



ANEXO 1 – TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo nº 495/2024

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Serviços- Contratação de empresa especializada para prestar serviços de transporte escolar – Linha 8, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE (ANUAL)	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	<p>Linha 8</p> <p>Percurso: Saída da frente da E.E. José Tavares, segue pela Rodovia Benevenuto Moretto sentido a Bragança Paulista, entra a direita no Bairro da Usina, retorna para a rodovia, entra no trevo do Passa Três, segue pela estrada passando pelo Rio Abaixo, Caetanos, Machado, Praça do Bairro Passa Três, segue pela estrada municipal Passa Três – Tuiuti retornando ao centro da cidade para atender a demanda, da E.E. Prof. José Tavares, E.M. Profª. Iracema Cunha Lima e Profª. Ophélia Garcia Bertholdi, em Tuiuti.</p> <p>Poderá realizar: Saída da E.E. Prof. José Tavares, estrada Tuiuti – Passa Três, praça do referido bairro, Machados, Caetanos, Rio Abaixo, Trevo do Passa Três, volta em direção ao Bairro do Arraial seguindo pela Rodovia Benevenuto Moretto sentido a Tuiuti até a E.E. Prof. José Tavares, E.M. Profª. Iracema Cunha Lima e E.M. Profª. Ophélia Garcia Bertholdi.</p> <p>(01 Ônibus com capacidade mínima de 45 lugares).</p> <p>Disponibilidade do veículo para início imediato.</p>	25089	km	15.880	12,51	198.658,80



<p>Períodos: Manhã: 6h30 às 7h30. Tarde: 16h30 às 17h30.</p> <p>Poderá realizar: 6h30 e 16h30.</p> <p>Km diária: Aproximadamente 79,4 quilômetros, com variação de até 25% (vinte e cinco por cento).</p> <p>Quantidade Aproximadamente de alunos por período: Manhã 6h30: 45 Tarde 16h30: 45</p> <p>Podendo ter períodos com duas viagens.</p> <p>Contratação por 200 dias letivos.</p>					
--	--	--	--	--	--

1.1.1. Todos os veículos terão 1 (um) monitor para acompanhar todos os itinerários que transporte menores de 12 (doze) anos.

1.1.2. O veículo a ser contratado deverá possuir condições necessárias para tráfego em estrada de terra em dias chuvosos.

1.1.3. A futura contratada deverá possuir em seu quadro funcional, profissional habilitado com carteira de habilitação mínima na categoria “D” comprovando a sua condição de motorista profissional, deverá constar na **CNH** que o motorista exerce função remunerada e apresentar o certificado do Curso do Detran Válido.

1.1.4. Comprovante de disponibilidade, declaração de veículo estipulado sendo: Vans, Kombis e Ônibus a serem utilizados na prestação dos serviços e deverão, de acordo com o Decreto Municipal 040/2024 de 09 de maio de 2024, para veículos acima de 34 lugares, não podendo ter mais de 18 (dezoito) anos de fabricação em 2024, ou seja, no ano de 2024 o veículo deve ter idade igual ou inferior a 18 (dezoito) anos, conforme ano de fabricação do CRLV.

1.1.5. Os veículos deverão possuir cintos de segurança igual ao número de passageiros sentados.

1.1.6. A contratante deverá seguir fielmente os dias letivos de cada mês estipulados no calendário escolar.

1.1.7. Serão de responsabilidade da licitante vencedora todos os encargos com a manutenção dos veículos, combustíveis, lubrificantes, todas as despesas com a adequação do veículo com as disposições legais, todos os encargos trabalhistas, todos os encargos sociais e todos os encargos previdenciários, e isentando integralmente o Município de Tuiuti -SP.

1.1.8. Os veículos prestadores de serviços deverão ostentar os descritos (**Escolar**) nas laterais e na parte traseira.



1.1.9. É totalmente vedado o transporte de passageiros que não sejam alunos regularmente matriculados nas escolas públicas municipais e estaduais.

