

TERMO DE REFERÊNCIA
 (Lei Federal nº 14.133/21)
 Processo Administrativo 08040001/2025

1. DO OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1.1.2 O presente Termo de Referência tem como finalidade promover a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE TRANSPORTE ESCOLAR POR DEMANDA, PARA ATENDER OS ALUNOS MATRICULADOS NA REDE MUNICIPAL E ESTADUAL DE ENSINO DO MUNICÍPIO DA SECRETARIA MUNICIPAL E ESTADUAL DE EDUCAÇÃO DE PAU D'ARCO - PA., nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO DAS ROTAS	VEÍCULO	CAPACIDADE DE ALUNOS	TURNO	KM's DIÁRIOS	VALOR QUILOMETRO
1	DIAMANTINA/FAZ. PAULO LOBATO/FAZ. ANA CAROLINE/ FAZ. CHIQUINHO AGROCAMPO / FAZ. DOURADO	VAN	14	MATUTINO	90.8km	R\$: 8,49
2	FAZ. MUSA/ FAZ. GIOVANNI/ FAZ. PEDRO GUEDES/ FAZ. DIVINO DK	MICRO-ÔNIBUS	30	VESPERTINO	196.8km	R\$: 8,49
3	FAZ. BELCON/ FAZ. MONTENEGRO / FAZ. DOIS IRMÃOS / FAZ. MAURÍCIO CAVALCANTE / FAZ. SANGAPOITÃ	MICROS-ÔNIBUS	30	VESPERTINO	196.4km	R\$: 8,49
4	GUARANTÃ / VECINAL 07/ VECINAL 05/ VECINAL 04/ VECINAL 03 / VECINAL 01/ SANTA LUCIA	MICRO-ÔNIBUS	26	MATUTINO	225.4km	R\$: 8,49
5	GUARANTÃ/ VECINAL 04/ VECINAL 05/ VECINAL 06 / VECINAL 07	MICRO-ÔNIBUS	29	MATUTINO E VESPERTINO	156.6km	R\$: 8,49
6	GUARANTÃ/ VECINAL 05/ VECINAL 1/ VECINAL 2/	MICRO -ÔNIBUS	22	MATUTINO E VESPERTINO	219.0km	R\$: 8,49

	FAZENDINHA / FAZ. MARIA PAULA.					
7	GUARANTÃ ARAGUAXIM / VECINAL 05/ FAZ. MARIA PAULA E RETIROS / RETIO CANAA 04/ FAZ. SOLIDÃO / FAZ. CANA VERDE / FAZ. ALBERTO BRANCO / FAZ. CRISTINA / FAZ. IBIPORÃ.	Ônibus	33	MATUTINO	227.2km	R\$: 8,49
8	ENTRE SERRA / VECINAL 05/ FAZ. LUCINAO GUEDES/ FAZ. MICROPORÃ / FAZ. IPÊ / FAZ. SANTA CLARA / FAZ. NOVA ESPERANÇA / FAZ. ZELAO.	MICROS - ÔNIBUS	29	MATUTINO	187.2km	R\$: 8,49
9	FAZ. SANTA JULIA / VECINAL 07/ VECINAL 08/ EIXAO.	MICROS - ONIBUS	45	VESPERTINO	132.4km	R\$: 8,49
10	PALHADA / VECINAL 09/ ESTRADA DA CUNHA / VECINAL 08 / MINUANO /	Ônibus	50	VESPERTINO	61.6KM	R\$: 8,49
11	COQUEIRO / FAZ. SANTA MARIA / FAZ. RODEIO	VAN	20	MATUTINO	111.4KM	R\$: 8,49
12	PEQUI E ARAXÁ / FAZ. ASA BRANCA / SALOBRO / CHACARA ARAXÁ / SITIO MENEZES / CHACARA RM / FAZ. SANTA VITORIA / FAZ. TRIUNFO	MICRO ONIBUS	30	VESPETINO	203.6KM	R\$: 8,49
13	SANTA LUCIA / COLEGIO UNIÃO / CHACARA DO GORDO / CHACARA DOS REIS / CHACARA DO	ONIBUS	55	MATUTINO E VESPETINO	202.8KM	R\$: 8,49

