



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE SÃO JERÔNIMO

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. O Objeto deste Termo de Referência é contratação de empresa especializada para realizar o transporte escolar das escolas do interior do município, nos termos das tabelas abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO	CATSER	PDM	UN.	QUANT.	VALOR UN.	VALOR TOTAL/MÊS	VALOR TOTAL/ANO
1	TRANSPORTE RODOVIÁRIO - PESSOAL POR COLETIVOS (AUXÍLIO TRANSPORTE). DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR: ROTEIRO 01: BR 290 X EMEF EVA ALVES PEREIRA. VEÍCULO COM NO MÍNIMO 15 LUGARES.	4391	-	KM	2.310km/mês	R\$8,19 por km	R\$18.918,90	R\$227.026,80
2	TRANSPORTE RODOVIÁRIO - PESSOAL POR COLETIVOS (AUXÍLIO TRANSPORTE). DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR: ROTEIRO 02: FAGUNDES X EMEF EVA ALVES PEREIRA. VEÍCULO COM NO MÍNIMO 07 LUGARES.	4391	-	KM	2.200km/mês	R\$7,74 por km	R\$17.028,00	R\$204.336,00
3	TRANSPORTE RODOVIÁRIO - PESSOAL POR COLETIVOS (AUXÍLIO TRANSPORTE). DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR: ROTEIRO 03: RINCÃO X EMEF EVA ALVES PEREIRA. VEÍCULO	4391	-	KM	2.376km/mês	R\$8,04 por km	R\$19.103,04	R\$229.236,48

67/2014



Estado do Rio Grande do Sul

MUNICÍPIO DE SÃO JERÔNIMO

	COM NO MÍNIMO 15 LUGARES.							
4	TRANSPORTE RODOVIÁRIO - PESSOAL POR COLETIVOS (AUXÍLIO TRANSPORTE). DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR: ROTEIRO 04: VÁRZEA X EMEF EVA ALVES PEREIRA. VEÍCULO COM NO MÍNIMO 15 LUGARES.	4391	-	KM	1.100 km/mês	R\$13,75 por km	R\$15.125,00	R\$181.500,00
5	TRANSPORTE RODOVIÁRIO - PESSOAL POR COLETIVOS (AUXÍLIO TRANSPORTE). DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR: ROTEIRO 05: PALMEIRA X EMEF EVA ALVES PEREIRA. VEÍCULO COM NO MÍNIMO 22 LUGARES.	4391	-	KM	2.090 km/mês	R\$10,45 por km	R\$21.840,50	R\$262.086,00
6	TRANSPORTE RODOVIÁRIO - PESSOAL POR COLETIVOS (AUXÍLIO TRANSPORTE). DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR: ROTEIRO 06: PALMEIRA X EMEF CORONEL SOARES DE CARVALHO. VEÍCULO COM NO MÍNIMO 22 LUGARES.	4391	-	KM	1.738 km/mês	R\$11,78 por km	R\$20.473,64	R\$245.683,68
7	TRANSPORTE RODOVIÁRIO - PESSOAL POR COLETIVOS (AUXÍLIO	4391	-	KM	1.342 km/mês	R\$14,13 por km	R\$18.962,46	R\$227.549,52

Telefone: (51) 36511744 - E-mail: compras@saojeronimo.rs.gov.br

CNPJ 88.117.700/0001-01 - Rua Cel. Soares de Carvalho, 558 - São Jerônimo - RS CEP 96700-000