1.1.10. A contratada fica obrigada a aceitar acréscimos e supressões que a Administração realizar de até 25% (vinte e cinco por cento), de acordo com a Lei nº 14.133. Fica ainda obrigada a aceitar alteração de rota, garantindo áreas adjacentes, caso haja algum problema envolvendo outros transportes o Departamento pode solicitar que seja feita viagens a mais no dia, ou ainda que sejam transportadas crianças que não são daquela linha.

1.1.11. Antes da assinatura do contrato, a empresa vencedora do certame deverá apresentar os veículos totalmente regularizados em até 05 (cinco) dias após convocação para assinaturas, para **inspeção e vistorias** do setor responsável pelo transporte escolar da Prefeitura de Tuiuti – SP, nomeada pelo Chefe do Executivo Municipal, exceto os itens onde é solicitada disponibilidade do veículo imediata. Caso a empresa não apresente o veículo regularizado no prazo estabelecido, o trajeto será repassado ao segundo colocado que deverá apresentar o veículo também regularizado em até 05 (cinco) dias.

1.1.12. Quando o certame exigir a disponibilidade imediata do veículo, poderá ser solicitado a vistoria prévia do veículo atestando as condições estabelecidas antes da homologação do item.

1.1.13. Caso o item imediato não esteja em conformidade com o exigido, tendo prazo de 24 horas para regularização, após esse prazo o segundo colocado será convocado para apresentação.

1.1.14. No decorrer da prestação de serviços o responsável pelo transporte escolar deverá proceder outras avaliações nos referidos veículos a fim de atestar se os mesmos permanecem com as condições exigidas tais como: pneus, parte mecânica, suspensão, latarias, cinto de segurança, tacógrafo etc.

1.1.15. O prazo contratual, através da Prefeitura, será de 12 (doze) meses, sendo obedecido o calendário escolar instituído pelo Departamento de Educação, observadas as disposições do calendário do Departamento de Educação e Secretaria do Estado.

1.1.16. O presente contrato poderá ser prorrogado por igual e sucessivo período, desde que seja mais vantajoso para a Administração Municipal, limitado a 5 (cinco) anos, nos termos do art. 106, da Lei nº 14.133/2021.

1.1.17. No prazo de 05 (cinco) dias contados da convocação para assinatura do contrato, a Licitante vencedora da licitação deverá apresentar motoristas com idade mínima de 21 anos, com habilitação mínima categoria “D”, com curso específico para condutor de transporte escolar e comprovar vínculo empregatício.

1.1.18. A contratada deverá disponibilizar além do motorista, um funcionário para atuar como **Monitor de Transporte Escolar**, sendo que este funcionário deverá ser maior de 18 anos e possuir vínculo empregatício com a empresa contratada.

1.1.19. Os mesmos deverão zelar pela limpeza interna e externa do veículo, pela disciplina dos alunos transportados, além de exigir que todos utilizem o cinto de segurança e fazer a



travessia dos alunos menores de 12 anos quando o veículo estacionar em sentido contrário de sua residência ou escola, ente outras funções inerentes.

1.1.20. Em cada veículo deverá haver um monitor cuja principal função é acompanhar os alunos desde o embarque no transporte escolar até seu desembarque na escola de destino, devendo deixá-los e buscá-los nas dependências internas da unidade escolar. O aluno nunca deve se dirigir sozinho do transporte para a escola e vice-versa, devendo sempre a/o monitora/monitor organizar e acompanhá-los no trajeto; verificar se todos os alunos estão assentados adequadamente dentro do veículo de transporte escolar e usando corretamente o cinto de segurança; fazer chamadas, orientar os alunos quanto ao risco de acidente, evitando colocar partes do corpo para fora da janela; zelar pela limpeza do transporte durante e depois do trajeto; identificar a instituição de ensino dos respectivos alunos e deixá-los dentro do local; ajudar os alunos a subir e descer as escadas dos transportes; verificar a segurança dos alunos no momento do embarque e do desembarque; verificar os horários dos transportes, informando aos pais e alunos; conferir se todos os alunos frequentes no dia estão retornando para os lares, mantendo o controle da presença diária, chamada, ajudar os pais de alunos especiais na locomoção dos alunos, executar tarefas afins; comunicar-se sempre com os pais dos alunos, de maneira educada e ética, qualquer problema, aviso e etc.; contatar regularmente o diretor ou responsável pela Unidade Escolar, mantendo-o informado de quaisquer fatos ou anormalidades que porventura possam prejudicar o bom andamento ou o resultado final da prestação de serviços.

