



TERMO DE REFERÊNCIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRUSQUE SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

CONTRATAÇÃO VISANDO A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE ESCOLAR, AOS ALUNOS DO MUNICÍPIO DE BRUSQUE, CONFORME NECESSIDADE.

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DE CONTRATAÇÃO

1.1. Constitui objeto do presente Termo de Referência a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE ESCOLAR, AOS ALUNOS DO MUNICÍPIO DE BRUSQUE, CONFORME NECESSIDADE**, e conforme especificações, quantidades e condições estabelecidas neste instrumento e demais documentos que integram o processo administrativo.

ITEM	DESCRIPTIVO DO ITEM	UNID. DE MEDIDA	QUANTIDADE ANUAL	VALOR UNIT. MÉDIO	VALOR TOTAL
01	ROTA NOTURNA: EEB PE. GREGÓRIO LOCKS - BAIRRO SÃO JOÃO - RIBEIRÃO DO MAFRA: QUILOMETRAGEM DIÁRIA: 21 KM DIAS LETIVOS: 200	KM	4.200	12,12	R\$ 50.904,00
02	ROTA NOTURNA: EEB PE. GREGÓRIO LOCKS - BAIRRO SÃO JOÃO - TAQUARUÇU: QUILOMETRAGEM DIÁRIA: 28 KM DIAS LETIVOS: 200	KM	5.600	12,12	R\$ 67.872,00
03	ROTA DIURNA: EEM YVONNE OLINGER APPEL - BAIRRO RIO BRANCO: QUILOMETRAGEM DIÁRIA: 60 KM DIAS LETIVOS: 200	KM	12.000	18,21	R\$ 218.520,00
Valor Total					R\$ 337.296,00

Obs: A descrição detalhada das rotas encontra-se no anexo I

1.1.1. O valor total estimado da contratação é de R\$337.296,00 (trezentos e trinta e sete mil, duzentos e noventa e seis reais).

1.2. O objeto desta contratação possui natureza comum, conforme caracterização constante do **Estudo Técnico Preliminar**, elaborado na forma do art. 18, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021 e do **Decreto Municipal nº 9.430/2023**:

“Trata-se de objeto de natureza comum, nos termos do art. 20 da Lei nº 14.133/2021 e art. 4º do Decreto Municipal nº 9.430/2023, por possuir padrões e especificações usuais no mercado, passíveis de descrição objetiva e comparável, conforme demonstrado no ETP.”

1.3. A definição do objeto, sua natureza, quantitativos, prazo de vigência e demais elementos de planejamento encontram-se detalhados no **Estudo Técnico Preliminar** e no **Documento de Formalização da Demanda**, aos quais este Termo de Referência se vincula.



2. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação decorre da necessidade identificada no Documento de Formalização da Demanda – DFD Nº 14/2026 elaborado pela unidade requisitante, e encontra-se fundamentada nos Estudos Técnicos Preliminares, que avaliaram a viabilidade técnica, operacional e econômica do objeto proposto, nos termos do art. 18, inciso I, e art. 6º, inciso XXIII, alínea “b”, da Lei Federal nº 14.133/2021, e do Decreto Municipal nº 9.430/2023.

2.2. A presente contratação justifica-se pela necessidade de suprir a insuficiência da estrutura atual de transporte escolar destinada ao atendimento dos alunos da rede pública que frequentam escolas estaduais, especialmente em decorrência da recente alteração dos horários escolares, com a inclusão de período adicional de aula, conforme detalhado no respectivo Estudo Técnico Preliminar (ETP).

Ressalta-se que o referido período adicional, até então, era ofertado na modalidade remota/on-line, não demandando, portanto, adequações no sistema de transporte escolar. Contudo, a partir do ano letivo de 2026, passou a ser ofertado de forma presencial, o que implicou na ampliação da necessidade de deslocamento dos estudantes em horários distintos daqueles anteriormente atendidos.

Dessa forma, a nova configuração da jornada escolar ocasionou impacto direto na logística do transporte, tornando insuficiente a estrutura atualmente disponível e evidenciando a necessidade de contratação/adequação dos serviços, a fim de assegurar o acesso regular e contínuo dos alunos às unidades escolares, em observância ao interesse público e ao direito fundamental à educação.

2.3. Considerando que o ETP e o DFD contêm a íntegra dos estudos e análises que subsidiaram a presente contratação — inclusive a definição do problema, alternativas consideradas, avaliação de riscos, estimativa de custos e justificativa da escolha da solução —, este Termo de Referência reproduz apenas o extrato das informações indispensáveis para caracterizar a necessidade administrativa.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO TODO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. A solução proposta para atender à necessidade identificada no Documento de Formalização da Demanda foi definida com base nos Estudos Técnicos Preliminares, que analisaram as alternativas disponíveis no mercado e seus respectivos custos, benefícios e impactos operacionais.

3.2. Após a avaliação das opções, entendeu-se que a solução mais adequada ao interesse público é a contratação de empresas para a realização das rotas estabelecidas, garantindo o deslocamento adequado e seguro dos alunos, assegurando o acesso regular às atividades escolares e a continuidade do atendimento educacional, por atender de forma mais eficiente aos requisitos técnicos, econômicos e de desempenho estabelecidos.