	JACKSON / CHACARA DA TATIANE.					
14	ESCONDIDO / ASSENTAMENTO SÃO JOÃO / GARCIA / AFARA / BONFIM / ABÓBORA SALOBRO / VILA BOA SORTE	ONIBUS	30	MATUTINO	205.0KM	R\$: 8,49
15	LAGEIRO / CHACARA BOM SUCESSO / FAZ. MODELO COUTO / FAZ. BEM VINDO / FAZ. AIUNE / FAZ. BURITI	MICRO ONIBUS	30	MATUTINO	128.8KM	R\$: 8,49
16	ALDEIA LAS CASAS / KAPRANKRERE	ONIBUS	50	VESPERTINO	93.8KM	R\$: 8,49

1.3 os serviços, objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.4 O objeto desta contratação não se enquadra como sendo bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.5 O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.6 O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.7 O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que se trata de serviços de transporte escolar diário.

1.8. Os valores estimados para a referida contratação serão realizados pelo Departamento de Compras da Secretaria Municipal de Administração de Pau D'arco - PA, que realizará pesquisa mercadológica, por meio de no mínimo 03 (três) orçamentos fornecidos através das empresas especializadas do ramo em busca do preço médio praticado no mercado.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 A fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. Em síntese, a fundamentação para a contratação desse serviço é assegurar com a obrigação do Estado em garantir o direito à educação, conforme estabelecido pela Constituição Federal, mas também promover a igualdade de oportunidades educacionais a todos os alunos do município, independente da sua localização geográfica. Além disso, essa contratação está alinhada aos princípios de eficiência, impessoalidade, moralidade e igualdade, destacando-se como uma ação estratégica para o desenvolvimento nacional sustentável do município de Pau D'arco- PA, conforme preconiza a Lei 14.133/2021.

2.3. Contratação de serviço de transporte escolar para alunos matriculados na rede municipal e estadual de ensino do Município de Pau D' Arco -PA, com motoristas e veículos sob responsabilidade da empresa, pessoa jurídica contratada.

2.4. O serviço de transporte deverá estar disponível de segunda a sexta e também deverá estar disponível nas reposições de aulas (sábados), reforço/recuperação escolar, pelo período de 12 meses.

2.5. Através desta contratação irá atender as escolas Municipais, e atenderá cerca de 523 alunos, em 16 rotas de transporte escolar, totalizando 2.638,8 km diários.

2.6. Os motoristas deverão ter CNH „D “ou „E “com curso de Condutor de Transporte Escolar

2.7. Assim, a referida contratação justifica-se para a promoção da locomoção diária dos alunos, visando garantir a eles o acesso e a permanência nos espaços escolares, possibilitando o ingresso nas Escolas e evitando, dessa forma, a evasão, sendo assim, pertinente a contratação do serviço.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1 Identificação do objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE TRANSPORTE ESCOLAR POR DEMANDA, PARA ATENDER OS ALUNOS MATRICULADOS NA REDE MUNICIPAL E ESTADUAL DE ENSINO DO MUNICÍPIO DA SECRETARIA MUNICIPAL E ESTADUAL DE EDUCAÇÃO DE PAU D'ARCO - PA.

3.2 A referida contratação visa suprir a demanda da Secretaria Municipal de Educação através da terceirização da contratação de empresa para prestação de serviço de transporte escolar e que estejam dentro dos padrões exigidos, apresentando as características e as normas vigentes, obedecendo as especificações, sempre presando pela pontualidade do prazo estabelecido por esta secretária.

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Sustentabilidade:

4.1.1 Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.1.2 Atender aos limites máximos de ruídos fixados nas CONAMA nº 1, de 11/02/1993, n. 08/1993, n. 17/1995, nº 272/2000 e n. 242/1998 e legislação superveniente e correlata.

4.1.3 Atender aos limites máximos de emissão de poluentes provenientes do escapamento fixados no âmbito do Programa de Controle da Poluição do Ar por Veículos Automotores – PROCONVE, conforme Resoluções CONAMA nº 18, de 06/05/1986, Resolução CONAMA 490, de 16 de novembro de 2018 e Resolução CONAMA 492, de 20 de dezembro de 2018, complementações e alterações supervenientes.