1.1.21. Nos trajetos/veículos onde sejam transportados apenas alunos maiores de 12 anos, o motorista fica responsável pelo registro da frequência dos alunos, ou seja, da realização da chamada, bem como, manter atualizada a lista de alunos, informando a Divisão de Transporte Escolar quando houver alteração da mesma (entrada ou saída de alunos).

1.1.22. A empresa deverá convocar seus funcionários à participar das formações encontros e/ou reuniões do Departamento de Educação quando convocados, e entregar chamada mensalmente no Departamento de Educação. Comunicar a Escola e o Conselho Tutelar, quando da ausência de pais ou responsáveis no ponto de desembarque do aluno. Manter atualizada junto ao Departamento de Educação a lista de chamada.

1.1.23. É vedada a contratação de alunos para atuar como Monitor de Transporte Escolar.

1.1.24. Caso ocorram problemas nas estradas ou outros, bem como algum veículo deixar de realizar a quilometragem diária completa, os quilômetros não percorridos serão anotados e descontados no ato do pagamento.

1.1.25. Poderá ser suprimido algum trajeto no decorrer do contrato, caso o Departamento Municipal de Educação detecte que não há mais a necessidade de realizá-lo.

1.1.26. Conforme mencionados nos trajetos as quilometragens mensais e anuais são aproximadas, portanto pode haver redução ou aumento, caso seja necessário quando justificado pela escola e pelo Departamento de Educação.

1.1.27. A Licitante só receberá a Ordem de Serviço após a vistoria e aprovação do Departamento de Educação, atestando por escrito que os veículos estão em condições de



prestar os serviços, conforme estabelecido neste Projeto Básico e Legislação de Trânsito vigente.

1.1.28. A substituição do veículo deverá ser informada **imediatamente** e autorizada pelo Departamento.

1.1.29. Os funcionários da CONTRATADA deverão trajar-se adequadamente ficando proibido o uso de camiseta sem mangas e/ou blusas abertas, short e calçados aberto que não se fixem aos pés, sendo sugerido o uso de uniforme.

1.1.30. Os serviços ora solicitados têm como objetivo atender os alunos cujas as distancias e acessos às unidades educacionais interferem no cotidiano escolar dos mesmos matriculados na Educação Infantil, Ensino Fundamental e Médio, residentes em várias localidades da zona rural. Para alunos residentes na área urbana que se enquadrem no disposto na Resolução SE 27, transportando-os diariamente, ou seja, durante 12 (doze) meses, de atendimento misto das zonas rurais e urbana, bem como Escola Estadual da zona urbana.

1.2. O objeto desta contratação **não** se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 027/2023.

1.3. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de até 12 (doze) meses, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021, podendo ser prorrogável por 5 (cinco) anos na forma do artigo 106 da Lei nº 14.133 de 2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada no ETP – Estudo Técnico Preliminar.

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

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se estabelecida no ETP – Estudo Técnico Preliminar.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. 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.



Subcontratação

4.2. Não é admitida a subcontratação, sublocação ou terceirização do objeto contratual, no todo ou em parte, a execução do contrato.