[Handwritten signature]
68



Estado do Rio Grande do Sul

MUNICÍPIO DE SÃO JERÔNIMO

	TRANSPORTE). DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR: ROTEIRO 07: ATERRADOS/ GRAMAL X EMEF ENGENHEIRO JOSÉ MARIA DE CARVALHO. VEÍCULO COM NO MÍNIMO 27 LUGARES.							
8	TRANSPORTE RODOVIÁRIO - PESSOAL POR COLETIVOS (AUXÍLIO TRANSPORTE). DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR: ROTEIRO 08: ESTRADA PICADA X EMEF ENGENHEIRO JOSÉ MARIA DE CARVALHO. VEÍCULO COM NO MÍNIMO 33 LUGARES.	4391	-	KM	1.232 km/mês	16,09 por km	R\$19.822,88	R\$237.874,56
9	TRANSPORTE RODOVIÁRIO - PESSOAL POR COLETIVOS (AUXÍLIO TRANSPORTE). DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR: ROTEIRO 09: SANTA ELIZIA X EMEF MINUANO. VEÍCULO COM NO MÍNIMO 33 LUGARES.	4391	-	KM	1.562 km/mês	13,70 por km	R\$21.399,40	R\$256.792,80
10	TRANSPORTE RODOVIÁRIO - PESSOAL POR COLETIVOS (AUXÍLIO TRANSPORTE). DESCRIÇÃO	4391	-	KM	1.210 km/mês	R\$15,25 por km	R\$18.452,50	R\$221.430,00

Telefone: (51) 36511744 - E-mail: compras@saojeronimo.rs.gov.br

CNPJ 88.117.700/0001-01 - Rua Cel. Soares de Carvalho, 558 - São Jerônimo - RS CEP 96700-000



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE SÃO JERÔNIMO

	COMPLEMENTAR: ROTEIRO 10: CERRO NEGRO X EMEF MINUANO. VEÍCULO COM NO MÍNIMO 22 LUGARES.							
11	TRANSPORTE RODOVIÁRIO - PESSOAL POR COLETIVOS (AUXÍLIO TRANSPORTE). DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR: ROTEIRO 11: TRAVESSA DOS KRIGGER X EMEF FERNANDO RAMOS. VEÍCULO COM NO MÍNIMO 22 LUGARES.	4391	-	KM	1.694 km/mês	R\$11,99 por km	R\$20.311,06	R\$243.732,72
12	TRANSPORTE RODOVIÁRIO - PESSOAL POR COLETIVOS (AUXÍLIO TRANSPORTE). DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR: ROTEIRO 12: CENTRO ADMINISTRATIVO/ COSTA DO SUTIL X EMEF MANOEL JOSÉ DOS SANTOS. VEÍCULO COM NO MÍNIMO 15 LUGARES.	4391	-	KM	704 km/mês	R\$19,73 por km	R\$13.889,92	R\$166.679,04
13	TRANSPORTE RODOVIÁRIO - PESSOAL POR COLETIVOS (AUXÍLIO TRANSPORTE). DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR: ROTEIRO 13: DALMÁCIO ALMEIDA X EMEF MANOEL JOSÉ DOS	4391	-	KM	2.024 km/mês	R\$10,66 por km	R\$21.575,84	R\$258.910,08



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE SÃO JERÔNIMO

	SANTOS. VEÍCULO COM NO MÍNIMO 22 LUGARES.							
14	TRANSPORTE RODOVIÁRIO - PESSOAL POR COLETIVOS (AUXÍLIO TRANSPORTE). DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR: ROTEIRO 14: QUITÉRIA X EMEF MANOEL JOSÉ DOS SANTOS. VEÍCULO COM NO MÍNIMO 29 LUGARES.	4391	-	KM	1.474 km/mês	R\$13,21 por km	R\$19.471,54	R\$233.658,48
15	TRANSPORTE RODOVIÁRIO - PESSOAL POR COLETIVOS (AUXÍLIO TRANSPORTE). DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR: ROTEIRO 15: PALMEIRA X EMEF MANOEL JOSÉ DOS SANTOS, VEÍCULO COM NO MÍNIMO 15 LUGARES.	4391	-	KM	1.672 km/mês	R\$10,12 por km	R\$16.920,64	R\$203.047,68
16	TRANSPORTE RODOVIÁRIO - PESSOAL POR COLETIVOS (AUXÍLIO TRANSPORTE). DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR: ROTEIRO 16: CAMPO BOM X EMEF OLAVO JOSÉ RADA. VEÍCULO COM NO MÍNIMO 22 LUGARES.	4391	-	KM	1.804 km/mês	R\$11,49 por km	R\$20.727,96	R\$248.735,52

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O(s) preço(s) acima mencionado(s) deverão contemplar todos os custos direta ou indiretamente relacionados com a perfeita e completa execução do contrato.