4.1.4 Ser submetidos periodicamente ao Programa de Inspeção e Manutenção de Veículos em Uso – I/M vigente, mantido pelo órgão estadual ou municipal competente, sendo inspecionados e aprovados quanto aos níveis de emissão de poluentes e ruído, de acordo com os procedimentos e limites estabelecidos pelo CONAMA ou, quando couber, pelo órgão responsável, conforme Resolução CONAMA nº 418, de 25/11/2009, complementações e alterações supervenientes.

4.2 Características dos veículos a serem utilizados:

4.2.1 Vans: capacidade mínima de 20 passageiros;

4.2.2 Ônibus: capacidade mínima 55 passageiros;

4.2.3 Micro-ônibus: capacidade mínima de 33 passageiros;

4.3 todo requisito definido deve ter como foco a viabilidade da operação, satisfação dos usuários do serviço de transporte escolar e alinhamento com os objetivos estratégicos da Administração Pública do Município de Pau D'arco- PA, sempre pautados pela legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, e ciência e busca pelo desenvolvimento nacional sustentável.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições Gerais

5.1 O serviço deverá ser prestado em conformidade com as rotas especificadas neste Termo de Referência.

5.2 O transporte deverá ser realizado com veículos atendendo a respectiva capacidade de cada rota especificada no item 1 deste Termo.

5.3 As rotas elencadas neste Termo de Referência poderão sofrer alterações, podendo ser ampliadas ou suprimidas, conforme conveniência administrativa e interesse público.

5.4 A quantidade de alunos a serem transportados poderá ser alterada, bem como, os quilômetros rodados e suas respectivas linhas/rotas em decorrência de novas matrículas ou por pedido de transferências de escola.

5.5 Caso haja necessidade de reestruturação das linhas/rotas, tais alterações serão efetuadas pelo Fundo Municipal de Educação, em conformidade com as previsões da Lei nº 14.133/2021.

- 5.6 No caso de aumento de alunos a serem transportados de alguma das rotas, a Contratada poderá suprir este aumento com outro veículo autorizado pelo agente fiscalizador competente devendo ser cumpridas todas as exigências contratuais.
- 5.7 Caso ocorra a aquisição ou doação de veículos destinados ao transporte escolar deste município, objeto desta licitação, a Contratante promoverá a inclusão do(s) veículo(s) respeitando a capacidade de passageiros a serem transportados substituindo o veículo que está realizando o transporte, sendo que o critério de substituição será aplicado na rota mais extensa ou com mais problemas de assiduidade do prestador.
- 5.8 Ocorrendo a substituição prevista no item anterior, a Contratada não poderá alegar desconhecimento do fato, bem como requerer qualquer vantagem financeira de reposição ou indenização em virtude de tal substituição.
- 5.9 A substituição de que tratam os itens anteriores deverá acontecer no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a notificação feita pela Contratante à Contratada, desde que o novo veículo esteja em condições de transportar os alunos.
- 5.10 São de responsabilidade da contratada as despesas manutenção dos veículos seja de rotina, eventual ou emergencial com mecânica, elétrica, substituição e conserto de pneus, troca de óleo e filtros, lavagem, lubrificação, abastecimento, reposição de peças, motorista, consertos em geral, ou outro tipo de despesa proveniente do serviço, garantias, encargos, taxas, tributos, licenças, seguros, contribuições sociais, fiscais, trabalhistas e previdenciárias, multas de trânsito e demais despesas necessárias para a execução do objeto licitado, sem qualquer tipo de custo extra para a Contratante.
- 5.11 Os Veículos devem ser submetidos à vistoria do DETRAN/CIRETRAN e DMTRAN no início de cada semestre.
- 5.12 Serão exigidas da Contratada, caso seja necessário, vistorias eventuais dos veículos utilizados no transporte escolar, as quais serão realizadas pelo agente fiscalizador no âmbito Estadual (DETRAN), de acordo com o Art. 67, da Lei nº 14.133/2021 o qual será responsável em emitir o laudo do veículo considerado apto ou inapto para transporte escolar.
- 5.13 Caso o veículo seja declarado inapto ao transporte escolar a Contratada será notificada a providenciar as adequações necessárias para nova vistoria com ônus para a Contratada, devendo a mesma apresentar o referido laudo no Setor de Transporte Escolar da Contratante, sob pena de rescisão do contrato.
- 5.14 É de responsabilidade da Contratada agendar o horário da vistoria no DETRAN com servidor competente para tal, com fins de realização da vistoria exigida.
- 5.15 Caso o veículo estrague, a Contratada deverá comunicar imediatamente ao Responsável pelo serviço do Transporte Escolar, por escrito e protocolado e responsabilizar-se em disponibilizar outro veículo para o transporte dos alunos imediatamente no próximo dia.
- 5.16 A contratada tem o prazo de 01 dia para o devido conserto do veículo ou substituição do mesmo.
- 5.17 A substituição do veículo e transporte dos alunos, durante o período de conserto ou vistorias, é de responsabilidade da Contratada.
- 5.18 O não atendimento ao item anterior pela Contratada fica sujeito a penalidades constantes na Lei Federal nº 14.133/2024
- 5.19 O veículo substituto apresentado pela Contratada deverá possuir as mesmas condições e documentação exigidas no termo de referência.
- 5.20 No caso de desistência expressa da prestação dos serviços, caso seja necessário, a Administração convocará o licitante classificado em seguida para a execução dos serviços.
- 5.21 A responsabilidade do poder público em garantir o acesso universal e contínuo à educação básica, conforme determina o Art. 208 da Constituição Federal e o Art. 4º do Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA), justifica-se a previsão, no presente Termo de Referência, da possibilidade de eventual de transporte escolar não satirizado, exclusivamente em situações de urgência ou excepcionalidade.