Garantia da contratação

4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Execução

- 5.1. Executar os serviços de acordo com as determinações do Município;
- 5.2. Cumprir os horários e todos os trajetos do itinerário fixados pelo Município;
- 5.3. Responder por si e por seus propositos, por danos causados ao Município ou terceiros ~~pr~~sua culpa ou dolo;
- 5.4. Cumprir portarias, decretos e resoluções do Município;
- 5.5. Submeter os veículos a vistorias determinadas pelo Departamento Municipal de Educação, sendo que essas vistorias e laudos deverão ser apresentados no ato da assinatura do ~~ato~~ e a cada 06 meses.
- 5.6. Manter os veículos sempre limpos e em condições de segurança;
- 5.7. Manter durante todo o prazo de vigência contratual as condições de habilitação compatíveis com obrigação assumida.
- 5.8. A contratada tendo conhecimento do trajeto a ser realizado, deverá ofertar um veículo com condições de tráfego em dias chuvosos.
- 5.9. Tratar com cortesia os alunos, pais, equipe escolar e o pessoal de fiscalização do contratante;
- 5.10. No caso do veículo em serviço, apresentar algum defeito mecânico, a contratada deverá providenciar substituição imediata do mesmo para que não haja interrupção dos serviços e consequentes prejuízos aos alunos.
- 5.11. A licitante deverá apresentar documentação de 01 (um) veículo, com as mesmas características e condições de tráfego exigido no Memorial Descritivo, para substituir os veículos, que estiverem prestando os serviços em caso de algum deles apresentar problemas (defeitos) que os impeçam de realizar o trajeto para o qual foi designado, ou seja, em hipótese nenhuma os alunos poderão deixar de serem transportados nos dias letivos estabelecidos.
- 5.12. Atualizações que envolve transporte escolar a pedido do Departamento de Educação, tais como:



- 5.12.1. Autorização do Detran;
- 5.12.2. Licenciamento do Veículo;
- 5.12.3. Laudo de Vistoria;
- 5.12.4. Alvará de Licença;
- 5.12.5. Cópia da carteira de trabalho dos monitores e motoristas;
- 5.12.6. Certidão de antecedentes criminais;
- 5.12.7. CNH do motorista entre outros documentos;
- 5.12.8. Certificado do Curso de Transporte Escolar;
- 5.12.9. Certidão de CNH- Histórico de Condutor;
- 5.12.10. Certidão de Histórico de pontos na CNH.

Garantia, manutenção e assistência técnica

5.13. Não se aplica.

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. 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](#)).

6.6. 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.



6.7. 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).

6.7.1. Caso ocorram 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.

6.8. No caso de haver paralisação, por greve ou por motivo de força maior, no sentido de suspensão das aulas presenciais, a critério da Prefeitura, esta poderá pagar até 50% (cinquenta por cento) do valor devido do mês, obrigando-se o contratado a fazer a compensação da paralisação no tempo que for determinado pela autoridade escolar.

6.9. Caso não haja alunos para serem transportados, por motivos diversos, devidamente documentado pelo Chefe do Departamento lotado na Educação, esse notificará o motorista sobre a cessação do serviço naquele período ou dia, sendo assim descontado o valor da viagem não efetuada.

6.10. Os transportes deverão contar com monitor diariamente, devendo esse cumprir as determinações e orientações do Departamento de Educação, e em hipótese alguma haverá justificativa pela falta do mesmo ou deixar esse de cumprir suas obrigações, sob pena de rescisão contratual e multa de acordo com a Lei 14.133, de 2021. Caso necessário, a substituição deverá ocorrer imediatamente, devendo a contratante avisar o Departamento de Educação por escrito, entregando a documentação da pessoa que está substituindo.

6.11. A responsabilidade pelos educandos, seu bem-estar, é de total responsabilidade dos motoristas e monitores, desde o momento em que o busca com a família até a entrega dos mesmos aos responsáveis ou na escola e a retirada nas salas de aula na saída, até a entrega de volta à família.

6.12. O motorista e monitor tem a obrigação de comunicar por escrito a Escola, o Departamento de Educação e a família do educando sobre qualquer ocorrência com o mesmo dentro do transporte.