74



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE SÃO JERÔNIMO

- 1.4. O prazo de vigência da contratação será de 01 (um) ano contado da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por até 10 (dez) anos.
- 1.5. O serviço deverá iniciar em até 15 (quinze) dias contados da ordem de início.
- 1.6. Será concedido um prazo de 15 (quinze) dias para a verificação das pendências, que ocorrerá após a assinatura do contrato e antes da ordem de início. Conforme prevê o Art. 92 §2º da Lei 14.133/2021.
- 1.7. Ampla concorrência com preferência para ME e EPP conforme LC 123/2006.

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 e seus anexos.

3. EXECUÇÃO DO OBJETO

3.1. A execução do objeto seguirá as seguintes exigências:

3.1.1. O serviço será de modo contínuo e deverá ser prestado de acordo com o calendário do ano letivo, observando rigorosamente o horário previsto para início e término das aulas, de modo a evitar atrasos e prejuízos à frequência escolar dos alunos, e deverá ser realizado de acordo com as rotas indicadas, observando o limite máximo de quilometragem diária estimado para a execução do itinerário, ida e volta, estabelecido pela CONTRATANTE e respeitando o que dispõe no Termo de Referência e seus anexos.

3.1.2. Será exigido que seja utilizado no veículo o combustível Diesel S10, conforme a FASE P7 do PROCONVE.

3.1.3. A contratada será responsável pela disponibilização de veículos e recursos humanos necessários para o transporte da quantidade de alunos indicados nos roteiros.

3.1.4. A contratada deverá manter o veículo em bom estado de funcionamento e a manutenção em dia para minimizar a emissão de gases poluentes, bem como o sistema de escapamento deve estar operando conforme o fabricante, assim garantindo que os gases nocivos sejam eliminados antes da emissão para atmosfera.

3.1.5. As manutenções dos veículos devem ser realizadas em oficinas licenciadas e que realizem o correto gerenciamento dos resíduos gerados (óleos e graxas, fluidos, borracha, metal e plástico), com a destinação final adequada.

Obs.: O fiscal poderá solicitar acesso aos documentos de manutenção e do local do serviço caso julgue necessário.

3.1.6. A contratada somente poderá iniciar os serviços quando autorizados pela contratante, conforme os seguintes procedimentos:

- a) os serviços poderão ser executados em turnos alternados (manhã e tarde, com respectivos contra turnos, de acordo com as necessidades de cada unidade escolar e os dados fornecidos pelos diretores);
- b) o horário de chegada à unidade escolar deverá ocorrer anteriormente ao horário definido para o início e término das aulas, em cada turno diário;
- c) as rotas, disponibilizadas pelos diretores de escolas, são levantadas com base na lista atualizada de alunos matriculados na unidade escolar quando da abertura do processo de contratação, buscando abranger de forma eficiente a coleta e o transbordo dos usuários nas diferentes localidades.
- d) o transporte escolar tem de ser garantido aos alunos durante a vigência integral do contrato, adequando-se às alterações que possam ocorrer no calendário escolar, seja em decorrência de caso fortuito ou de força maior, seja em função da variabilidade matricular no transcurso do ano letivo (ingresso, saída e/ou alteração de alunos), que poderão implicar adaptações ao itinerário para melhor



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE SÃO JERÔNIMO

atender a demanda previamente estabelecida, visando ao melhor interesse dos estudantes e à diminuição dos custos para o percurso das rotas.

e) as rotas e os horários predeterminados, quando necessário e por solicitação da CONTRATANTE, poderão ser alterados em decorrência de obras, impedimentos temporários, mudanças no sentido de tráfego e/ou inclusão de alunos.

f) quando necessário, e desde que solicitado dentro de prazo prévio de 24 (vinte e quatro) horas, o serviço deverá contemplar os casos de reposição de aulas, reforço e/ou recuperação escolar, assim como atividades em meses de férias, recesso escola ou, ainda, a ocorrência de atividades extracurriculares consideradas dentro do período letivo.