Rota 08 - Entre Serra / Vicinal 05/ Faz. Luciano Guedes/ Faz. Microporã / Faz. Ipê / Faz. Santa Clara / Faz. Nova Esperança / Faz. Zelão. - Micros - Ônibus - 187.2km diário

Rota 12 - Pequi E Araxá / Faz. Asa Branca / Salobro / Chácara Araxá / Sitio Menezes / Chácara Rm / Faz. Santa Vitoria / Faz. Triunfo. - Micro Ônibus - 203.6km diário

Rota 13 - Santa Lucia / Colégio União / Chácara Do Gordo / Chácara Dos Reis / Chácara Do Jackson / Chácara Da Tatiane. - Ônibus - 202.8km diário

Rota 15 - Lageiro / Chácara Bom Sucesso / Faz. Modelo Couto / Faz. Bem Vindo / Faz. Aiune / Faz. Buriti. - Micro Ônibus - 128.8km diário

5.22 A inclusão dessa previsão se faz necessária para assegurar a continuidade do serviço de transporte escolar nos casos em que o(s) veículo(s) cadastrado(s) no Sistema de Transporte Escolar (SATER) estiver(em) temporariamente indisponível(eis), por motivos como:

- pane mecânica imprevista;
- aumento súbito e temporário da demanda estudantil;
- interdições de vias ou outros eventos de força maior.

5.22 Características dos veículos a serem utilizados:

Ônibus: Máximo de 18 anos de fabricação e capacidade mínima de 44 passageiros;

5.23 Em relação à apresentação (equipamentos, peças), devem possuir:

- 5.23.1 cintos de segurança em boas condições e para todos os passageiros, de acordo com a legislação;
- 5.23.2 equipamento registrador instantâneo inalterável de velocidade de tempo (cronotacógrafo);
- 5.23.3 apresentação diferenciada, com pintura de faixa horizontal na cor amarela nas laterais e traseira, contendo a palavra Escolar na cor preta, conforme legislação;
- 5.23.4 lanternas de luz branca, fosca ou amarela, dispostas nas extremidades da parte superior dianteira, e de luz vermelha nas extremidades da parte superior traseira;
- 5.23.5 extintor de incêndio do tipo ABC ou outro regulamentado pelo Conselho Nacional de Trânsito – CONTRAN;
- 5.23.6 limitadores de abertura dos vidros corrediços, de no máximo dez centímetros;
- 5.23.7 dispositivos próprios para a quebra ou remoção de vidros em caso de acidente;
- 5.23.8 pneus em boas condições de uso (dentro dos padrões estabelecidos por lei);
- 5.23.9 portas e janelas em perfeito estado de funcionamento;
- 5.23.10 demais equipamentos obrigatórios, comuns aos veículos da mesma espécie, previstos no Código de Trânsito Brasileiro e normatizações do Conselho Nacional de Trânsito – CONTRAN, do Departamento Nacional de Trânsito – DENATRAN.
- 5.23.11 Os veículos devem ainda:
 - 5.23.11.1 ter capacidade de transitar em estradas pavimentadas e não pavimentadas;
 - 5.23.11.2 encontrar-se em perfeito estado de conservação, estar sempre limpos, não ter assentos danificados e não apresentar rachaduras na lataria ou pontos de ferrugem, cabendo à fiscalização julgar todas as condições para a prestação dos serviços;

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 6.1. 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.
- 6.2. 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.

