



## TERMO DE REFERÊNCIA 2024

**Secretaria Requisitante: Secretaria Municipal de Educação**

OBJETO:

REGISTRO DE PREÇOS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE DE ALUNOS E PASSAGEIROS DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS.

JUSTIFICATIVA

O presente Termo de Referência visa à contratação de empresa especializada para prestação de serviços de transporte de estudantes. Poderá ser utilizado também para transporte de passageiros, em casos específicos, onde houver interesse do Órgão e secretarias contratantes, dentre elas secretaria municipal de saúde, agricultura, assistência social, administração e finanças, esportes, nos termos da legislação vigente.

A contratação atende ao princípio de economicidade, visto que o Município utilizará o serviço apenas nas datas dos eventos, viagens para eventos culturais e quando necessário para o transporte escolar. Adquirir um ônibus e contratar um motorista não seria economicamente viável para o Município, se somados os gastos, tais como: a própria compra do veículo, espaço físico para guarda, os custos com manutenção, os impostos, a depreciação, além dos gastos com folha de pagamento e encargos do motorista, etc.

No caso do transporte escolar, toda a demanda deste serviço é executada exclusivamente pelo município e por motoristas concursados. Ainda assim, surge a necessidade de se contratar empresa terceirizada para a realização desse serviço, especialmente, em cursos noturnos.

DESCRIÇÃO, QUANTIDADES E VALORES:

Item	Quant.	Unid	Especificação	Valor Unit. (R\$)	Valor Total (R\$)
01	10.000	KM	Transporte de Passageiros, intermunicipal	4,92	49.200,00





			em veículo de no mínimo 14(quatorze) passageiros sentados, com motorista e incluindo o combustível, com cobrança por quilometro rodado.		
02	5.000	KM	Transporte de Passageiros, intermunicipal em veículo com capacidade igual ou superior a 30 (trinta) passageiros sentados, com motorista e incluindo o combustível, com cobrança por quilometro rodado.	6,12	30.600,00
03	5.000	KM	Transporte de Passageiros, dentro dos limites do município em veículo com capacidade igual ou superior a 42 (quarenta e dois) passageiros sentados, com motorista e incluindo o combustível, com cobrança por quilometro rodado.	08,95	44.750,00
04	15.000	KM	Transporte de Passageiros, dentro dos limites do município em veículo com capacidade igual ou superior a 30 (trinta) passageiros sentados, com motorista e incluindo o combustível, com cobrança por quilometro rodado.	6,12	91.800,00

#### FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRAÇÃO

A Fundamentação da Contratação e a descrição dos serviços encontra-se baseada no Estudo Técnico Preliminar 01/2024 Secretaria de Educação, contido na fase interna deste processo de contratação.

A entrega dos serviços dar-se-ão de forma parcelada, para atender as necessidades de todas as Secretarias e/ou Fundos Municipais, e, espera-se que os serviços prestados alcancem os objetivos.

I - deverá realizar processo licitatório destinado exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte nos itens de contratação cujo valor seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais);

Art. 49. Não se aplica o disposto nos arts. 47 e 48 desta Lei Complementar quando:





II - não houver um mínimo de 3 (três) fornecedores competitivos enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte sediados local ou regionalmente e capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório;

A contratação será realizada por meio de licitação, na modalidade Pregão, na sua forma eletrônica, com critério de julgamento por MENOR PREÇO POR ITEM, nos termos dos artigos 28º, inciso XLI da Lei Federal nº 14.133/2021.

A validade da Ata de Registro de Preços será de 01 ano, podendo ser prorrogado por igual período.

## **DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

A contratação atende ao princípio de economicidade, visto que o Município utilizará o serviço apenas nas datas dos eventos, viagens para eventos culturais e quando necessário para o transporte escolar. Adquirir um ônibus e contratar um motorista não seria economicamente viável para o Município, se somados os gastos, tais como: a própria compra do veículo, espaço físico para guarda, os custos com manutenção, os impostos, a depreciação, além dos gastos com folha de pagamento e encargos do motorista, etc.

## **REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

### **DA EXECUÇÃO E ENTREGA:**

A empresa deverá prestar o serviço conforme especificações deste Termo de Referência e da proposta apresentada e aprovada, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;

A empresa deverá substituir sempre que for solicitado pela Contratante, qualquer funcionário, quando for avaliado que este não se enquadra no perfil necessário para prestação do serviço;

A empresa deverá arcar com a responsabilidade civil por todo e qualquer dano material e moral causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, à Contratante ou a terceiros;

A empresa deverá manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;

A empresa vencedora detentora do Registro de Preços, deverá atender as solicitações do município, conforme forem solicitadas as viagens.