g) será vedada a condução de alunos em número superior à capacidade de transporte de passageiros sentados estabelecida pelo fabricante do veículo.

h) não haverá a necessidade de monitor.

i) a contratada fica proibida de transportar terceiros durante o percurso do itinerário, sob pena de responsabilização contratual.

j) a contratada deverá atender integralmente normativas relativas à condução de coletiva de escolares previstas nas Resoluções do CONTRAN e CETRAN/RS, Portarias do DETRAN/RS e o Código de Trânsito Brasileiro, em especial o seu art. 136.

k) para o roteiro 03, será necessário veículo adaptado para cadeirante e com ar condicionado.

3.2. Local da prestação dos serviços:

3.2.1. Os serviços deverão ser prestados no interior do município conforme roteiros descritos no estudo técnico preliminar.

3.3. Obrigações da Contratada:

a) cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência, seus anexos e sua proposta; assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

b) responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, prestação de garantia, manutenções preventivas e corretivas e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

c) efetuar a entrega do serviço em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes neste Termo de Referência.

d) não transferir a outrem, no todo ou em parte, as responsabilidades assumidas, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE, observados os limites permitidos no edital.

e) responsabilizar-se pelo pagamento de multas relativas às infrações de trânsito, ocorridas no período em que o veículo estiver a serviço da CONTRATANTE.

f) monitorar para que os estudantes sejam transportados exclusivamente sentados, conforme normas de circulação, utilizando sempre cinto de segurança.

g) garantir o comportamento moral e profissional dos seus empregados, responsabilizando-se por todos os danos decorrentes de eventual descumprimento desta obrigação, em especial quando decorrentes da inobservância das normas e determinações da CONTRATANTE.



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE SÃO JERÔNIMO

h) responsabilizar-se integral, objetiva e incondicionalmente por todos os danos e/ou atos ilícitos que, em razão da prestação dos serviços, vierem a ser impostos aos seus próprios empregados, aos usuários do serviço ou, ainda, a terceiros, em caso de ação ou omissão, independentemente de culpa ou dolo.

i) cumprir rigorosamente os prazos contratuais e solicitações realizadas pela CONTRATANTE.

j) manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

k) a contratada deverá apresentar, quando do envio da fatura dos serviços prestados, relatório mensal de execução contendo os seguintes dados: identificação do veículo, identificação do deslocamento (local de início e término) efetuado pelo veículo, a informação da data e dos horários do início e término de cada trecho percorrido por deslocamento efetuado, a identificação da quilometragem rodada por percurso com o somatório diário e mensal.

l) a contratada deverá atender integralmente normativas relativas à condução de coletiva de escolares previstas nas Resoluções do CONTRAN e CETRAN/RS, Portarias do DETRAN/RS e o Código de Trânsito Brasileiro, em especial o seu Art. 136, sem prejuízo de incidência de legislação municipal.

m) em caso de quebra, avaria, incidente, acidente de algum dos veículos, ou qualquer outro motivo que impossibilite temporariamente o uso da frota, ficará a contratada obrigada a garantir o transporte dos alunos, a tempo de chegarem à escola naquele turno, observadas as regras de segurança e de qualidade exigidas no Termo de Referência e legislação aplicável.

3.4. Obrigações do Município:

a) comunicar à empresa as ocorrências relacionadas com a prestação do serviço objeto deste Termo.

b) fiscalizar a prestação do serviço, podendo sustar ou recusar o serviço que não esteja de acordo com as condições e exigências especificadas neste Termo de Referência.

c) comunicar à contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no serviço fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

d) efetuar o pagamento à contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto.

e) definir as rotas de tráfego dos veículos escolares da frota contratada.

f) fiscalizar, inclusive "in loco" e sem necessidade de aviso prévio, a qualidade dos serviços contratados e o estado de conservação dos veículos utilizados no transporte escolar.

g) notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre qualquer irregularidade que venha a ocorrer em função da execução dos serviços, fixando prazos para sua correção.

h) estando o pagamento do serviço vinculado à quilometragem efetivamente percorrida para o cumprimento da rota, é dever da CONTRATANTE comunicar a CONTRATADA, preferencialmente com 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, todas alterações do itinerário que impliquem redução de deslocamento, a exemplo de alteração de rota em decorrência da variabilidade matricular no transcurso do ano letivo (saída e/ou troca de alunos) ou aquelas motivadas por ausência (faltas, suspensões ou doenças/acidentes), esta última hipótese quando possível, de modo a permitir que prestadora do serviço possa adaptar a execução da rota, evitando, assim, sejam custeados trechos sem necessidade e aproveitamento.

i) efetuar os pagamentos mediante comprovação de execução dos serviços e nas condições e preços pactuados.



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE SÃO JERÔNIMO

- j) aplicar as penalidades por descumprimento das condições previstas no edital e/ou instrumento contratual.
- k) prestar todas as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;

4. CICLO DE VIDA DO OBJETO E GARANTIA

4.1. Ciclo de Vida do Objeto

4.1.1. Durante todo o período de vigência do contrato, é previsto que o serviço seja conduzido de maneira satisfatória, conforme estabelecido neste termo.

4.2. Garantia

a) O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor- CDC).

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Requisitos da apresentação da proposta

5.1.1. A proposta final deverá vir acompanhada de planilha de custos, por roteiro, devidamente ajustada.

Obs: A proposta e a planilha de custos serão analisadas pelo fiscal e/ou gestor da contratação.

5.1.1.1 A planilha que deve ser utilizada é a disponibilizada pela Secretaria Municipal de Educação.

5.2. Requisitos de Habilitação

5.2.1. Habilitação Jurídica

5.2.1.1. O interessado deverá apresentar um dos seguintes documentos:

- a) cópia do registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) cópia do ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais ou cooperativas e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF);
- d) cópia do decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- e) em caso de serviço prestado por profissional liberal, deverá ser anexado cópia do registro profissional que a autorização para o exercício da atividade a ser contratada.

5.2.2. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

5.2.2.1. O interessado deverá apresentar os seguintes documentos:

- a) comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), se a contratada for pessoa natural, ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ), se a contratada for pessoa jurídica;
- b) comprovante de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da contratada, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND) em se tratando de pessoa jurídica. Quando a contratada contribuinte individual, deverá apresentar adicionalmente a Declaração de Regularidade de Situação do Contribuinte Individual (DRS-CI).
- d) Certidão Negativa de Débitos Estadual da Sede da Contratada.



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE SÃO JERÔNIMO

- e) Certidão Negativa de Débitos Municipal da Sede da Contratada.
- f) Certificado de Regularidade junto ao FGTS - CRF.
- g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
- h) Declaração que não emprega não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de menor aprendiz.

5.2.3. Qualificação Financeira

5.2.3.1 O interessado deverá apresentar a seguinte documentação referente a qualificação financeira:

- a) Certidão Negativa de Falência e recuperação judicial expedida pelo distribuidor do Foro da sede da pessoa jurídica do contratada, expedida a menos de 90 (noventa) dias.

5.2.4. Qualificação Técnico-Profissional

5.2.4.1 O interessado deverá apresentar a seguinte documentação referente a qualificação técnico-profissional:

- a) Atestado de capacidade técnica da empresa, com o objeto semelhante a este Termo de Referência, fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, sendo a parcela de maior relevância a prestação de serviços de transporte escolar.

OBS.: A documentação de qualificação técnico-profissional será analisada pelo Fiscal Técnico Rafael dos Santos Pereira e/ou pela gestora da contratação Maria Nazaré Dias Dornelles.