6.3. 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.

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

6.5. 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.

Fiscalização

6.6. 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).

7. FISCALIZAÇÃO TÉCNICA

7.1. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

7.1.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

7.1.2. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

7.1.3. O fiscal técnico do contrato informará 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

7.1.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

7.1.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

8. FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

8.1. 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 (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

8.2. 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; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

8.3. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

8.4. Verificação de Documentação e Regularidade Fiscal

8.5. Inspeção de Qualidade e Conformidade

8.6. Acompanhamento de Cronograma e Prazos

8.7. Avaliação de Desempenho e Satisfação

8.8. Monitoramento Ambiental e Social

9. GESTOR DO CONTRATO

9.1. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

9.2 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

9.3 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

9.4 O gestor do contrato 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

9.5 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

9.6 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

9.7 O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

10. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

10.1 Recebimento:

10.1.1 Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico 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). 7.4.1 O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

10.1.2 O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

10.1.3 O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022)

10.1.4 O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

10.1.5 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá 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, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

10.1.5.1 O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

10.1.5.2 A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

10.1.5.3 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

10.1.5.6 Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

10.1.5.7 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

10.1.6 Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução

contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

10.1.7 Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

10.1.8 Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

10.1.9 Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

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

10.1.11 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 pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

10.1.13 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

Liquidação

10.2. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

10.2.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021

10.3. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

10.3.1. o prazo de validade;

10.3.2. a data da emissão;

10.3.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

10.3.4. o período respectivo de execução do contrato;

10.3.5. o valor a pagar; e

10.3.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

10.4. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

10.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.5. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF 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 (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

10.6. Constatando-se, junto ao SICAF, a 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.

10.7. 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.

10.8. 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.

10.9. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

10.10. Forma de pagamento

10.10.1 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

10.12.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

10.13. 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.

11. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

Exigências de habilitação

11.8. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

11.9. 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;

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

11.11. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no site <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

11.12. 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;

11.13. 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 n.º 77, de 18 de março de 2020.

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

11.15. 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

11.16. 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.

11.13. Habilitação fiscal, social e trabalhista

11.14. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

11.15. 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 Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

- 11.16. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 11.17. 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;
- 11.18. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 11.19. Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 11.20. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] 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.
- 11.21. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.
- 11.22 Qualificação Econômico-Financeira
- 11.23. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea "c", da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;
- 11.24. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II;
- 11.25. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;
- 11.25.1. índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
- 11.25.2. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.
- 11.25.3. 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;
- 11.25.4. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.
- 11.26. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 01 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.
- 11.27. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).
- 11.28. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.
- Qualificação Técnica
- 11.29. Conforme consta no edital.

11.30 DOCUMENTOS PARA ASSINATURA DO CONTRATO

- a. Os documentos a seguir devem ser apresentados para assinatura do Contrato, no prazo de 3 dias corridos da data da homologação/adjudicação da licitação, podendo ser prorrogado a critério da Administração, desde que a licitante apresente justificativas.
- b. Comprovação de regularidade, da empresa e de cada veículo que será utilizado, com os órgãos competentes (apresentar na assinatura do contrato, sempre que solicitado pela Administração ou quando houver alteração):
- c. CRLV do veículo em nome da empresa vencedora ou por meio de contrato de locação, que comprove os requisitos em relação ao tipo, a idade e capacidade de passageiros solicitada para cada veículo;
- c1. A Vencedora que apresentar contrato de locação o mesmo deverá estar acompanhado do CRLV e seguro, conforme descrito na letra "D"

d. Apresentar seguro de Responsabilidade Civil Obrigatória (RCO), com cobertura de danos corporais e/ou materiais causados a passageiros e acidentes pessoais para tripulantes (condutor, acompanhante e funcionário). O seguro deverá possuir validade igual ou superior ao prazo de execução do contrato, através da apólice de seguros que deverá permanecer no veículo utilizado para o transporte;

e. Em relação aos condutores,

a Contratada deverá apresentar os seguintes documentos na assinatura do Contrato, sempre que solicitado pela Administração ou quando houver alteração:

e.1) Relação nominal dos condutores que atuarão nos serviços, acompanhado de cópias dos documentos de identificação, comprovando que possuem mais de 21 anos de idade;

e.2) CNH de cada motorista na categoria D;

e.3) Carteira de condutor para transporte escolar;

e.4) A critério da Administração, poderá ser solicitado o Certificado de participação no curso de Transporte de Escolares, de cada condutor.