6.13. Os monitores e motoristas contratados devem obrigatoriamente contar com registro na CTPS (Carteira de Trabalho e Previdência Social) no momento da assinatura do contrato, sob pena de não contratação, sem prejuízo de outras sanções. Ressalvando que a Prefeitura Municipal fica isenta de qualquer ação civil/trabalhista, garantindo assim que o dinheiro público seja tratado com seriedade.

6.14. Caberá ao Departamento Municipal de Educação, Escolas Municipais, Estaduais e servidores desta Pasta, por meio da Divisão de Transporte Escolar a responsabilidade de gerenciar os serviços, fiscalizando e controlando os veículos pelas rotas e linhas percorridas e o número de alunos que serão indicados na Ordem de Fornecimento após informação, conferência e verificação das mesmas, por servidor especialmente designado para tal finalidade.

6.15. Ficará a critério do Departamento de Educação, exigir a troca de veículos, motoristas e/ou monitores que não atenderem ao padrão dos serviços contratados e para isso expedirá regulamentação acerca da eficiência da prestação de serviço.



6.16. Por ocasião da assinatura do CONTRATO, a Contratada deverá apresentar cópia autenticada dos seguintes documentos:

- 6.16.1. O(s) veículo(s) a ser(em) apresentado(s) na assinatura do Contrato deverão estar com a documentação completa.
- 6.16.2. Seguro Obrigatório;
- 6.16.3. Licenciamento;
- 6.16.4. Autorização Transporte Escolar – DETRAN;
- 6.16.5. Entregar certificado de tacógrafo válido emitido pelo INMETRO.

6.17. Em caso de substituição do veículo, a Contratada obriga-se a informar e remeter ao Departamento MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, os documentos acima referentes ao novo veículo a ser utilizado e avisar imediatamente o Departamento sobre o fato.

6.17.1. A Contratada obriga-se a substituir os veículos quebrados ou defeituosos no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas após a constatação do fato a contar da comunicação efetuada pela Contratante, providenciando imediatamente meios compatíveis para complementação do traslado interrompido, através de veículos extras a fim de garantir a presença dos alunos nas escolas. Tendo que relatar imediatamente e formalmente o Departamento de Educação.

6.17.2. A contratada deverá no ato da contratação apresentar os documentos pessoais dos seus motoristas e monitores.

6.18. É vedado à Contratada, substituir qualquer empregado seu, quando em serviço sem prévia e expressa comunicação à contratante. Devendo apresentar toda documentação solicitada nesta licitação, não podendo o mesmo ficar sem registro, mesmo que seja por curto prazo.

6.19. Haverá fiscalização nos transportes para a verificação do cumprimento das cláusulas contratuais executada pelo Departamento de Educação, através da Divisão de Transporte, conforme descrito abaixo:

6.19.1. O Contratado deverá contar com o monitor diariamente, devendo esse cumprir as determinações e orientações do Departamento de Educação fazer chamada diária dos alunos, buscar e entregar os alunos nas salas de aula, enfim, **todas as funções contidas no edital**. Em hipótese alguma haverá justificativa pela falta do mesmo ou deixar esse de cumprir suas obrigações, sob pena de rescisão contratual e multa de acordo com a Lei 14.133, fica ainda a Contratante isenta de quaisquer obrigações trabalhistas, sendo de total responsabilidade do Contratado.

6.19.2. Sempre que for necessário e devidamente justificado o trajeto poderá ser alterado pelo Departamento de Educação.

6.19.3. A responsabilidade pelos educandos, seu bem-estar é de total responsabilidade dos motoristas e monitores, desde o momento em que o busca com a família, à entrega dos mesmos aos responsáveis na escola, a retirada nas salas de aula na saída, até a entrega de volta à família.

6.19.4. O motorista e monitor tem a obrigação de comunicar por escrito a Escola, o Departamento de Educação e a família do educando sobre qualquer ocorrência com o mesmo dentro do transporte.