5.3. Requisitos para assinatura do contrato

5.3.1. A empresa vencedora deverá apresentar a seguinte documentação no prazo de até 05 (cinco) dias úteis a contar do 1º dia útil após a convocação:

- a) Carteira Nacional de Habilitação do motorista- CNH na categoria "D", com anotação de que exerce atividade remunerada constando no verso com certificado de curso para condução de escolares- CETE.
- b) Atestado médico que indique que o Condutor foi submetido a exame psicotécnico com aprovação especial para transporte de alunos.
- c) Histórico de infrações e multas em nome do Condutor, cujas informações sejam referentes aos últimos 12 meses.
- d) Apresentar certidão negativa do registro de distribuição criminal relativamente aos crimes de homicídio, roubo, estupro e corrupção de menores, renovável a cada ano, junto ao órgão responsável pela respectiva concessão ou autorização (Atestado de Antecedentes e Folha Corrida Judicial), conforme Art. 329 do CTB, sendo aceita negativa, para efeitos deste inciso, se o réu já cumpriu a pena, ou decisão já transitou em julgado, não havendo necessidade de cumprimento da pena.
- e) CRLV do veículo com no máximo 15 anos contados da data de fabricação.
- f) Laudo de inspeção semestral do veículo, emitido por profissional ou empresa habilitada.
- g) Autorização de transporte escolar, nos termos das Portarias n.º 311/13 e 530/12 DETRAN/RS.
- h) Apólice de Seguro Total e de passageiros (RCO).
- i) Certificado de aferição do Tacógrafo emitido pelo INMETRO.

5.3.2. A documentação deverá ser apresentada ao fiscal ou gestor da contratação, que após análise dará aval para a contratação.



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE SÃO JERÔNIMO

5.4. Será concedido um prazo de 15 (quinze) dias para a verificação das pendências, que ocorrerá após a assinatura do contrato e antes da ordem de início. Conforme prevê o Art. 92 §2º da Lei 14.133/2021.

6. 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 14.133/2021, 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 a Administração 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. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a Administração poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial acerca da prestação dos serviços contratados.

6.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, designados neste Termo de Referência.

6.6. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, observado o disposto no Decreto Municipal nº 5.397/2024.

6.6.1. 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.

6.6.2. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção, que poderão ser realizadas através de e-mail informado na proposta da empresa contratada.

6.6.3. 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.

6.6.4. 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.

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

6.6.6. 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 ultrapassem a sua competência.

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.



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE SÃO JERÔNIMO

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.

6.7.2. Na falta de designação de fiscal administrativo, as atribuições acima mencionadas caberão ao gestor do contrato.

6.8. 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.

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

6.8.2. 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.

6.8.3. 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 14.133/2021, ou pelo agente público ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

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

6.10. 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. Este documento deverá acompanhar a Nota Fiscal, quando a mesma for remetida para o setor competente de pagamento.

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

6.12. O fiscal do contrato poderá solicitar que a contratada mantenha representante no local do serviço para acompanhamento da execução do contrato.

6.13. A gestão do contrato ficará a cargo dos seguintes servidores:

a) O fiscal técnico indicado para a presente contratação é o Coordenador de Frotas, Rafael dos Santos Pereira, telefone (51) 3651-1208 e e-mail: frotas@saojeronimo.rs.gov.br;

b) O gestor indicado para a presente contratação é a Secretária de Educação, Maria Nazaré Dias Dornelles, telefone (051) 99894-1303., e-mail nazare@saojeronimo.rs.gov.br.



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE SÃO JERÔNIMO

c) O fiscal administrativo indicado para a presente contratação é a Assessora de Transporte Escolar, Jéssica da Silva Marins, telefone - (51) 3651-1208, e-mail transporteescolar@saojeronimo.rs.gov.br.

d) Havendo necessidade serão designados suplentes para os gestores acima definidos.

7. Critério de Pagamento e Medição

7.1. O pagamento pelo serviço será realizado de forma parcelada, mensalmente. A contagem da quilometragem começará no início do roteiro e terminará com a chegada na escola. No retorno, o procedimento será o mesmo. O pagamento será proporcional ao total de quilômetros efetivamente percorridos, respeitando o limite máximo diário previsto para cada rota, tanto na ida quanto na volta.