e.5) Carteira de Trabalho e Previdência Social assinada de cada motorista que comprove o vínculo trabalhista ou contrato de prestação de serviço;

12. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

12.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 4.480.682,40 (quatro milhões quatrocentos e oitenta mil seiscentos e oitenta e dois reais e quarenta). Conforme custos na tabela acima baseado na quantidade de dias letivos de acordo com o calendário escolar.

12.2. A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre contratante e contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato.

12.3. Em caso de licitação para Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações (art. 25 do Decreto nº 11.462/2023):

12.3.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

12.3.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

12.3.3. Serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

12.3.4. Poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

13. DA FORMA DE PAGAMENTO

13.1. O pagamento pelo serviço será efetuado pelo Fundo Municipal de Educação de Pau D'Arco -PA- PA, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura no prazo de 30 (trinta) dias ou mais, de acordo com o calendário de pagamento deste órgão e mediante aprovação expressa do gestor do contrato nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

13.2. O pagamento à licitante vencedora será efetuado 30 a 60 dias após a emissão da Nota Fiscal de acordo com o Art. 137, parágrafo § 2º inciso IV da Lei 14.133/21, após a prestação do serviço e condições fixadas previamente no respectivo Pregão, mediante apresentação de Nota Fiscal, que será emitida ao final de cada mês, onde serão conferidas e atestadas pelo fiscal de contrato da Secretaria Municipal da Educação de Pau D'Arco -PA.

13.3. Os pagamentos somente serão efetuados mediante apresentação do respectivo documento fiscal com antecedência mínima de 30 (trinta) dias da data do vencimento e com expresse aceite do gestor do contrato.

13.4. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto, atestada e certificada pelo gestor do contrato.

13.5. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais.

13.6. Deverão ser apresentadas, no setor Financeiro/Contabilidade da Fundo Municipal de Educação as notas fiscais/faturas, emitidas legivelmente, devendo conter no corpo a descrição do objeto, o número do contrato e com a indicação de número da conta bancária da Registrada, para depósito do pagamento.

13.7. As notas fiscais/faturas deverão vir acompanhadas dos respectivos comprovantes de:

- a) Regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal;
- b) Regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- c) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

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

14. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

14.2. Origem: Secretaria Municipal de Educação

14.3. A contratação será atendida pelas seguintes dotações:

Ação: Manutenção do Programa Nacional de Transporte Escolar-PNATE INFANTIL.

Fonte: 1500.10.01 Descrição do Recurso: Impostos

Fonte: 1553.00.00 Descrição do Recurso: Transferência de recursos do PNATE

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiro de Pessoa Jurídica

Ação: Manutenção do Programa Nacional de Transporte Escolar-PNATE MÉDIO.

Fonte: 1500.10.01 Descrição do Recurso: Impostos

Fonte: 1553.00.00 Descrição do Recurso: Transferência de recursos do PNATE

Fonte: 1570.00.00 Descrição do Recurso: Transferência de Convênio-União/Educação

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiro de Pessoa Jurídica

Ação: Manutenção do Programa Nacional de Transporte Escolar-PNAT FUNDAMENTAL.

Fonte: 1500.10.01 Descrição do Recurso: Impostos

Fonte: 1553.00.00 Descrição do Recurso: Transferência de recursos do PNATE

Fonte: 1570.00.00 Descrição do Recurso: Transferência de Convênio-União/Educação

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiro de Pessoa Jurídica

Ação: Manutenção de Veículos para o Transporte Escolar - FUNDEB 30%.