3.3. A solução foi delineada considerando todo o ciclo de vida do objeto, compreendendo as etapas de planejamento, execução, operação, manutenção e fiscalização dos serviços de transporte escolar, de modo a assegurar a adequada prestação do serviço, a segurança dos estudantes transportados, a continuidade do atendimento e a observância das normas legais e regulatórias aplicáveis.

3.4. Quando aplicável, deverão ser atendidas as exigências relacionadas à manutenção, atualização tecnológica, calibração, fornecimento de peças, garantia e assistência técnica, de modo a assegurar a continuidade da prestação do serviço ou da utilização do bem.

3.5. A escolha da presente solução fundamenta-se em critérios técnicos e econômicos, evidenciados nos estudos que integram o processo, levando em conta fatores como:

- viabilidade técnica e adequação ao uso pretendido;



- custo total de propriedade (aquisição, operação, manutenção e descarte);
- disponibilidade e confiabilidade de fornecedores;
- compatibilidade com soluções já adotadas pela Administração; e
- atendimento às normas técnicas e regulatórias aplicáveis.

3.6. Em síntese, a presente contratação busca garantir a melhor relação custo-benefício, a eficiência operacional e a racionalização dos recursos públicos, em conformidade com os princípios do planejamento, eficiência e economicidade, previstos na Lei nº 14.133/2021 e no Decreto Municipal nº 9.430/2023.

4. DOS PRAZOS E DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

4.1. A execução dos serviços terá início após a assinatura do contrato e a emissão da respectiva ordem de serviço pela Administração, devendo a contratada iniciar a prestação do transporte escolar no prazo máximo de 30(trinta) dias corridos ou conforme cronograma definido pela Secretaria Municipal de Educação.

4.2 Os serviços serão prestados conforme as especificações constantes no item 1 e seguintes.

Ressalta-se que a execução ocorrerá de segunda a sexta-feira. Contudo, a quilometragem diária de cada rota contempla uma margem adicional para atender eventuais necessidades, como reposição de aulas em finais de semana ou feriados, inclusão de novos alunos ou alterações de percurso, conforme Anexo I ou cronograma previamente estabelecido com a Contratante.

4.3. Caso não seja possível a prestação do serviço conforme acordado, a empresa deverá comunicar ao fiscal de contrato designado, as razões respectivas com pelo menos 10 (dez) dias corridos de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

4.4. Os veículos utilizados na prestação do serviço deverão estar equipados com registrador instantâneo e inalterável de velocidade e tempo (tacógrafo), em conformidade com o art. 105, inciso II, da Lei nº 9.503/1997 (Código de Trânsito Brasileiro) e regulamentação do CONTRAN, especialmente a Resolução nº 92/1999.

Salienta-se que, no que se refere aos tacógrafos, a Secretaria Municipal de Educação de Brusque admite exclusivamente a utilização de **tacógrafos digitais**, medida que visa aprimorar o controle operacional do serviço.

Tal exigência proporciona maior segurança, confiabilidade e precisão no monitoramento das rotas, horários e velocidade dos veículos, estando em consonância com as boas práticas de gestão do transporte público e com a necessidade de fiscalização eficiente da execução contratual.

4.4.1. A execução do objeto consistirá na prestação de serviços de transporte escolar para alunos da rede pública de ensino, por meio de veículos adequados, com fornecimento de motoristas, combustível, manutenção, seguros e demais encargos necessários, devendo ser cumpridas as rotas e horários definidos pela Secretaria Municipal de Educação durante o período letivo. Os serviços deverão ser prestados com segurança, pontualidade e regularidade, sendo a contratada responsável pela substituição imediata de veículos ou motoristas em caso de necessidade, sem prejuízo da continuidade do serviço.

4.4.1.1. Os Motoristas devem estar habilitados com CNH categoria D ou E, possuir mais de 21 anos e ter participado do **Curso de Transporte de Escolares** (curso especializado), sendo regulamentado pelo CONTRAN, previsto no Código de Trânsito Brasileiro (art. 138).

4.4.1.2. A capacidade de cada veículo está no anexo I, quais sejam:

Item 1 - Rota Noturna: EEB Pe. Gregório Locks - Bairro São João - Ribeirão do Mafra, veículo van ou microônibus com 16 a 20 lugares;

Item 2 - Rota Noturna: EEB Pe. Gregório Locks - Bairro São João - Taquaruçu, veículo van ou microônibus com



16 a 20 lugares;

Item 3 - Rota Diurna: EEM Yvonne Olinger Appel - Bairro Rio Branco - veículo com 45 ou 50 Lugares.

4.5. O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com as condições e especificações estabelecidas neste instrumento.

4.5.1. Caso o agente de fiscalização verifique o descumprimento de obrigações por parte da **contratada**, comunicará o seu preposto, indicando de forma expressa as irregularidades constatadas e o prazo máximo para sua devida correção.

4.5.2. Os serviços de transporte escolar que não estiverem em conformidade com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência deverão ser **imediatamente corrigidos ou regularizados**, no prazo fixado pela CONTRATANTE, contado a partir da notificação formal à contratada, sem qualquer ônus adicional para o Município.