6.19.5. Os monitores e motoristas contratados devem obrigatoriamente contar com registro na CTPS (Carteira de Trabalho e Previdência Social) no momento da assinatura do contrato, sob pena de não contratação, sem prejuízo de outras sanções.

6.19.6. Caberá ao Departamento Municipal de Educação e servidores desta Pasta, por meio da Divisão de Transporte Escolar a responsabilidade de gerenciar os serviços, fiscalizando e controlando os veículos pelas rotas e linhas percorridas e o número de alunos que serão indicados na Ordem de Fornecimento após informação, conferência e verificação das mesmas, por servidor especialmente designado para tal finalidade.

6.19.7. Por ocasião da assinatura do CONTRATO, a Contratada deverá apresentar cópia autenticados seguintes documentos:

6.19.7.1. Os veículos a serem apresentado (s) na assinatura do Contrato deverão estar com documentação completa;

6.19.7.2. Seguro Obrigatório.

6.19.8. Por ocasião da assinatura do CONTRATO, a Contratada deverá apresentar mensalmente cópia dos seguintes documentos dos funcionários:

6.19.8.1. Holerites de pagamento devidamente assinados;

6.19.8.2. Guias de Recolhimento de FGTS e INSS com comprovante de pagamento;

6.19.8.3. Certidão negativa de débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da União;

6.19.8.4. Relatório da SEFIP (INSS e FGTS);

6.19.8.5. Certidão de regularidade do FGTS.

6.19.9. Em caso de substituição do veículo, a Contratada obriga-se a informar e remeter ao Departamento MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, os documentos acima referentes ao novo veículo a ser utilizado.

6.19.9.1. A Contratada obriga-se a substituir os veículos quebrados ou defeituosos no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas após a constatação do fato a contar da comunicação efetuada pela Contratante, providenciando imediatamente meios compatíveis para complementação do traslado interrompido, através de veículos extras a fim de garantir a presença dos alunos nas escolas.

6.19.9.2. A contratada deverá no ato da contratação apresentar os documentos pessoais dos seus motoristas e monitores.

6.19.10. É vedado à Contratada, substituir qualquer empregado seu, quando em serviço sem prévia e expressa comunicação à contratante.

6.19.11. O CONTRATADO deverá obedecer ao horário especial para o transporte de alunos nos dias recuperação, feriados e de festividades cívicas, eventos, reuniões, bem como passeios culturais e esportivos de acordo com o PPP de cada escola e de acordo com o calendário escolar, toda vez que para isso for solicitado.



6.19.12. Ficará a critério do Departamento de Educação, exigir a troca de veículos, motoristas e/ou monitores que não atenderem ao padrão dos serviços contratados.

6.19.13. Em caso de acidente envolvendo o veículo contratado ou por quaisquer danos causados a CONTRATANTE, aos alunos e/ou a terceiros, por dolo ou culpa, serão suportados exclusivamente pela CONTRATADA.

6.19.14. Fica a cargo da Divisão do Transporte Escolar, verificar e alterar a descrição das rotas ou quilometragem de percurso para ajustar real da necessidade após o início das aulas.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento da execução

7.1. 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.

7.2. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.3. 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.

7.4. A licitante receberá o pagamento mediante apresentação da Nota Fiscal acompanhado dos seguintes documentos, entregues mensalmente a Divisão de Transporte Escolar:

7.4.1. Holerites de pagamento devidamente assinados;

7.4.2. Guias de Recolhimento de FGTS e INSS com comprovante de pagamento;

7.4.3. Certidão negativa de débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da união;

7.4.4. Relatório da SEFIP (INSS e FGTS)

7.4.5. Certidão de regularidade do FGTS

7.4.6. Quando houver reclamação/ denúncia poderá ser solicitada Extrato de CNIS dos funcionários que prestam serviços para esta municipalidade e disco de tacógrafo.

7.5. Fica ressaltado que todas as exigências listadas são estabelecidas em Leis e Normas Específicas e, o descumprimento de qualquer uma delas tem direito à multa ou abatimento proporcional do preço do serviço.