Fonte: 1540.00.00 Descrição do Recurso: Impostos

Fonte: 1541.00.00 Descrição do Recurso: Transferência do FUNDEB - Comple. União - VAAF

Fonte: 1543.00.00 Descrição do Recurso: Transferência do FUNDEB-Comple. União - VAAR

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiro de Pessoa Jurídica

15. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

15.1. Uma vez notificada de que o Poder Executivo Municipal efetivará a contratação, a vencedora deverá comparecer nos 5 (cinco) dias úteis seguintes à notificação, para assinar o termo de contrato, sob pena de decair do direito à contratação.

15.2. Uma vez contratada, deverá a vencedora iniciar os serviços no início do ano letivo, entregando-os de acordo com o especificado no item 1 deste Termo de Referência, e ainda:

15.2.1. Responder pelos danos causados diretamente ao Executivo Municipal ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando os serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo Poder Executivo Municipal;

15.2.2. Arcar com despesas decorrentes de qualquer infração, seja qual for desde que praticada por seus empregados durante a entrega dos serviços.

15.2.3. Zelar pelo perfeito serviço contratado, devendo as falhas que porventura venham a ocorrer serem sanadas em até 24 (vinte quatro) horas, a contar da notificação;

- 15.2.4. Entrega dos serviços licitados dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, com observância das normas legais e regulamentares aplicáveis e às recomendações aceitas pela boa técnica;
- 15.2.5. Manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.
- 15.2.6. Manter durante o período de vigência do contrato um Preposto aceito pela Legislativo Municipal, para representá-la administrativamente sempre que for necessário;
- 15.2.7. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente contrato, salvo mediante prévia e expressa autorização do Legislativo Municipal;
- 15.2.8. A empresa obriga-se a manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumida, todas as condições de habilitação e qualificação que são exigidas nesta licitação.
- 15.2.9. A empresa obriga-se a cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz;
- 15.3. Ter em seu quadro de funcionários, no momento da contratação, a quantidade suficiente de motoristas aptos e registrados para realizar a execução completa de todas as rotas, bem como cumprir com todas as obrigações elencadas, sendo vedada a subcontratação de motoristas sem autorização prévia da Administração, sob pena de rescisão;
- 15.4 Utilizar para o transporte escolar veículos em perfeitas condições de uso, visto que, estarão sujeitos à fiscalização que será efetuada pela Administração em qualquer tempo, através do DETRAN, por meio de vistorias dos veículos para verificação e comprovação das condições mecânica, elétrica, demais itens de funcionamento e segurança, bem como estar devidamente legalizado e liberado junto aos órgãos específicos para atuar no transporte dos alunos;
- 15.5 Responsabilizar-se por qualquer infração referente à prévia regularização e preenchimento das formalidades e condições exigidas para o trânsito do veículo na via terrestre, conservação e inalterabilidade de suas características, componentes, agregados, habilitação legal e compatível de seus condutores, quando esta for exigida, e outras disposições que deva observar;
- 15.6 Arcar com eventuais despesas com infrações de trânsito e com toda e qualquer despesa provenientes de manutenção de rotina, emergencial, reposição e urgência, e ainda com o condutor do veículo;
- 15.7 Arcar com as despesas concernentes à execução do objeto, compreendendo custos diretos e indiretos; tributos incidentes; taxa de administração; materiais; serviços; encargos sociais; trabalhistas; seguro, lucro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto do Contrato;
- 15.8 Comunicar imediatamente, e por escrito, à Administração Municipal, através da Fiscalização, qualquer anormalidade verificada, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;
- 15.9 Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da Contratante, encarregada de acompanhar a execução do objeto contratual prestando esclarecimentos solicitados atendendo as reclamações formuladas, inclusive todas as entregas e anexar a Nota Fiscal, qual deverá ser acompanhado por um encarregado;
- 15.10 Utilizar veículos que possuam os equipamentos obrigatórios previstos no Código de Nacional de Trânsito;

16. DAS OBRIGAÇÕES DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

- 16.1. Convocar a vencedora para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da convocação, assinar o termo de contrato conforme especificações.
- 16.2. Permitir acesso dos empregados da vencedora às suas dependências para entrega de produtos referentes ao objeto, quando necessário;
- 16.3. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela vencedora;
- 16.4. Assegurar-se das boas condições dos produtos, verificando sempre a sua qualidade;
- 16.5. Fiscalizar, através do Chefe da Diretoria de Compras, o cumprimento das obrigações assumidas pela vencedora, inclusive quanto à continuidade da entrega dos produtos e materiais que, ressalvados os casos de força maior, justificados e aceitos pela Prefeitura Municipal, não deva ser interrompida;
- 16.6. Emitir, por intermédio do fiscal de contrato, relatórios sobre os atos relativos à execução do contrato, em especial, quanto ao acompanhamento e fiscalização da entrega dos produtos e materiais, à exigência de condições estabelecidas e à proposta de aplicação de sanções;
- 16.7. Efetuar o pagamento à vencedora, de acordo com as condições estabelecidas no contrato.