4.5.3. Caso a correção ou regularização dos serviços de transporte escolar não seja realizada no prazo fixado pela CONTRATANTE, poderá haver a **suspensão dos pagamentos devidos**, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas previstas neste instrumento, no Edital e na Lei nº 14.133/2021.

4.5.4. Verificada a prestação dos serviços em desconformidade com as especificações estabelecidas neste instrumento, a contratada deverá arcar com todos os custos decorrentes de eventual apuração técnica, bem como ressarcir integralmente a Administração pelos prejuízos e danos causados, sem prejuízo das demais penalidades cabíveis.

4.6. A empresa deverá estabelecer procedimentos de manutenção preventiva e corretiva dos veículos, garantindo sua operacionalidade e segurança ao longo do tempo, incluindo, portanto, a realização de inspeções periódicas, reparos imediatos em caso de falhas e a substituição de peças desgastadas.

4.7. 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.

5. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Da Sustentabilidade

5.1.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos:

5.1.2. A contratada deve conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente.

5.1.3. Com relação aos critérios de sustentabilidade, a empresa deve respeitar as normas e os princípios ambientais, minimizando e mitigando os efeitos dos danos ao meio ambiente, utilizando, sempre que possível e disponível, tecnologias ecologicamente corretas, bem como promovendo a racionalização dos recursos naturais.

5.1.4. A empresa contratada deverá garantir que seus veículos atendam a padrões de eficiência energética, como motores mais econômicos e tecnologias de propulsão limpa, visando reduzir o consumo de combustível e as emissões de gases poluentes.

5.1.5. A empresa contratada poderá estabelecer práticas de gestão de resíduos sólidos, incentivando a separação e a destinação adequada dos materiais recicláveis e orgânicos gerados durante a operação do transporte escolar.

5.1.6. A empresa contratada deverá ajustar procedimentos de manutenção preventiva dos veículos, visando prolongar sua vida útil e reduzir a necessidade de reparos e substituições frequentes, o que contribui para a redução do consumo de recursos naturais minimizando os impactos ambientais.



5.1.7. A empresa contratada poderá impulsionar o uso racional de recursos naturais, como água e energia, nos processos de lavagem, abastecimento e operação dos veículos, adotando práticas que visem a redução do desperdício e o aumento da eficiência energética.

5.1.8. A empresa contratada poderá estimular a conscientização ambiental entre os motoristas, alunos e demais envolvidos no processo de transporte escolar, por meio de campanhas educativas e treinamentos específicos sobre temas relacionados à sustentabilidade e preservação do meio ambiente.

5.1.9. Além dos critérios de sustentabilidade elencados acima, a empresa contratada poderá seguir as orientações constantes no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis (GNCS), no que se refere a transporte escolar, e, embora o gncs não tenha um capítulo exclusivo sobre o assunto, suas diretrizes gerais de sustentabilidade podem ser aplicadas de forma adaptada. a adoção dessas práticas não só contribuirá para a sustentabilidade ambiental, mas também poderá resultar em economia de recursos e melhoria na qualidade dos serviços prestados. (GNCS - DA CÂMARA NACIONAL DE SUSTENTABILIDADE/CONSULTORIA GERAL DA UNIÃO/ AGU- ADVOCACIA GERAL DA UNIÃO/6ª EDIÇÃO, REVISTA, ATUALIZADA E AMPLIADA/ SETEMBRO/2023).

5.2. Da Indicação de Marcas ou Modelos:

5.3. Da Subcontratação

A vedação à subcontratação do objeto justifica-se pela natureza do serviço de transporte escolar, que demanda **controle rigoroso na execução**, especialmente quanto à segurança dos alunos, pontualidade, regularidade das rotas e atendimento às normas de trânsito e de transporte.

A execução direta pela contratada permite à Administração manter **maior controle e rastreabilidade** sobre os veículos, condutores e demais condições exigidas, garantindo o cumprimento integral das obrigações contratuais e facilitando a fiscalização.

A eventual subcontratação poderia comprometer a padronização dos serviços, dificultar a responsabilização em caso de falhas e prejudicar a qualidade e a continuidade da prestação, além de representar risco à segurança dos usuários, que são, em sua maioria, menores de idade.

Dessa forma, a não admissão de subcontratação visa resguardar o interesse público, assegurando maior eficiência, segurança e confiabilidade na execução do serviço.

5.4. Da Garantia da Contratação

5.4.1. Não haverá exigência de garantia na contratação de empresa para prestação de serviços de transporte escolar, conforme os artigos 96 e seguintes da lei nº 14.133/2021.

A dispensa da garantia de contratação é justificada pelo fato de que, com a celebração do contrato, existem normas claras e detalhadas entre as partes que asseguram o cumprimento das obrigações contratuais e a proteção dos interesses públicos.

5.7. Da Vistoria - Não de aplica

6. DA VIGÊNCIA

6.1. Esta contratação terá o prazo de vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da publicação do seu extrato no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina (DOM/SC), podendo ser prorrogado por até 10 (dez) anos nos termos do artigo 107 da Lei nº 14.133/2021.

7. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

7.1. Forma de Seleção e Critério de Julgamento da Proposta: A presente contratação será realizada por meio de licitação, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto nº 9.430/2023.