A empresa deverá atender de imediato às solicitações quanto a substituições da mão de obra, qualificada ou entendida como inadequada para a prestação dos serviços;





A empresa deverá instruir ao seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações do Gestor do Contrato da CONTRATANTE, inclusive quanto ao cumprimento das Normas

As viagens serão preferencialmente agendadas com antecedência de 5 (cinco) dias, conforme necessidade do município.

Eventualmente poderá ser solicitado viagens de socorro, em substituição a veículos do município.

Se houver alguma desconformidade entre o veículo apresentado e o descrito no Termo de Referência a licitante vencedora deverá trocar imediatamente o veículo por outro que atenda as condições do Termo de Referência.

A reposição deverá ocorrer no local da ocorrência, sem ônus para o CONTRATANTE;

Repor imediatamente o condutor disponibilizado que não possua habilitação para conduzir o tipo de veículo solicitado, que falte ao serviço ou que por qualquer motivo não possa desempenhar suas atividades;

## MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

O prazo de vigência da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS é de 1 (um) ano contado (s) da celebração, podendo ser prorrogado por igual período.

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.

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.

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.

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

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.

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).





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);

O fiscal do contrato anotar 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);

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);

O fiscal 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).

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).

O fiscal do contrato comunicar 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).

O fiscal 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).

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

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).

O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar 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).

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).

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).

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).

O fiscal 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

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).

De acordo com a Lei 14.133/21, que institui normas gerais de licitação e contratação para a administração pública, as atribuições do fiscal de contrato são fundamentais para garantir a correta execução dos serviços contratados, incluindo a fiscalização das peças substituídas e dos serviços realizados, bem como o cumprimento dos prazos de execução. Abaixo, descrevo essas atribuições em detalhes:

#### Cumprimento dos Prazos de Execução:

Uma das atribuições mais importantes do fiscal de contrato é garantir o cumprimento dos prazos estabelecidos para a execução dos serviços.

Ele deve monitorar o progresso das atividades, identificar eventuais atrasos e tomar medidas corretivas para garantir que os serviços sejam concluídos dentro do prazo estabelecido no contrato.

Em caso de atrasos ou descumprimento dos prazos, o fiscal deve comunicar imediatamente à autoridade competente e tomar as providências necessárias para resolver a situação, que podem incluir aplicação de penalidades contratuais.

Em resumo, as atribuições do fiscal de contrato, de acordo com a Lei 14.133/21, são cruciais para garantir a qualidade, segurança e eficiência dos serviços contratados pela administração pública, incluindo a fiscalização das peças substituídas, dos serviços realizados e o cumprimento dos prazos de execução. Ele desempenha um papel fundamental na proteção dos interesses da prefeitura e na





garantia da prestação de serviços de alta qualidade aos cidadãos.

Seguem abaixo gestores e fiscais deste contrato, conforme futuro interesse das secretarias municipais.

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO  
GESTOR CONTRATO: NATALIA MENEGAZZO MOCELIN  
FISCAL DO CONTRATO: IVANILDO DALPIVA

SECRETARIA DE ESPORTES  
GESTOR CONTRATO: VALDIR SANTOS DE LIZ  
FISCAL DO CONTRATO: JULIANO PEREIRA

SECRETARIA DE SAÚDE  
GESTOR CONTRATO: JOSEANE SIMONES  
FISCAL DO CONTRATO: MARIZANE MECABO

SECRETARIA DE AGRICULTURA  
GESTOR CONTRATO: SAIMON MANCHEIN  
FISCAL DO CONTRATO: JULIANO MECABO

SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL  
GESTOR CONTRATO: JOCEMARA OUTEIRO  
FISCAL DO CONTRATO: FABIANA MECABO

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
GESTOR CONTRATO: SERGIO ZANCHETT  
FISCAL DO CONTRATO: JEAN ROCHA

#### DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA:

Disponibilizar o serviço em horário e local de embarque solicitados pela Secretaria Municipal caso o serviço não seja efetuado de acordo com o solicitado, a CONTRATADA ficará sujeita às sanções estabelecidas no edital;

Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, de seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referidas aos serviços executados por seus empregados, uma vez que os mesmos não têm nenhum vínculo empregatício com o Município de Abdon Batista;

Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar ao Município a ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;

