até seu desembarque na escola de destino, assim como acompanhar os alunos desde o embarque no final de expediente escolar, até o desembarque nos pontos próprios. Verificar se todos os alunos estão sentados adequadamente dentro do veículo de transporte escolar. Orientar e auxiliar os alunos quando necessário a colocar o cinto de segurança. Orientar e auxiliar os alunos dentro ao risco de acidente, evitando colocar partes do corpo para fora da janela. Zelar pela limpeza do transporte durante e depois do trajeto. Identificar a instituição de ensino dos respectivos alunos e deixá-los dentro do local. Ajudar os alunos a subir e descer as escadas dos veículos de transportes. Verificar a segurança dos alunos no momento do embarque e desembarque. Verificar os horários dos transportes, informando aos pais ou responsáveis dos alunos. Conferir se todos os alunos freqüentes no dia estão retornando para os lares. Ajudar os pais dos alunos especiais na locomoção dos mesmos. Tratar os alunos com respeito, comunicar casos de conflito ao responsável pelo transporte dos alunos. Ser pontual e assíduo, ter

postura ética e apresentar-se com vestimentas confortáveis e adequadas para o melhor atendimento às necessidades dos alunos. Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

**DATA PREVISTA PARA INICIAR OS SERVIÇOS: 01 DE JUNHO DE 2026.**

2.1. No valor já estão inclusos todos os custos com pessoal, serviços, encargos sociais e trabalhistas, deslocamento, alimentação, hospedagem e demais despesas diretas e indiretas da prestação do serviço.

2.2. Poderão participar da Licitação somente Pessoas Jurídicas.

**3. DA JUSTIFICATIVA**

O Município de CELSO RAMOS/SC através da Secretaria Municipal de Educação com base na legislação em vigor deve oferecer o transporte escolar para os alunos da rede municipal de ensino, assim como, de forma compartilhada para os alunos da rede estadual de educação no município. Assim sendo para o transporte escolar exercido com veículos próprios do município é obrigatório além do condutor do ônibus, o motorista, a presença de uma pessoa para oferecer este apoio e orientação a estes alunos. Isto posto, fica evidente a necessidade da contratação deste serviços para oferecer a segurança exigida na execução do transporte deste alunos conforme estabelece a legislação, visto que, não temos no quadro funcional do Município este agente de serviço. Os alunos que serão beneficiados com esse suporte são os frequentadores dos Núcleos Municipais Rafaela Pizzetti Suppi, Educação infantil/Ensino Fundamental e Núcleo Municipal Leontina Borges Menegazzo na Comunidade de Santo Antônio.

**4. DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA DO OBJETO**

4.1 Manter os profissionais nos locais solicitados pelo Município e quando houver necessidade de troca destes, substituí-los por outros de características iguais ou superiores a das contratadas, bem como manter a secretaria informada da substituição.

4.2 Manter o número mínimo de profissionais solicitados para a execução dos serviços.

4.3 Permitir o livre acesso da fiscalização credenciada pelo contratante quando da

prestação dos serviços;

4.4 Responsabilizar-se por toda e qualquer despesa, inclusive, despesa de natureza previdenciária, fiscal, trabalhista ou civil, bem como emolumentos, ônus ou encargos de qualquer espécie e origem, pertinentes a execução do objeto do presente edital;

4.5 Responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos físicos e materiais que possam vir a ser causados a contratante ou a terceiros, pelos seus prepostos, advindos de imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito às normas de segurança, quando da execução dos serviços

4.6 Responsabilizar-se pela boa execução e eficiência dos serviços;

4.7 Manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

4.8 Apresentar, sempre que solicitado, durante a execução do Contrato, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas na licitação, em especial, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais.

4.9 Em casos de atrasos superior a 10 (dez) minutos será descontado da contratada o valor do dia não trabalhado. Em caso de não comparecimento do monitor no dia e horário estipulado, fica a empresa advertida de substituição imediata do profissional, ressalvados casos previstos em lei.

4.10 Em casos de atestado médico, deverá a empresa fornecer novo profissional, com as mesmas condições do anterior.

4.11 Cumprir rigorosamente os prazos contratuais, principalmente no que se refere a horários e relatórios de trabalho;

4.12 A empresa prestadora do serviço deverá estar conectada em tempo integral, pessoalmente ou via telefone fixo/celular, enquanto houver vínculo de contrato, disponibilizando-se a substituir o monitor quando necessário (falta ou em casos de advertência de descumprimento de tarefas ou horário);

4.13 A Contratada deverá substituir o monitor de alunos que tiver mal comportamento no desempenho de suas funções;

4.14 Durante a execução dos serviços o monitor deverá estar vestidos adequadamente e com a identificação da empresa para a qual prestam serviço;

4.15 Os escolares deverão ser transportados exclusivamente sentados, conforme as normas de circulação, utilizando o cinto de segurança;

4.16 Apresentar mensalmente ao fiscal do contrato para conferência e aprovação o relatório de execução diário dos serviços contendo:

a) QUANTITATIVO NOMINAL DE ALUNOS POR ITINERÁRIOS

b) TURNO DO ALUNO E ESCOLA ATENDIDA

c) NOME DO MOTORISTA

d) NOME DO MONITOR

e) PLACA DO VEÍCULO.

4.17 A equipe que exercerá suas atividades nos locais deverá apresentar-se para o serviço devidamente uniformizado e com equipamentos de segurança (EPI's) adequados ao tipo de serviço.