I – Licitação:

Modalidade: pregão

Fundamento legal: ART. 6º, XLI, art..28, I E art.. 29 da Lei 14.133/2021

Critério de julgamento: menor preço

Forma de julgamento: por item

7.2. Forma de prestação de serviços

7.2.1. A Forma de prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência será PARCELADA.

7.2.2. O prazo de início da prestação do serviço será em até 10 (dez) dias corridos após o envio da ordem de serviço;

7.2.3. Os serviços serão prestados conforme especificações constantes no item 1.1 e seguintes, de segunda a sexta-feira, ou quando houver reposições de aulas em finais de semana ou feriado e conforme cronograma preestabelecido com a contratante;

7.2.4. Caso não seja possível a prestação do serviço conforme acordado, a empresa deverá comunicar ao fiscal de contrato designado, as razões respectivas com pelo menos 10 (dez) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

7.3 Exigências de habilitação

7.3.1. Para fins de habilitação, deverá o licitante/contratado comprovar os seguintes requisitos:

7.3.1.1. Da habilitação jurídica

7.3.1.1.1. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

7.3.1.1.3. 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>;

7.3.1.1.4. 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;

7.3.1.1.5. 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, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020;

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

7.3.1.1.7. 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;

7.3.1.1.8. 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 de 1971;

7.3.1.1.9. Consórcio de empresas: contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº



14.133, de 2021);

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

7.3.1.2. Da regularidade fiscal e trabalhista

7.3.1.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica, através do cartão do CNPJ, que também servirá para fins de comprovação do enquadramento como Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte;

7.3.1.2.2. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal relativa a Tributos Federais e à dívida Ativa da União e prova de regularização perante o Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS;

7.3.1.2.3. Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Pública Estadual;

7.3.1.2.4. Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Pública Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei;

7.3.1.2.5. Prova de regularidade fiscal perante ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;

7.3.1.2.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) e/ou, no caso de estarem os débitos garantidos por penhora suficiente ou com a exigibilidade suspensa, será aceita a Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas, que tenha os mesmos efeitos da CNDT.

7.3.1.2.7. Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Pública do Município de Brusque, em conformidade com a previsão do art. 119 do Código Tributário Municipal.

7.3.1.3. Da qualificação econômico-financeira

7.3.1.3.1. Certidão Negativa de Falência, Concordata, Recuperação Judicial ou Extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da empresa que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão. No caso de praças com mais de um cartório distribuidor, deverão ser apresentadas as certidões de cada um dos distribuidores.

7.3.1.3.2. Sociedades empresárias em processo de recuperação judicial ou extrajudicial poderão participar deste certame, atendendo à legislação vigente, devendo apresentar o plano de recuperação aprovado/homologado pelo juízo competente quando da entrega da documentação de habilitação.

7.3.1.3.3. Ocorrendo dúvidas quanto à capacidade econômica e financeira da empresa, o pregoeiro ou a equipe de apoio procederão com a devida diligência para assegurar que a situação econômico-financeira da empresa atende aos requisitos do edital e não compromete o cumprimento das obrigações decorrentes do contrato.

7.3.1.3.4. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 02 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando, para cada exercício, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um).

7.3.1.3.5. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

7.3.1.4 Da qualificação técnica

7.3.1.4.1. Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente em plena validade.

7.3.1.4.2. Apresentar ATESTADO(S) DE CAPACIDADE TÉCNICA, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, emitido para a razão social e CNPJ da licitante, devidamente datado e assinado pela pessoa responsável, que a licitante realizou fornecimento compatível com o objeto da presente licitação, demonstrando a capacitação técnica para desempenho de atividade pertinente e compatível em características semelhantes com o objeto da licitação.

7.3.1.4.3. Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo exigido, a apresentação de diferentes atestados relativos a contratos executados de forma concomitante.



Observações:

a) Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor;
b) O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pelo órgão público, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

c) Para complemento da comprovação da capacidade técnica, o proponente poderá juntar à sua habilitação documento hábil a comprovar as informações, como contrato de fornecimento a que se refere o atestado, notas fiscais ou outros documentos que eventualmente possam demonstrar com precisão maiores especificações das informações.

7.3.1.4.4. Certificado de registro e licenciamento de veículos atualizado de toda a frota que será utilizada no transporte escolar.

7.3.1.4.5. Apólice de seguro app contra terceiros, passageiros ou não, por danos físicos, em conformidade com a legislação do órgão estadual de transportes e terminais (Deter), conforme art. 12, inciso III da lei municipal nº 3.645/2013.

7.3.1.4.6. Certidão da última inspeção veicular efetuada por empresas credenciadas/autorizadas pelo Inmetro, a serem realizadas nos meses de janeiro e junho de cada ano, para avaliação técnica e verificação dos equipamentos obrigatórios e de segurança; havendo substituição do veículo cadastrado, o novo veículo deverá apresentar laudo técnico de aprovação (inspeção veicular), emitido por empresa credenciada/autorizada pelo Inmetro, com responsável técnico específico, conforme art. 12, inciso IV da lei municipal nº 3.645/2013, atualizado, de toda a frota que será utilizada no transporte escolar.

7.3.1.4.7. Apresentar cópia da Carteira Nacional de Habilitação (CNH) dos condutores, devidamente habilitados nas categorias “D” ou “E”, acompanhada de certidão de prontuário da CNH, comprovando a inexistência de infrações de natureza grave ou gravíssima.