Responsabilizar-se pela segurança do trabalho de seus funcionários e pelos atos por eles praticados, responsabilizando-se, ainda, por eventuais danos pessoais e materiais causados a terceiros durante a prestação dos serviços;





Disponibilizar o veículo em perfeito estado de funcionamento, conservação e higiene, equipado com todos os componentes de segurança e com a documentação e licenças regularizadas, assim como determina o DETER, IN 7/91 e suas alterações;

O veículo deverá estar em perfeitas condições de uso, atendendo a legislação de trânsito e com cobertura de seguro por conta da contratada, sem participação do Município na franquia;

O veículo deverá possuir seguro total, incluindo para terceiros, para casos de acidentes de circulação (colisão, arrombamento, incêndio, furto/roubo, etc.). Fica determinado que, na hipótese de não ser efetuado qualquer seguro ou serem insuficientes os seguros contratados, o contratado arcará com todos os ônus decorrentes de eventuais sinistros, como se segurado fosse;

A contratada deverá disponibilizar um veículo com capacidade igual ou superior ao solicitado de passageiros sentados e deve possuir todos os acessórios necessários para transporte dos passageiros, conforme legislação vigente. Deverão, ainda, possuir, no máximo, 10 (dez) anos de fabricação, devem ser equipados com tacógrafo.

A licitante vencedora deverá arcar com todas as despesas decorrentes da contratação, tais como: combustível, revisão, seguro, seguro obrigatório, multas, tarifas rodoviárias, manutenção preventiva e corretiva e outras despesas que sejam necessários ao bom funcionamento do veículo e à prestação dos serviços, sendo de exclusiva responsabilidade da contratada;

As despesas com motorista e encargos trabalhistas, diárias, hospedagem e alimentação do motorista, quando do deslocamento e permanência em outro Município, são de inteira responsabilidade da empresa contratada;

O motorista deve ser habilitado para conduzir o tipo de veículo que realizará o transporte e conduzir de acordo com o Código de Trânsito Brasileiro;

A contratante deve responsabilizar-se pelo zelo e cuidado com os atletas e dirigentes, durante todos os percursos e deverá possuir autorização para transporte de passageiros junto à(s) órgão(s) competente(s), de acordo com a Lei.

O licitante contratado assumirá toda responsabilidade técnica e ética pelo serviço que prestar, respondendo civil e criminalmente pelos atos que praticar, sem prejuízos das medidas e sanções administrativas por eventuais danos/prejuízos suportados pelo Município decorrente da prestação de forma negligente, imprudente ou imperita dos serviços ora contratados;

É vedada a subcontratação dos serviços de locação, visto que a empresa licitante deverá deter a propriedade dos veículos, mesmo com reserva de domínio (leasing);

A contratada deverá manter em perfeito funcionamento o hodômetro do veículo, sendo vedada a utilização de veículos sem o equipamento em perfeito estado de funcionamento;

A Contratada deverá fornecer, a pedido da gestão do contrato e a qualquer momento, todas as informações relativas à execução dos serviços, a ocorrência de qualquer fato ou condição que possa atrasar ou impedir a conclusão dos serviços, no todo ou em parte.

A CONTRATADA não será responsável:

Por quaisquer trabalhos, serviços ou responsabilidades, não previstos neste edital e no Contrato a ser assinado com o Município de Abdon Batista.





O Município de Abdon Batista não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da CONTRATADA para outras entidades, sejam fabricantes, representantes ou quaisquer outros.

## DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

Solicitar os serviços à CONTRATADA por meio de Ordem de Compra com empenho prévio, com prazo mínimo de 05 (cinco) dias úteis, informando o local para embarque e desembarque dos passageiros, bem como o destino da viagem;

Acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar a aquisição dos bens objeto deste Contrato através de preposto devidamente designado;

Comunicar à CONTRATADA as irregularidades observadas na execução dos serviços;

Aplicar à CONTRATADA as penalidades regulamentares e contratuais cabíveis;

Viabilizar total acesso às informações necessárias, de forma a facilitar a condução dos trabalhos; Repassar à empresa, mediante apresentação da Nota Fiscal emitida pela mesma, os recursos previstos no presente instrumento;

Realizar o pagamento dos valores em até 30 dias após o recebimento definitivo do serviço prestado

## DO PAGAMENTO:

Os pagamentos serão efetuados em moeda corrente nacional, em até 30 (trinta) dias após o recebimento definitivo, mediante apresentação das notas fiscais devidamente atestadas pelo servidor que recebeu os serviços, sendo efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições elencados na legislação em vigor, tais como, IR, CSLL, COFINS e PIS/PASEP;