17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 17.1. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- a) Advertência por escrito;
 - b) Multa;

- c) Impedimento de licitar e contratar;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

17.2. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

17.3. Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a autoridade que tiver proferido o ato reconsiderar sua decisão ou, no prazo de 05 (cinco) dias encaminhá-lo devidamente informados para a apreciação e decisão superior, no prazo de 20 (vinte) dias úteis.

17.4. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO - Os licitantes e o contratado devem observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida à subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

17.5. PARA OS PROPÓSITOS DESTA CLÁUSULA, DEFINEM-SE AS SEGUINTE 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 do contrato;
- b) PRÁTICA FRAUDULENTA: A falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução do contrato;
- c) PRÁTICA CONCERTADA: 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 danos 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: 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; atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.
- f) O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

17.6. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, o licitante/adjudicatário que:

17.7. Der causa à inexecução parcial ou total do contrato;

17.8. Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

17.9. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

17.10. Não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

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

17.12. Apresentar declaração ou documentação falsa;

17.13. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

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

17.16. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013

18. DA SUBCONTRATAÇÃO

18.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

18.2 É vedada a subcontratação dos serviços contratados a partir desta licitação, sendo permitida a locação de veículos de terceiros para atender as necessidades decorrentes de urgência ou emergências que tornem o veículo utilizado para transporte inoperante, sob a responsabilidade da Contratada, sendo que a ausência de comunicação da troca de

veículo, implicará em cometimento de infração, acarretando penalidades conforme previsto no Contrato, Edital e Termo de Referência.

19. DA RESCISÃO

19.1. Este contrato poderá ser rescindido pelo CONTRATANTE, independentemente de notificação ou interpelação judicial, atendido o disposto nos artigos 137 a 139 da Lei Federal n  14.133/2021.

20. DOS CASOS OMISSOS

20.1. Os casos omissos serão decididos pela Contratante, segundo as disposições contidas na Lei Federal n  14.133/2021 e demais normas aplicáveis a matéria e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei Federal n  8.078/1990 - Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais dos contratos.

21. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

21.1. Este Termo de Referência deverá ser lido e interpretado na integra, antes da apresentação da documentação e da proposta, não serão aceitas alegações de desconhecimento ou discordância de seus termos.

21.2. Para a execução do contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ela não relacionada, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma.

21.3. É facultado a Autoridade Superior, em qualquer fase do andamento do processo licitatório a promoção da diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

21.4. Fica assegurado ao executivo mediante justificativa motivada o direito de a qualquer tempo e no interesse do Fundo Municipal de Educação De Pau D'arco - PA, anular a futura contratação.

21.4. Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do processo administrativo.

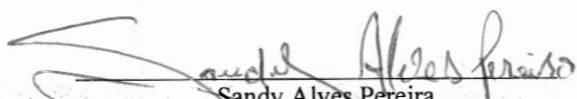
21.5. Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais d vidas na interpretação do presente termo de referência deverá ser encaminhado, por escrito ou pessoalmente a Comissão de Contratação de Licitação das 08:00 às 14:00 horas de segunda   sexta-feira, ou pelo e-mail: licitacao@pauarco.pa.gov.br

22. DO FORO

22.1 Fica eleito o Foro do Município de Redenção-PA para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92,  1 , da Lei n  14.133/21.

23. RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA:

Pau D'arco- PA, 15 de setembro de 2025



Sandy Alves Pereira
Coordenador do Departamento de Compras
Portaria: 013/2025



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE PAU D'ARCO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS



APROVAÇÃO TERMO DE REFÊRENCIA

Considerando as informações prestadas nesse presente documento, APROVO o presente TERMO DE REFERÊNCIA, determinando, a plena observância das Leis e normas vigentes correlatas.

Caio Almeida Miranda
Secretário Municipal de Educação
Portaria - 007/2025