Deverão ser apresentados, ainda:

- a) Certidão de antecedentes criminais dos motoristas e monitores;
- b) Comprovante de vínculo empregatício ou contratual com a empresa;
- c) Certificado de conclusão de curso específico para transporte escolar ou transporte coletivo de passageiros, para motoristas e monitores, conforme disposto no art. 12, inciso V, da Lei Municipal nº 3.645/2013.

7.3.1.4.8. Sobre os veículos, além dos documentos já listados, os veículos devem possuir cinto de segurança para todos os passageiros, autorização do DETRAN para transporte escolar, comprovante de atendimento ao requisito de idade dos veículos, conforme já citado, fotos dos veículos a serem utilizados na prestação do serviço e identificação de “ESCOLAR”, conforme legislação de trânsito vigente.

Apresentar documento de cada veículo a ser utilizado no transporte escolar, bem como o documento que comprove o equipamento digital de tacógrafo.

Em relação ao registro em órgãos competentes, a empresa deverá apresentar, quando aplicável, registro na Prefeitura, alvará de funcionamento e cadastro no sistema municipal de transporte escolar.

A licitante provisoriamente declarada vencedora deverá enviar os documentos acima solicitados em formato digital, com início de prazo após a convocação do pregoeiro para o e-mail sm.merenda@educacao.brusque.sc.gov.br, aos cuidados de Stela Maris Maccarini Fischer, chefe administrativo



da educação, que comunicará formalmente ao pregoeiro, no prazo de até 02 (dois) dias úteis após o recebimento, acerca da aprovação ou reprovação dos documentos apresentados.

A documentação exigida nos itens 7.3.1.4.4 a 7.3.1.4.7 poderão ser substituídas por declaração formal assinada pelo representante legal da empresa, se comprometendo a providenciar tais documentos no prazo máximo de 5(cinco) dias úteis após considerada a empresa habilitada, para posterior homologação do processo. caso o proponente não apresente a documentação no prazo, a mesma poderá sofrer as sanções previstas no art. 155 e seguintes da lei nº14.133/2021 e será considerada inabilitada.

7.3.1.4.9. O Licitante que deixar de entregar documentos ou apresentar documentação falsa exigidos para o certame ficará sujeita a penalidade de impedimento de contratação e de licitar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste edital, contrato e das demais cominações, segundo disposição constante no edital.

7.3.1.4.10. A documentação será objeto de análise da entidade contratante que comunicará formalmente ao pregoeiro acerca da aprovação ou reprovação dos documentos apresentados.

8. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

8.4. 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 conterà 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.

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

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

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

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

8.4.2.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor, 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.

8.4.2.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

8.4.2.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

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



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

8.6. O gestor coordena a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

8.6.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

8.6.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

8.6.3. O gestor emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

8.6.4. O gestor 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 14.133/2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

8.7. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

8.8. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

8.10. Nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021 designam-se os servidores elencados no Documento de Formalização de Demanda - DFD para fiscalização e acompanhamento acerca da execução contratual.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. São obrigações da CONTRATADA:

9.1.1. Manter, durante toda a execução do contrato, a compatibilidade com as obrigações assumidas e todas as condições de habilitação e qualificação exigidas, em consonância com a Lei nº 14.133/2021.

9.1.2. Manter, durante o período de vigência da contratação, e-mail institucional, oficial, atualizado e operacional, para a realização de contatos oficiais com o Município de Brusque.

9.1.3. Assinar o contrato e devolvê-lo no prazo de até 03 (três) dias úteis após a convocação.

9.1.4. Executar os serviços conforme as Ordens de Fornecimento, nos prazos e condições estabelecidos neste Termo de Referência.

9.1.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, nos termos do Código de Defesa do Consumidor e do Código Civil, bem como por quaisquer danos causados à Administração ou a terceiros.

9.1.6. Fornecer serviços de qualidade, que atendam plenamente à sua finalidade, com eficiência, durabilidade e segurança.

9.1.7. Aceitar integralmente os métodos de inspeção, verificação e controle adotados pela Administração.

9.1.8. Arcar com todos os custos necessários à completa execução dos serviços.

9.1.9. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, fiscais e comerciais decorrentes da execução do contrato, nos termos da legislação vigente.