Liquidação

7.6. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, após o recebimento provisório e definitivo, se for o caso, ocorrerá a liquidação da despesa, nos termos da legislação vigente.

7.7. 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.

7.8. 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](#).

Prazo de pagamento

7.9. O pagamento será efetuado mensalmente até o 15º (décimo quinto dia útil de cada mês, mediante a apresentação da Nota Fiscal de Serviços, devidamente certificada e após Ofício de autorização da Divisão de Transporte Escolar.

7.10. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA (IBGE) de correção monetária, incidentes e proporcionais aos dias de atraso.

7.11. O cálculo para pagamento mensal será realizado mediante o número de dias e o quilômetro rodado, descontando-se os dias e/ou viagens não rodados efetivamente, podendo o Departamento de Educação dispensar caso não observe a necessidade.

7.11.1. Será considerada uma viagem completa o trajeto saindo da garagem (ponto inicial do trajeto, ou seja, escola) até o retorno ao mesmo ponto, seguindo a rota conforme orientações da Divisão de Transporte Escolar, firmado através de Ficha de Cadastro de Rotas. Qualquer trajeto alterado sem aviso prévio e sem autorização expressa, será de total responsabilidade da Contratada e poderá ser descontado.

7.12. Poderá ser descontado a quilometragem ociosa.

7.13. Poderá ser descontado a quilometragem não cumprida em dias chuvosos.

7.14. Para efetivação do pagamento a Detentora do Contrato deverá, durante a vigência do Contrato, estar em compatibilidade com as condições de habilitação.

7.15. Correrão por conta exclusiva da empresa detentora do Contrato:



7.15.1. todos os impostos, frete e taxas que forem devidos em decorrência do objeto da contratação;

7.15.2. contribuições devidas à Previdência Social, encargos trabalhistas, prêmios de seguros e acidentes pessoais, taxas, emolumentos e outras despesas que se façam necessárias;

7.16. Nenhum pagamento será efetuado ao(s) licitante(s) vencedor(es), enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito do reajustamento de preços ou correção monetária.

7.17. Poderá ser bloqueado o pagamento, caso a contratada não entregue a documentação, chamada e outros documentos necessários nas datas previamente estipuladas, somente voltando a ser pago quando da entrega dos mesmos, pois, esses são para controle do Departamento de Educação, Secretaria de Estado, Governo Federal e etc. Sendo que todos os documentos entregues devem vir acompanhados de cópia e original, devendo o receptor do Departamento validar a autenticidade com escrita “CONFERE COM ORIGINAL, datar e assinar o mesmo”.

Forma de pagamento

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

7.19. O pagamento será realizado em até o 15º (décimo quinto) dia útil de cada mês, mediante a apresentação da Nota Fiscal.

7.20. A nota fiscal que apresentar erro será devolvida à CONTRATADA para retificação e reapresentação. Nesse caso, iniciando a contagem dos prazos fixados para o ATESTO a partir do recebimento da nota fiscal corrigida.

7.21. É vedada a realização de pagamentos antes da execução do objeto ou se o mesmo não estiver de acordo com as especificações deste Termo.

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

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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



Exigências de habilitação

8.2. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar o atendimento dos requisitos previstos no edital de licitação.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 198.658,80 (cento e noventa e oito mil e seiscentos e cinquenta e oito reais e oitenta centavos), conforme custos unitários apostos na tabela acima.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados na Lei Orçamentária Anual do exercício 2024, codificada sob nº:

02.10.01 / 12.361.5023.2.565 / 3390.39.00 - Manutenção das rotas de transporte escolar

02.10.01 / 12.362.5023.2.565 / 3390.39.00 - Manutenção das rotas de transporte escolar

02.10.01 / 12.365.5023.2.565 / 3390.39.00 - Manutenção das rotas de transporte escolar

Tuiuti/SP, 03 de junho de 2024.

Kelly Meire Jadach Jardim
Chefe de Departamento de Educação