7.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

- a) não produzir os resultados acordados;
- b) deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- c) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.2. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará o seguinte critério:

- a) O cumprimento, pela contratada, das exigências ao final do término do prazo de execução contratual.

7.3. Do recebimento

7.3.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, na data prevista de conclusão da prestação dos serviços, 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 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 5.397/2024).

7.3.1.1. O prazo da disposição acima será contado do recebimento da Nota Fiscal ou documento equivalente oriunda da contratada com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.3.2. 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.

7.3.3. 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.

7.3.3.1. 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.

7.3.3.2. 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.

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

7.3.5. 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

79



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE SÃO JERÔNIMO

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.

7.3.6. A contratada fica obrigada 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.

7.3.7. 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 14133/2021)

7.3.8. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

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

7.3.10. 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.

7.3.11. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 dias úteis, contados da data de recebimento da Nota Fiscal ou documento equivalente, pelo gestor do contrato, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.3.12. 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.

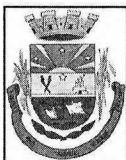
7.3.13. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

7.3.14. Emitir Termo de Recebimento Definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.3.15. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou documento equivalente, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

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

7.3.17. 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 14.133/2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal ou documento equivalente no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE SÃO JERÔNIMO

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

7.3.19. 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. Liquidação

7.4.1 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança pelos fiscais e gestor do contrato, correrá o prazo de 5 dias úteis para fins de recebimento definitivo e liquidação, na forma deste item.

7.4.2. Para fins de liquidação, os fiscais e gestores devem verificar se a Nota Fiscal (ou documento equivalente) apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do emissor nota fiscal serem de mesma titularidade da empresa contratada;
- d) os dados do contrato e do órgão contratante;
- e) o período respectivo de execução do contrato;
- f) o valor a pagar; e
- g) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.4.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou documento 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 à contratante.

7.4.4. Após o recebimento definitivo e a liquidação a Nota Fiscal ou documento equivalente será encaminhado para pagamento à Coordenadoria de Contabilidade.

7.5. Prazo de pagamento

7.5.1. No município de São Jerônimo, os prazos de pagamento são regulados pelo Decreto Municipal 5.394 de 10 de janeiro de 2024, por se tratar de **serviço**, após o fiscal receber o documento fiscal, em conjunto com o gestor do contrato, terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para proceder a liquidação da despesa e entregar nota fiscal na Coordenadoria de Contabilidade. Após isso, o pagamento será realizado no prazo de 8 (dias) dias úteis na conta informada pelo contratado.

7.5.2. Ocorrendo atraso no pagamento, os valores serão corrigidos monetariamente pelo IPCA do período, ou outro índice que vier a substituí-lo, e a Administração pagará a contratada com juros de 0,5% ao mês, pro rata.

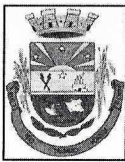
- a) O atraso de pagamento só será considerado se a Administração der causa ao mesmo;
- b) A contagem do prazo para liquidação se inicia com o recebimento da Nota Fiscal na Coordenadoria de Contabilidade;
- c) A contagem do prazo para pagamento se inicia com o recebimento da Nota Fiscal na Coordenadoria de Contabilidade.

7.6. Forma de pagamento

7.6.1. O pagamento será realizado através de transferência bancária em conta corrente, agência e banco indicados pelo contratado na proposta ou na nota fiscal.

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

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



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE SÃO JERÔNIMO

7.6.4. 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.

7.6.5. 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.

8. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1. Os recursos orçamentários para fazer frente as despesas da presente contratação, correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

Órgão: 08 Secretaria Municipal de Educação.

Unidade: 03 Manutenção do Ensino Fundamental.

Proj./Ativ.: 2.030 – Manutenção e Aquisição Transporte Escolar Educação Fundamental.

3.3.90.39.00.00.00.00 0553 Outros Serviços de Terceiros.

ROTEIRO 10: R\$110.715,00 (valor total referente aos 06 meses de 2024).

Órgão: 08 Secretaria Municipal de Educação.