9.1.10. Não transferir à Administração a responsabilidade pelo pagamento dos encargos decorrentes de sua inadimplência.



- 9.1.11. Cumprir acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho e demais normas aplicáveis às categorias envolvidas.
- 9.1.12. Apresentar, sempre que solicitado, comprovantes de cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e sociais.
- 9.1.13. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os serviços com defeitos ou irregularidades.
- 9.1.14. Comunicar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade verificada na execução do contrato.
- 9.1.15. Responsabilizar-se por quaisquer danos decorrentes da execução contratual, inclusive perante terceiros.
- 9.1.16. Ressarcir os prejuízos causados à Administração, inclusive custos com perícias, quando comprovada inadequação dos serviços.
- 9.1.17. Atender prontamente às orientações da fiscalização contratual.
- 9.1.18. Prestar esclarecimentos sempre que solicitado, garantindo acesso às informações e documentos relativos à execução do contrato.
- 9.1.19. Cumprir a reserva legal de cargos prevista em lei, inclusive para pessoas com deficiência, reabilitados e aprendizes.
- 9.1.20. Manter representante com poderes para decisões durante a execução do contrato.
- 9.1.21. Emitir notas fiscais conforme os valores pactuados e legislação vigente.
- 9.1.22. Não transferir a terceiros a execução do objeto sem autorização da CONTRATANTE.
- 9.1.23. Guardar sigilo sobre informações obtidas em razão da execução do contrato.
- 9.1.24. Aceitar acréscimos e supressões contratuais nos termos da Lei nº 14.133/2021.
- 9.1.25. Cumprir integralmente a legislação aplicável e as disposições deste Termo de Referência.
- 9.1.26. Observar princípios éticos e normas de conduta aplicáveis à prestação dos serviços.
- 9.1.27. Entregar mensalmente os tacógrafos e planilhas de quilometragem ao servidor designado, contendo informações detalhadas das rotas.
- 9.1.28. Fornecer veículos adequados, em bom estado de conservação, atendendo às normas de segurança, conforto e acessibilidade.
- 9.1.29. Disponibilizar motoristas e monitores devidamente habilitados e capacitados.
- 9.1.30. Cumprir rigorosamente horários e rotas, garantindo pontualidade, eficiência e segurança.
- 9.1.31. Manter comunicação eficiente com as unidades escolares atendidas.
- 9.1.32. Realizar manutenção preventiva e corretiva dos veículos.
- 9.1.33. Adotar medidas de segurança, incluindo uso de cintos de segurança e cumprimento das normas de trânsito.
- 9.1.34. Manter registro de ocorrências e incidentes.
- 9.1.35. Operar o serviço em conformidade com a legislação vigente.
- 9.1.36. Manter monitor escolar em cada veículo, devidamente treinado.
- 9.1.37. Cumprir os prazos de execução dos serviços conforme o contrato.
- 9.1.38. Oferecer suporte técnico durante a vigência contratual.
- 9.1.39. Sujeitar-se às penalidades legais em caso de descumprimento contratual.
- 9.1.40. Informar, no contrato, os dados completos dos veículos utilizados (placa, RENAVAL e chassi).
- 9.1.41. Garantir que os veículos possuam extintores de incêndio adequados.
- 9.1.42. Disponibilizar veículo reserva para substituições emergenciais.
- 9.1.43. No que se refere aos veículos, sugere-se exigir tacógrafo, quando aplicável conforme a legislação pertinente, cinto de segurança para todos os passageiros, autorização do DETRAN para transporte escolar, comprovante de atendimento ao requisito de idade máxima dos veículos, fotos dos veículos a serem utilizados na prestação do serviço e identificação de "ESCOLAR", conforme legislação de trânsito vigente.
- 9.1.44. Cumprir as disposições da legislação municipal aplicável ao transporte escolar.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 10.1. São obrigações da **CONTRATANTE**:



- 10.1.1. Emitir Nota de Empenho para a execução do objeto pela **CONTRATADA**.
- 10.1.2. Acompanhar e fiscalizar o fornecimento do objeto deste instrumento.
- 10.1.3. Franquear o acesso à **CONTRATADA** aos locais necessários à execução do fornecimento.
- 10.1.4. Comunicar à **CONTRATADA** por escrito de eventuais ocorrências, imperfeições, falhas e/ou irregularidades detectadas no curso da execução do fornecimento, fazendo constar na comunicação, expressamente, as medidas e prazos máximos para as correções e regularizações.
- 10.1.5. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela **CONTRATADA**.
- 10.1.6. Fiscalizar, através dos fiscais do contrato, os serviços fornecidos, e notificar a empresa se estiverem em desacordo com as especificações deste Termo de Referência.
- 10.1.7. Exigir o cumprimento dos recolhimentos tributários, trabalhistas e previdenciários através dos documentos pertinentes.
- 10.1.8. Atestar nas notas fiscais o efetivo fornecimento do objeto e o seu aceite.
- 10.1.9. Efetuar os pagamentos à **CONTRATADA** nos termos do Edital e seus Anexos.
- 10.1.10. Aplicar à **CONTRATADA** as sanções regulamentares e contratuais.
- 10.1.11. A Prefeitura Municipal de Brusque não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela **CONTRATADA** com terceiros, ainda que vinculados ao fornecimento do objeto do presente instrumento, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da **CONTRATADA**, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- 10.1.12. Rescindir o Contrato nos termos dos artigos 137 a 139 da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 10.1.13. Cumprir com as demais obrigações previstas em lei.

11. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta da seguinte dotação/fonte de recurso: 157170000001 - TRANSFERÊNCIA DO ESTADO REFERENTE A CONVÊNIOS E INSTRUMENTOS CONGÊNERES VINCULADOS À EDUCAÇÃO - CONVÊNIO TRANSPORTE ESCOLAR.

12. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

- 12.1. O pagamento pela efetiva entrega do objeto será efetuado em até 30 (trinta) dias contados do recebimento definitivo, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura com o detalhamento do bem/serviço, devidamente atestada pelo agente responsável, exclusivamente por transferência bancária para conta de titularidade do credor, observada a ordem cronológica de pagamentos (art. 141 da Lei 14.133/2021).
 - 12.1.1. É vedada a utilização de boletos bancários ou códigos identificadores.
 - 12.1.2. A contratada deverá, no ato da contratação, apresentar Declaração de Dados Bancários acompanhada de comprovante de titularidade da conta. Qualquer alteração desses dados deverá ser comunicada imediatamente à Administração; eventual atraso ou impedimento de pagamento decorrente de informação incorreta ou desatualizada ocorrerá sob conta e risco da contratada, sem ônus para o Município.
 - 12.1.3. Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação, o documento será devolvido ao fornecedor e o pagamento ficará suspenso até a regularização, reiniciando-se o prazo após a reapresentação, sem ônus para a Administração.
- 12.2. A critério da Administração, poderão ser descontados dos valores devidos as despesas referentes a multas, indenizações ou quaisquer obrigações da contratada.
- 12.3. Para fazer jus ao pagamento, a contratada deverá apresentar, juntamente com o documento de cobrança, a prova de regularidade fiscal exigida pelo art. 68 da Lei 14.133/2021.
- 12.4. A emissão de documentos fiscais deverá observar o Decreto Municipal nº 9.512/2023 (retenção do IRRF).
- 12.5. Nenhum pagamento será efetuado enquanto houver pendências financeiras decorrentes de penalidades ou inadimplemento contratual.
- 12.6. É vedado o pagamento antecipado, parcial ou total, relativo a parcelas vinculadas ao fornecimento de bens ou à prestação de serviços.
- 12.7. Havendo atraso no pagamento da parcela, desde que motivada por responsabilidade por parte do Município, o valor da parcela poderá ser atualizado *pro rata die* de acordo com o IPCA (Índice de Preço ao



Consumidor Amplo) do IBGE. A atualização financeira prevista nesta Cláusula será incluída na fatura/nota fiscal seguinte ao da ocorrência.

12.8. Os pagamentos estão sujeitos às retenções tributárias cabíveis, conforme legislação vigente.

12.9. Da Liquidação:

12.9.1. As notas fiscais recebidas devem preferencialmente ser liquidadas no mês de emissão das mesmas.

12.9.2. As notas fiscais e demais documentos comprobatórios, emitidos por qualquer tipo de serviço contratado, compra de mercadorias ou demais obrigações, devem ser encaminhadas ao setor responsável até o 10º (décimo) dia do mês subsequente a emissão da nota fiscal, conforme Circular 9.262/2024 – 1 DOC, da Diretoria de Contabilidade da Secretaria de Orçamento e Finanças.

13. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

13.1. O valor total estimado para esta contratação é de R\$337.296,00 (trezentos e trinta e sete mil, duzentos e noventa e seis reais), conforme valores unitários e totais especificados na tabela do item 1.1 deste instrumento.

13.2. O custo estimado da contratação foi realizado de acordo com os parâmetros estabelecidos no art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021 e nos termos do Decreto Municipal nº 9.430/2023, conforme documentos comprobatórios que instruem o processo administrativo.

14. DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

14.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

14.2. Após o intervalo de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação pelo Contratante do Índice de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA ou outro índice que vier a substituí-lo.

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

14.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

14.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

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

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

14.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

14.9. Sempre que atendidas as condições do contrato, considera-se mantido seu equilíbrio econômico-financeiro.

14.10. Ocorrendo o desequilíbrio econômico-financeiro, poderá ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente, nos termos da legislação que rege a matéria e mediante comprovação documental e requerimento expresso do contratado.

14.11. O reequilíbrio econômico-financeiro e a revisão de preços registrados deverão ser precedidos de pesquisa de preços prévia no mercado, banco de dados, índices ou tabelas oficiais e/ou outros meios disponíveis que assegurem o levantamento adequado das condições de mercado, envolvendo todos os elementos materiais para fins de guardar a justa remuneração do objeto contratado e no embasamento da decisão de deferir ou rejeitar o pedido.

14.12. A empresa deverá fazer uma disputa equilibrada, considerando a manutenção do valor proposto pelo prazo de vigência do(a) contrato/ata de registro de preços, pois oscilação de mercado não é fato suficiente a ensejar reequilíbrio econômico-financeiro.



15. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. O licitante ou a CONTRATADA, nos termos do art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, será responsabilizado na esfera administrativa pelas seguintes infrações:

15.1.1. Dar causa à inexecução parcial do Contrato.

15.1.2. Dar causa à inexecução parcial do Contrato ou da Ata de Registro de Preços que cause grave dano à CONTRATANTE, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo.

15.1.3. Dar causa à inexecução total do Contrato.

15.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame.

15.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente, devidamente justificado e aceito pelo representante da CONTRATANTE.

15.1.6. Não celebrar o Contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado pela CONTRATANTE.

15.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.

15.1.8. Deixar de apresentar amostra(s).

15.1.9. Recusar-se, sem justificativa, a assinar o Contrato ou a Ata de Registro de Preços no prazo estabelecido pela Administração.

15.1.10. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do Contrato.

15.1.11. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do Contrato.

15.1.12. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.

15.1.13. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.

15.1.14. Praticar ato lesivo previsto no Art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

15.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas neste instrumento e na legislação pertinente, as seguintes sanções:

15.2.1. Advertência;

15.2.2. Multa;

15.2.3. Impedimento de Licitar e Contratar;

15.2.4. Declaração de Inidoneidade para Licitar ou Contratar.

15.3. A aplicação das sanções previstas em Lei não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à CONTRATANTE ou a terceiros em decorrência da execução do Contrato ou da Ata de Registro de Preços.

15.4. A sanção de advertência será aplicada nas seguintes hipóteses:

15.4.1. Descumprimento, de pequena relevância, de obrigação legal ou infração à Lei quando não se justificar aplicação de sanção mais grave; ou

15.4.2. Inexecução parcial de obrigação contratual principal ou acessória de pequena relevância, a critério da CONTRATANTE, quando não se justificar aplicação de sanção mais grave.

15.5. A sanção de multa tem natureza pecuniária e poderá ser aplicada, de forma cumulativa ou não com as demais sanções, nas hipóteses previstas neste instrumento e na legislação pertinente.

15.6. A multa será recolhida em percentual de 0,5% (cinco décimos por cento) a 30% (trinta por cento) incidente sobre o valor do Contrato e recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da data da notificação, levando-se em consideração a seguinte Tabela Referencial:

Infração	Percentual (%)
Item 15.1.1	0,5 a 20
Item 15.1.2	15 a 30
Item 15.1.3	15 a 30
Item 15.1.4	0,5 a 20
Item 15.1.5	0,5 a 20



Item 15.1.6	15 a 30
Item 15.1.7	0,5 a 10
Item 15.1.8	15 a 30
Item 15.1.9	15 a 30
Item 15.1.10	20 a 30
Item 15.1.11	20 a 30
Item 15.1.12	20 a 30
Item 15.1.13	20 a 30
Item 15.1.14	20 a 30

15.7. A aplicação de multa moratória, no importe de 0,5% (cinco décimos por cento) a 10% (dez por cento), será precedida de oportunidade para o exercício do contraditório e da ampla defesa e não impedirá que a CONTRATANTE a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas neste instrumento e na legislação pertinente.

15.8. A multa devidamente aplicada e não paga será inscrita na dívida ativa da CONTRATANTE, conforme prevê a legislação tributária local.

15.9. Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a CONTRATADA pela sua diferença, devidamente atualizada pelo índice estipulado neste instrumento ou por aquele que vier a substituí-lo.

15.10. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, àquele que:

15.10.1. Dar causa à inexecução parcial do Contrato que cause grave dano à CONTRATANTE, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo.

15.10.2. Dar causa à inexecução total do Contrato.

15.10.3. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente, devidamente justificado e aceito pelo representante da CONTRATANTE.

15.10.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame.

15.10.5. Não celebrar o Contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado pela CONTRATANTE.

15.10.6. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.

15.10.7. Deixar de apresentar amostra(s).

15.10.8. Recusar-se, sem justificativa, a assinar o Contrato no prazo estabelecido pela Administração.

15.11. A sanção de impedimento de licitar e contratar (itens 15.2.3 e 15.10) impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito do Município que tiver aplicado a sanção, pelo prazo mínimo de 06 (seis) meses e máximo de 03 (três) anos.

15.12. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou para contratar será aplicada àquele que:

15.12.1. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do Contrato.

15.12.2. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do Contrato.

15.12.3. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.

15.12.4. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.

15.12.5. Praticar ato lesivo previsto no Art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

15.13. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou para contratar impedirá o responsável de licitar ou de contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos.

15.14. Na aplicação das sanções administrativas previstas neste instrumento e na legislação pertinente serão consideradas:

15.14.1. A gravidade da conduta praticada;



- 15.14.2. A culpabilidade do infrator;
- 15.14.3. A intensidade do dano provocado;
- 15.14.4. O caráter educativo da pena;
- 15.14.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle;
- 15.14.6. As circunstâncias agravantes ou atenuantes tendo em vista os princípios da razoabilidade e proporcionalidade.
- 15.15. Os atos previstos como infrações administrativas à Lei Federal nº 14.133/2021 e outras normas de licitações e contratos da administração pública, que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846/2013, serão apurados e julgados conforme o disposto em Regulamento específico.
- 15.16. Não haverá aplicação de sanção administrativa sem o devido processo legal, respeitados o contraditório e a ampla defesa e as regras procedimentais previstas no Decreto Municipal nº 9.430/2023.
- 15.17. Havendo risco de dano incerto ou irreparável poderá a CONTRATANTE solicitar à Procuradoria-Geral a adoção de medidas emergenciais de caráter judicial, na fase preliminar ou na constância do respectivo processo administrativo para apuração de infrações previstas neste instrumento e na legislação pertinente.
- 15.18. A personalidade jurídica, nos termos do Art. 160 da Lei Federal nº 14.133/2021, poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos na Lei supramencionada 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 sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

16. DOS ANEXOS

16.1. São partes integrantes deste Termo de Referência:

- a) Anexo I - Anexo Técnico
- B) Anexo II - Mapa de Preços

Datado e assinado digitalmente.

STELA MARIS MACCARINI FISCHER
RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TR
CHEFE ADMINISTRATIVO

FRANCIELE MÁRCIA MAYER
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
ORDENADOR REQUISITANTE