A parcela do serviço considerada fora das especificações do objeto não será objeto de medição, e por consequência não haverá pagamento até que o problema seja sanado;

Cada gestor de contrato será responsável pela viagem passando a requisição ao setor competente já informando o percurso e quilometragem;

A retenção dos tributos não será efetuada caso o licitante apresente, junto com sua Nota Fiscal, a comprovação de que é optante do Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES;

Se, quando da efetivação do pagamento, os documentos comprobatórios de situação regular em relação à Fazenda Municipal, ao INSS e ao FGTS, apresentados em atendimento às exigências de habilitação, estiverem com a validade expirada o pagamento ficará retido até a apresentação de novos documentos dentro do prazo de validade.

## FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR





Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MAIOR DESCONTO PERCENTUAL de cada item

## **Exigências de habilitação**

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

### **Habilitação jurídica**

7Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

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>;

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;

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.

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

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

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

### **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

Será habilitada a licitante que estiver regularmente com a Regularidade Fiscal Federal, Estadual e Municipal e a Regularidade Trabalhista válidas;

Os licitantes deverão enviar as Certidões Negativas de Débitos Estadual e Municipal, quando solicitado, para fins de confirmação de autenticidade.





Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>).

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.

O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviços FGTS.

Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas CNPJ.

**Qualificação Econômico-Financeira**

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;

Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

## **Qualificação Técnica**

A empresa vencedora deverá apresentar atestado de capacidade técnica fornecida por pessoa jurídica de direito público ou privado, com comprovação de capacidade para fornecer os serviços e materiais, objeto deste termo.

O atestado deverá ser emitido em papel timbrado e deverá conter telefone e endereço para verificação de autenticidade;

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

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

## **ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

Foi realizada a pesquisa de preços através de fornecedores regionais, também foram pesquisadas homologações de outros municípios, citados abaixo, e optou-se pela média dos preços.

Valor médio obtido com base na Ata 29/2024 MUNICÍPIO DE IRANI, 33/2024 MUNICÍPIO DE PIRATUBA, Ata 002/2024 MUNICÍPIO DE CHAPECÓ, E TERMO DE HOMOLOGAÇÃO 069/2023 DO MUNICÍPIO DE ABDON BATISTA.





## DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

As despesas da presente licitação correrão por conta das despesas orçamentarias seguintes:

2.020 - TRANSPORTE ESCOLAR - ENSINO FUNDAMENTAL

2.021 - TRANSPORTE ESCOLAR - EDUCAÇÃO INFANTIL

2.014 - TRANSPORTE ESCOLAR - ENSINO MÉDIO

2.059 - MANUTENÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

2.048 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA ATENÇÃO BÁSICA

2.006 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE ADM. E FINANÇAS

2.034 - MANUTENÇÃS DAS ATIVIDADES DESENVOLVIMENTO RURAL

2.026 - MANUTENÇÃO DO ESPORTE E LAZER

## DAS OBRIGAÇÕES DA SECRETARIA GERENCIADORA:

Cumprir todos os compromissos assumidos no presente edital;

Notificar a contratada, imediatamente, por escrito, sobre quaisquer irregularidades constatadas, solicitando a regularização das mesmas;

Efetuar os pagamentos devidos à adjudicatária, no prazo previsto neste edital;

Fornecer a contratada todas as informações necessárias ao perfeito cumprimento das obrigações assumidas;

Rejeitar o serviço entregue fora das especificações contidas neste Termo de Referência;

Manter arquivada, junto ao processo administrativo, toda a documentação a este pertinente.

## DOS DOCUMENTOS DOS VEÍCULOS

Como condições para assinatura da ata de Registro de Preços, a licitante vencedora deverá apresentar os documentos abaixo:

Certificado de Registro e Licenciamento do(s) Veículo(s) - CRLV - em nome da empresa, correspondente ao veículo cotado, podendo ser apresentado cópia do(s) mesmo(s);

Cópia da licença do DETER em vigor do(s) veículo(s);

Cópia das apólices de seguro em vigor, com cobertura RCO para morte, invalidez permanente e despesas médico-hospitalares para todos os passageiros, com valores mínimos exigidos pelo DETER.

Caso seja necessário substituir o (s) veículo (s) a contratada deverá encaminhar pedido por escrito, expondo os motivos da troca, acompanhado dos documentos exigidos neste Termo de Referência.





Abdon Batista, 28 de maio 2024.

---

Natalia Menegazzo Mocelin  
Secretaria de Educação