Unidade: 03 Manutenção do Ensino Fundamental.

Proj./Ativ.: 2.030 – Manutenção e Aquisição Transporte Escolar Educação Fundamental.

3.3.90.39.00.00.00.00 0500 Outros Serviços de Terceiros.

ROTEIROS 8 e 9: R\$206.111,40 (valor total referente a 05 meses de 2024).

Órgão: 08 Secretaria Municipal de Educação.

Unidade: 03 Manutenção do Ensino Fundamental.

Proj./Ativ.: 2.030 – Manutenção e Aquisição Transporte Escolar Educação Fundamental.

3.3.90.39.00.00.00.00 0550 Outros Serviços de Terceiros.

ROTEIROS 1, 2, 3, 4, 5, 12: R\$635.432,16 (valor total referente aos 06 meses de 2024).

Órgão: 08 Secretaria Municipal de Educação.

Unidade: 03 Manutenção do Ensino Fundamental.

Proj./Ativ.: 2.030 – Manutenção e Aquisição Transporte Escolar Educação Fundamental.

3.3.90.39.00.00.00.00 0540 Outros Serviços de Terceiros.

ROTEIROS 6, 7, 11, 13, 14, 15, 16: R\$830.658,84 (valor total referente aos 06 meses de 2024).

[Handwritten signature and initials]



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE SÃO JERÔNIMO

ROTEIROS 8 e 9: R\$41.222,28 (valor referente a 01 mês).

9. PENALIDADES

9.1 O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- a) dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) dar causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- i) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

9.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas no item 9.1 deste edital as seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) multa de no mínimo 0,5% (cinco décimos por cento) e máximo de 30% (trinta por cento) do valor do objeto licitado ou contratado;
- c) impedimento de licitar e contratar, no âmbito da Administração Pública direta e indireta do órgão licitante, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

9.3 A pena de multa poderá aplicada cumulativamente com as demais sanções.

9.4 A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções.

9.5. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada administrativa e judicialmente.

9.6 A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

9.7. Na aplicação da sanção de advertência, o fiscal notificará o contratado das irregularidades identificadas e lhe oportunizará a correção ou a defesa escrita no prazo de 5 dias úteis. Apresentada defesa, o gestor decidirá pela aplicação ou não da sanção, ou poderá ampliar o prazo para correção do problema caso a defesa escrita demonstra a impossibilidade de concluir em 5 dias.



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE SÃO JERÔNIMO

9.8. Na aplicação da sanção de multa o fiscal notificará o contratado, indicando o valor exato da multa e as razões que levaram a sua fixação e dimensionamento, para que efetue o pagamento ou apresente defesa escrita no prazo de 15 dias úteis, contados da intimação. Apresentada defesa, o gestor decidirá pela manutenção da multa, pela redução do valor ou pela sua inaplicabilidade.

9.9. Para aplicação das penas de impedimento de licitar e declaração de inidoneidade será aberto processo de responsabilização, na forma da Lei Municipal 4.117/2022 e art. 158 da Lei 14.133/2021.

9.10. Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação. No caso de advertência, o prazo de será reduzido para 5 dias úteis.

9.11. Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

9.12. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

9.13. É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

- a) reparação integral do dano causado à Administração Pública;
- b) pagamento da multa;
- c) transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;
- d) cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;
- e) análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

10. CRITÉRIO DA SELEÇÃO DO FORNECEDOR

10.1. Será contratado o fornecedor selecionado por meio de licitação, na modalidade Pregão, sob a forma eletrônica, aplicando o critério de menor preço por item.

São Jerônimo, 16 de agosto de 2024.

Maria Nazaré Dias Dornelles

Secretária de Educação

11588

Rafael dos Santos Pereira

Coordenador de Frotas

13628

Jéssica da Silva Marins

Assessora de Transporte Escolar

15256

Telefone: (51) 36511744 - E-mail: compras@saojeronimo.rs.gov.br

CNPJ 88.117.700/0001-01 - Rua Cel. Soares de Carvalho, 558 - São Jerônimo - RS CEP 96700-000

84