## **5. CRITÉRIOS PARA SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

5.1. Será contratada a empresa que apresentar a melhor proposta, entendendo-se esta, por Menor Preço por ITEM, desde que atenda às especificações do termo de referência.

## **6. DO PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E DA VIGÊNCIA**

6.1. O prazo de vigência se dará após a assinatura do contrato, tendo como previsão a vigência até 15-12-2026 (conforme calendário escolar) , limitando-se aos devidos créditos orçamentários, nos termos do art. 105 e 106 da Lei Federal 14.133/2021, **podendo ser prorrogado nos termos do disposto no art. 107 da referida norma.**

## **7. DO ACOMPANHAMENTO, EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

7.1. A fiscalização do contrato decorrente deste Processo de de Licitação será exercida pelo(a) Secretário(a) Municipal de Educação ou a quem este indicar nominalmente, a quem competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato e de tudo dará ciência à Administração;

7.2. Caberá ao Fiscal do contrato realizar todo acompanhamento pertinente ao bom andamento e realização eficiente do objeto deste Termo de Referência.

7.3. O relatório de entrega dos serviços será destinado ao registro de fatos e comunicações pertinentes aos mesmos;

7.4. Todos os atos e instituições emanados ou emitidos pela fiscalização serão considerados como se fossem praticados pelo Contratante.

## **8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

8.1. Emitir, por meio do Setor responsável, a Ordem de Fornecimento.

8.2. Rejeitar todo e qualquer serviço de má qualidade e em desconformidade com as especificações deste Instrumento.

8.3. Atestar a execução do objeto deste Instrumento no documento fiscal correspondente.

8.4. Efetuar os

8.5. pagamentos devidos à CONTRATADA nas condições estabelecidas.

8.6. Acompanhar e Fiscalizar a execução desse Instrumento, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da CONTRATADA pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas.

8.7. NOTIFICAR a CONTRATADA, por escrito, através do Fiscal de Contrato, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas durante a prestação do serviço, reparando ou corrigindo totalmente às suas expensas.

8.8. Efetuar o pagamento do valor correspondente ao fornecimento do objeto no prazo, forma e condições estabelecidos no presente instrumento.

8.9. Aplicar sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do contrato.

8.10. Emitir decisão e/ou parecer sobre toda e qualquer solicitação e/ou reclamação formalmente realizadas relacionadas à execução do presente instrumento. Ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução e ajuste do objeto.

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

## **9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

9.1. Observar, atender, respeitar, cumprir e fazer cumprir a legislação pátria vigente, especialmente a indicada no preâmbulo do Edital, bem como as suas cláusulas, preservando o Município de qualquer demanda ou reivindicação que seja de sua responsabilidade.

9.2. Manter, durante toda a vigência deste Instrumento, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas, devendo comunicar ao Município, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a continuidade desta contratação, bem como substituir os documentos com prazo de validade expirado.

9.3. Indicar ao Município, imediatamente à assinatura deste Instrumento e sempre que ocorrer alteração, um Preposto com plenos poderes para representá-la, administrativa e/ou judicialmente, assim como decidir acerca das questões relativas ao fornecimento dos bens, e atender aos chamados, principalmente em situações de urgência, inclusive fora do horário normal de expediente, por meio de telefonia móvel ou outro meio igualmente eficaz.

9.4. Fornecer números telefônicos, e-mail ou outros meios igualmente eficazes, para contato do Município com o Preposto, ainda que fora do horário normal de expediente, sem que isto gere qualquer custo adicional.

9.5. executar os serviços objeto do presente Instrumento dentro das condições estabelecidas e respeitando os prazos fixados conforme Termo de Referência.

9.6. Dirimir qualquer dúvida e prestar esclarecimentos acerca da execução deste Instrumento, durante toda a sua vigência, a pedido do Município na pessoa do Fiscal do Contrato.

9.7. Cumprir os prazos previstos neste Instrumento e outros que venham a ser fixados pelo Município.

9.8. Responder pelos danos causados à Administração ou a terceiros, em razão de ação ou omissão, decorrentes de culpa ou dolo na execução do contrato, sua de seus prepostos ou funcionários, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento realizado pela Contratante.

9.9. Prestar os esclarecimentos que lhe forem solicitados, atendendo prontamente as eventuais reclamações/notificações relacionadas com o objeto fornecido.

## **10. DO PRAZO DE PAGAMENTO**

10.1 O pagamento será efetuado de forma mensal após a entrega da prestação do serviço.

10.2 Conforme Decreto N. 3169/2023 de 18 de agosto de 2023, do município de Celso Ramos/SC, os prestadores de serviços e fornecedores de bens deverão emitir as notas fiscais em conformidade com as regras de retenção dispostas na Instrução Normativa

RFB n. 1.234, de 11 de janeiro de 2012, sob pena de não aceitação por parte dos órgãos e entidades mencionadas no art. 1º, cabendo aos prestadores de serviços e fornecedores de o destaque deste imposto no corpo das notas fiscais emitidas (art. 2º, Decreto n. 3169/2023).

10.3 Nos termos do art. 1º, § 2º, do Decreto n. 3169/2023, não se sujeitarão à retenção do Imposto de Renda na fonte os pagamentos realizados a pessoas ou por serviços e mercadorias elencados no art. 4º da IN RFB n. 1.324 de 2012.

10.4 - Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito do reajustamento de preços ou correção monetária.

Celso Ramos, 29 de abril de 2026.

BRUNA SUPPI  
SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO