



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

TERMO DE REFERÊNCIA 22/2023/SMEd/DTE

Este documento foi elaborado a luz da Lei 14.133/21 como peça integrante e indissociável de processo licitatório de contratação de serviço de transporte escolar para todos os efeitos legais e de direito;

**CAPÍTULO I
DA DEFINIÇÃO DO OBJETO**

1. DO OBJETO

1.1 Contratação de empresa para a prestação de serviço contínuo de transporte escolar da Secretaria Municipal de Educação - SMEd da Prefeitura Municipal de São Borja no ano letivo de 2024, compreendendo estimados 200 dias letivos entre os meses de fevereiro e dezembro, com calendário ainda a ser definido, para atender a demanda de alunos que utilizam 16 (dezesseis) linhas no interior do município que atendem Escolas Municipais de Ensino Fundamental – EMEF's e Escolas Estaduais de Ensino Médio – EEEM's da zona rural, conforme definições, condições, quantidades estimadas e exigências estabelecidas neste Termo de Referência;

1.2 As quantidades estimadas e a descrição detalhada de cada item (linha), bem como suas rotas e itinerários, estão detalhadas nos ANEXO I e II deste Termo de Referência;

2. VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1 A vigência da contratação será de 12 meses;

2.2 A prorrogação do contrato respeitará a vigência máxima decenal (10 anos), na forma do art. 107, da Lei nº 14.133/2021;

3. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS/ SERVIÇOS

3.1 Os serviços a serem contratados enquadram-se na classificação de serviços comuns continuados (art. 6º, inciso XIII Lei n.º 14.133/2021), cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado;

**CAPÍTULO II
DA FUNDAMENTAÇÃO, DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO E REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

4. DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

4.1 A necessidade da contratação é a de garantir o acesso e atender a demanda de alunos que utilizam 16 (dezesseis) linhas de transporte escolar no interior do município, que atendem a EMEF São Judas Tadeu, EMEF Lionçio Sílvio Pereira Aquino, EMEF Osvaldina Batista da Silva, EMEF Ordália Machado, EMEF Olinto Dornelles, EEEM Timbaúva e EEEM Militina Pereira Alvarez. As linhas já foram objeto de contratação anterior, onde foram contratadas empresas para a prestação do serviço de transporte escolar, oferecendo veículo e motorista para atender a demanda de alunos. Assim, uma nova contratação se faz necessária devido as contratações anteriores não serem mais vantajosas para a Administração, por não atenderem as necessidades de segurança e conforto dos usuários transportados, da necessidade de padronização de novo tipo de veículo a ser utilizado nas linhas do transporte escolar, além do município não ter veículos suficientes na frota de transporte escolar para atender a demanda de alunos que utilizam as linhas e também pela Administração não ter pessoal suficiente, como motoristas para condução dos veículos, mecânico, chapeador, eletricista e borracheiro para as eventuais manutenções dos veículos, a fim de assegurar a continuidade do serviço público para o ano letivo de 2024;

4.2 DA EXCEPCIONALIDADE DO TRANSPORTE DE PROFESSORES E SERVIDORES

Embora inexista a previsão da obrigatoriedade da Administração em prover o serviço de transporte de professores e servidores da rede municipal, em razão da ausência de transporte público regular, das longas distâncias da zona rural e devido a não realização do transporte acarretar em prejuízo social pela inviabilização dos serviços de educação, estes de obrigação constitucional, excepcionalmente será cedido, aos professores e servidores das escolas atendidas, o direito de utilizar o serviço, desde que cadastrados e autorizados pelo Departamento de Transporte Escolar da SMEd.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

5.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de transporte escolar;

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. DOS VEÍCULOS:

Os veículos utilizados deverão obedecer todas as exigências legais para o transporte de escolares estabelecidas pelo Conselho Nacional de Trânsito – CONTRAN, conforme o Código de Trânsito Brasileiro – CTB, em especial no seu Capítulo XIII (Art. 136 ao Art. 137), leis vigentes, Decreto Municipal 17.177/2017, que regulamenta o transporte escolar no município de São Borja, e as demais determinações deste Termo de Referência e do Departamento de Transporte Escolar da SMEd;

6.1.1 DA SUSTENTABILIDADE

Considerando os dispostos no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Consultoria Geral da União – CGU, os veículos utilizados na prestação do serviço deverão respeitar e limitar os impactos ambientais, considerando todas as medidas de tratamento previstas e determinadas neste Termo de Referência;

6.1.1.1 Da emissão de poluentes: Atender aos limites máximos de emissão de poluentes conforme determinações do Programa de Controle de Emissões Veiculares – PROCONVE, Resoluções CONAMA nº18/1986, nº8/1993, nº490/2018, nº492/2018 e pela Lei 8.723, de 28 de outubro de 1993;

6.1.1.2 Da emissão de resíduos: Descarte de resíduos, como óleo lubrificante e pneus usados, deverão respeitar as determinações legais conforme a Política Nacional de Resíduos Sólidos, Resoluções CONAMA nº416/2009 e nº362/2005;

6.1.1.3 Da emissão de ruídos: Respeitar os limites máximos de ruídos emitidos conforme determinações das Resoluções CONAMA nº1/1993, nº08/1993, nº17/1995, nº272/2000, nº242/1998 e legislação superveniente e correlata;

6.1.2 DA DEFINIÇÃO E DA CATEGORIA DOS VEÍCULOS

Os veículos utilizados no transporte escolar e suas características deverão seguir o definido neste Termo de Referência, usando como orientação o padronizado pelo CONTRAN, pelo CTB e pelo Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação – FNDE, atendendo sempre as necessidades mínimas da linha e adequados ao transporte de estudantes na zona rural, para uso em vias pavimentadas, não pavimentadas e vias vicinais em condições precárias de trafegabilidade, priorizando sempre a saúde e a integridade física dos usuários transportados através dos equipamentos obrigatórios de segurança;

6.1.2.1 Van (M2): veículo de classificação M2 conforme CONTRAN para o transporte de passageiros, com no mínimo uma porta de serviço na lateral direita, capacidade entre 11 e 15 lugares além do condutor, potência mínima do motor a diesel de 110cv e Peso Bruto Total – PBT entre 3,0 e 5,0 toneladas;

6.1.2.2 ORE 1 (M3): Ônibus Rural Escolar Pequeno, ou ônibus pequeno, veículo de classificação M3 conforme CONTRAN para o transporte de passageiros, com apenas uma porta de serviço na lateral direita, capacidade de 21 a 29 lugares, potência mínima do motor a diesel de 140cv e Peso Bruto Total – PBT entre 5,0 e 10,0 toneladas;

6.1.3 DA IDADE DOS VEÍCULOS

A idade máxima de fabricação considerada para os veículos deverá seguir o disposto neste Termo de Referência;

6.1.3.1 Veículos definidos Van (M2): deverão ter no máximo 16 anos de fabricação, a contar do ano letivo em exercício e seu respectivo ano de fabricação;

6.1.3.2 Veículos definidos ORE 1 (M3): deverão ter no máximo 18 anos de fabricação, a contar do ano letivo em exercício e seu respectivo ano de fabricação;

6.1.3.3 Em caso de prorrogação do prazo de vigência do contrato, a idade máxima dos veículos seguirá o disposto nos itens acima, sempre atualizada com o ano letivo em exercício subsequente;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Tabela 1. Demonstrativo da definição dos veículos

Definição do veículo	Classificação CONTRAN	Capacidade (lugares)	Portas na Lateral Direita	Potência do Motor a Diesel (cv)	PBT (toneladas)	Idade máxima (anos de fabricação)
Van (M2)	M2	11 a 15 + condutor	Mínimo 1	≥ 110cv	≥ 3,0t e ≤ 5,0t	16 anos
ORE 1 (M3)	M3	21 a 29 + condutor	Apenas 1	≥ 140cv	> 5,0t e < 10,0t	18 anos

6.1.4 DAS INSPEÇÕES VEICULARES

Os veículos ficaram sujeitos a inspeções ordinárias pelo Departamento de Transito da Prefeitura Municipal conforme suas idades, afim de atestar e comprovar suas conformidades com este Termo de Referência, como determinado no Art. 26 do Decreto Municipal 17.177/2017;

6.1.4.1 Veículos de até 10 anos de fabricação: inspeções ordinárias a cada 180 dias;

6.1.4.2 Veículos de 10 a 15 anos de fabricação: inspeções ordinárias a cada 90 dias;

6.1.4.3 Veículos com mais de 15 anos de fabricação: inspeções ordinárias a cada 30 dias;

6.1.5 DO VEÍCULO RESERVA, SUBSTITUTO OU DE SOCORRO

Considerando a natureza ininterrupta do transporte escolar e o interesse público a ser atendido, essencial ao Município e que em caso de interrupção teria efeitos sociais danosos, será exigido a disponibilidade imediata de veículo reserva, substituto ou de socorro, para realizar o itinerário em caso do veículo oficial ficar impossibilitado;

6.1.5.1 Considerando a excepcionalidade de uso, o veículo deverá ser de classificação M2 ou M3 conforme o CONTRAN, para o transporte de escolares, desde que atenda as necessidades mínimas da linha e esteja com seguro e as inspeções de segurança vigentes;

6.1.6 DO SISTEMA DE RASTREAMENTO VEICULAR

Considerando a extrema necessidade de acompanhamento do transporte escolar, para a segurança dos passageiros, que se executará simultaneamente em diversas localidades da zona rural do município, será expressamente requisitado que os veículos utilizados na prestação do serviço possuam Sistema de Rastreamento Veicular para controle, monitoramento e fiscalização dos itinerários percorridos, contendo os requisitos funcionais mínimos descritos neste Termo de Referência;

6.1.6.1 Requisitos mínimos do Sistema de Rastreamento Veicular:

- a) Disponibilidade 24 horas, demonstrando o posicionamento do veículo em tempo real;
- b) Acesso remoto via web ao sistema de rastreamento, utilizando login e senha específicos, disponibilizado ao responsável pelo acompanhamento e fiscalização;
- c) Geolocalização do veículo;
- d) Identificação da velocidade do veículo;
- e) Registro diário de atividade do veículo, contendo data e hora;
- f) Identificação da contratada e identificação do veículo por placa;
- g) Identificação do motorista e dos passageiros com cartão de identificação por radiofrequência, ou sistema similar, com sensor de leitura que possibilite registro individual de embarques no veículo contendo data, hora e geolocalização;
- h) Armazenamento e emissão de mapa contendo as posições do veículo, em data de execução selecionada, possibilitando a reconstrução e acompanhamento do trajeto percorrido, inclusive nos locais que houver perda do sinal;
- i) Criação de área restrita, com posicionamento no mapa de rastreamento, emitindo alertas caso o veículo realize entrada e/ou saída da área;
- j) Emissão de relatórios de quilometragem rodada, individual por veículo, em períodos selecionados;
- k) Emissão de relatórios de embarques no veículo, individual por veículo, em períodos selecionados;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

6.1.7 DO SEGURO DE RESPONSABILIDADE CIVIL

Os veículos utilizados para o transporte escolar deverão ter seguro obrigatório cuja cobertura ampare sinistros contra a vida dos passageiros e de terceiros, decorrentes da prestação de serviços de responsabilidade civil, observando as indenizações nos valores mínimos estabelecidos neste Termo de Referência;

6.1.6.1 Danos Corporais e/ou Materiais Causados a Passageiros – R\$ 100.000,00 (mín.)

6.1.6.2 Acidentes Pessoais para Passageiros – APP (e para Tripulantes):

- a) Morte Acidental – R\$ 150.000,00 (mín.)
- b) Invalidez Permanente – R\$ 150.000,00 (mín.)
- c) Despesas Médicas Hospitalares – R\$ 15.000,00 (mín.)

6.1.6.3 Responsabilidade Civil Facultativa de Veículos – RCF-V;

- a) Responsabilidade Civil para Danos Materiais a Terceiros – R\$ 75.000,00 (mín.)
- b) Responsabilidade Civil para Danos Corporais a Terceiros – R\$ 75.000,00 (mín.)

6.2 DO CONDUTOR

Os condutores dos veículos deverão seguir os dispostos neste Termo de Referência;

6.2.1 DOS REQUISITOS MÍNIMOS PARA O CONDUTOR

- a) Ter idade superior a 21 (vinte e um) anos;
- b) Ser habilitado na categoria D;
- c) Não ter cometido mais de uma infração gravíssima nos últimos 12 (doze) meses;
- d) Ser aprovado em curso especializado para condutores de veículos de transporte escolar, nos termos da regulamentação do CONTRAN;
- e) Ter resultado negativo em exame toxicológico;
- f) Qualquer outro requisito mínimo estabelecido em lei;

6.3 OUTROS REQUISITOS

6.3.1 Realizar o itinerário de acordo com o estabelecido pelo Departamento de Transporte Escolar e conforme a demanda de passageiros da linha;

6.3.2 Estar em concordância com todas as Leis, Decretos, Normas, Normativas, Diretrizes e Orientações que regulamentam o Transporte Escolar em nível municipal, estadual e federal;

6.3.3 A contratação será realizada por meio de licitação, na modalidade Pregão, na sua forma eletrônica, com critério de julgamento por menor preço, nos termos dos artigos 6º, inciso XLI, 17, § 2º, e 34, todos da Lei Federal nº 14.133/2021;

6.3.4 Para prestação dos serviços pretendidos os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, bem como apresentar os documentos a título de habilitação, nos termos do art. 62, da Lei nº 14.133/2021;

6.4 DOS REQUISITOS PARA A ASSINATURA DO CONTRATO

Para a assinatura do Contrato, deverá ser apresentado os seguintes documentos, devidamente autenticados, podendo também serem autenticados por servidor público da Administração, conforme Art. 12, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021;

6.4.1 Certificado de Registro e Licenciamento de Veículo – CRLV: documento do veículo oficial, expedido no Município de São Borja (conforme Lei Municipal nº 3.499/2005), a ser utilizado na respectiva linha, conforme os requisitos mínimos descritos no item 6.1 deste Termo de Referência, em nome da empresa vencedora ou, em caso de não estar em nome da vencedora, seu contrato de locação, arrendamento, leasing ou documento equivalente, contendo Declaração de Permissão de Uso emitido pelo proprietário;

6.4.2 Declaração de Veículo Reserva, Substituto ou de Socorro: declaração por escrito e devidamente assinada pela vencedora de que terá veículo reserva, substituto ou de socorro, imediatamente disponível em caso de interrupção do veículo oficial;

6.4.2 Carteira Nacional de Habilitação - CNH: documento do motorista que irá realizar o transporte na respectiva linha, conforme os requisitos mínimos descritos no item 6.2 deste Termo de Referência, e documento que comprove o vínculo com a empresa vencedora;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

CAPÍTULO III
DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7. DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1 A descrição dos serviços (linhas), seus itinerários e rotas geo localizadas, bem como o número de passageiros, veículos definidos por linha e escolas atendidas estão detalhados nos ANEXOS I e II deste Termo de Referência;

7.2 A gestão e a fiscalização do objeto contratado serão realizadas pela Secretaria Municipal de Educação, através do Departamento de Transporte Escolar, conforme o disposto no Decreto Municipal nº 17.177, de 04 de maio de 2017, que Regulamenta o serviço de Transporte Escolar Público no Município de São Borja, bem como nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021;

8. DO LOCAL E DO PRAZO

8.1 PRAZO: O prazo para a execução dos serviços será durante o ano letivo de 2024, conforme estimativa de 200 dias letivos entre os meses de fevereiro e dezembro do referido ano, calendário detalhado ainda a ser definido pelo Departamento Pedagógico da SMEd;

8.2 LOCAL: Os serviços deverão ser prestados nas localidades referidas nos itinerários das linhas, conforme o descrito nos ANEXOS I e II deste Termo de Referência, podendo haver alteração devido ingresso ou egresso de alunos e determinação do Departamento de Transporte Escolar da SMEd;

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1 São obrigações da Contratante:

- a) Receber e aceitar o objeto no prazo e apenas nas condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- b) Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços;
- c) Comunicar a Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- d) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;
- e) Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo de até 30 dias após a emissão da Nota Fiscal;
- f) Não responder por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados;
- g) Recusar qualquer veículo disponibilizado para o transporte escolar se constatado, mediante vistoria, algum defeito que comprometa a segurança, o conforto ou a confiabilidade da prestação adequada dos serviços, bem como por inobservância das especificações técnicas mínimas exigidas pela legislação aplicável e por este Termo de Referência;
- h) Manter o estado de trafegabilidade das vias, estradas e pontes, bem como a sinalização adequada, para o trânsito dos veículos;

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1 A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

10.2 DAS OBRIGAÇÕES QUANTO A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- a) Respeitar e limitar os impactos ambientais, considerando todas as medidas mínimas de tratamento previstas neste Termo de Referência;
- b) Realizar os serviços de acordo com as exigências e necessidades do transporte de escolares, observando os preceitos legais, especialmente o disposto no CTB e no Decreto Municipal nº 17.177, de 04 de maio de 2017, que Regulamenta o Serviço de Transporte Escolar Público no Município de São Borja, bem como o determinado pelo Departamento de Transporte Escolar da SMEd, considerando sempre a segurança e o conforto dos passageiros;
- c) Prestar os serviços de forma ininterrupta e substituir, de forma imediata, o veículo oficial, caso existir qualquer motivo de impedimento de uso do mesmo;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

- d) Requerer por escrito junto ao Departamento de Transporte Escolar a retificação da linha e aditivo contratual, nos termos legais, sob pena de responsabilidade, caso haver aumento ou supressão de quilometragem no itinerário, em decorrência da mutabilidade de alunos, junto com a documentação da escola quanto ao ingresso ou egresso dos escolares;
- e) Estar sujeita à fiscalizações e inspeções que poderão ser efetuadas pela Administração a qualquer momento, para garantir que os veículos estejam em perfeitas condições de uso, atendendo os dispostos deste Termo de Referência e todos os preceitos legais;
- f) Permitir acesso ao veículo, a qualquer momento, pelo Fiscal do Contrato ou qualquer pessoa designada pela Administração que seja responsável pelo transporte escolar do município;
- g) Atualizar o sistema de rastreamento veicular periodicamente para manter cadastro individual de todos os passageiros e do motorista, registrando todos os embarques no veículo para fins de fiscalização;
- h) Prestar contas da quilometragem mensal percorrida, até o quinto dia útil do mês subsequente da execução do serviço, encaminhando a Planilha de Quilometragem Percorrida, assinada pela direção da escola, e o Relatório de Quilometragem Percorrida, emitido pelo Sistema de Rastreamento Veicular, preferencialmente em mãos ao Fiscal do Contrato, ou digitalizadas e encaminhadas para o e-mail transporteescolar@saoborja.rs.gov.br, sem rasuras e legíveis;
- i) Encaminhar a documentação fiscal correta para o pagamento, contendo: Inscrição CNPJ válida, Certidões Negativas de Débitos Trabalhistas, Débitos Municipais, Estaduais e Federais, Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, Guia de Recolhimento do FGTS, relatório do rastreador veicular referente a quilometragem rodada e planilha de quilometragem rodada assinada pela direção da escola atendida pela linha;
- 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) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos nº 12, nº 13 e nº 17 a nº 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- l) Indicar, por escrito, preposto para representá-la durante a execução do contrato;

10.3 DAS OBRIGAÇÕES QUANTO AO VEÍCULO

- a) Manter, durante toda a execução do contrato, veículo que corresponda a todas as definições do item 6.1 deste Termo de Referência, conforme sua respectiva linha atendida;
- b) Seguir o que dispõe a Lei Federal nº 9.503/97 (Código de Trânsito Brasileiro – CTB), em especial o disposto nos Art. 136 e 137, com relação à segurança no transporte de passageiros, especialmente crianças, cabendo a Contratada toda a responsabilidade legal;
- c) Instalar e manter sistema de rastreamento veicular, conforme os requisitos mínimos descritos neste Termo de Referência, nos veículos que realizam o serviço, fornecendo acesso ao monitoramento ao Departamento de Transporte Escolar da SMEd e ao fiscal do contrato;
- d) Apresentar e manter apólice de seguro do veículo válida, que contemple a cobertura indenizações previstas neste Termo de Referência: Responsabilidade Civil Facultativa de Veículo – RCF-V, Danos corporais e/ou materiais causados a passageiros, Acidente pessoal condutores por morte, Acidente pessoal condutores por invalidez permanente, Acidente pessoal condutores para despesas médicas e hospitalares, Acidente pessoal passageiros por morte, Acidente pessoal passageiros por invalidez permanente, Acidente pessoal passageiros para despesas médicas e hospitalares;
- e) Manter o veículo limpo e em bom estado de higienização, prezando sempre pela saúde e conforto dos escolares;
- f) Realizar manutenções no veículo, ordinárias e extraordinárias, prezando sempre pela segurança dos escolares e evitando o atraso do itinerário de ida e vinda da escola;

10.4 DAS OBRIGAÇÕES QUANTO AO CONDUTOR

- a) Manter, durante toda a execução do contrato, condutor que corresponda a todas as definições do item 6.2 deste Termo de Referência;
- b) Seguir o que dispõe a Lei Federal nº 9.503/97 (Código de Trânsito Brasileiro – CTB), em especial o disposto nos Art. 138, com relação à segurança no transporte de passageiros, especialmente crianças, cabendo a Contratada toda a responsabilidade legal;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

- c) Garantir que o condutor possua meio de comunicação, preferencialmente de telefonia móvel do tipo smartphone ou telefone celular, para contato imediato em caso de emergências e imprevistos;
- d) Não fazer uso do smartphone ou telefone celular enquanto estiver dirigindo;
- e) Garantir que o condutor assuma o veículo em boa e adequada apresentação pessoal e comportamento moral;
- f) Resolver divergências com os passageiros e quanto a prestação do serviço usando sempre o bom senso;
- g) Garantir e orientar os passageiros a realizarem o registro do embarque no veículo no sistema de rastreamento veicular, bem como registrar o seu próprio embarque;
- h) Garantir o zelo pela segurança dos passageiros, fechando as portas do veículo, transitando sempre em velocidade regulamentar, adequada a via, após os passageiros estarem acomodados no veículo e dando atenção ao uso dos cintos de segurança;
- i) Realizar embarque e desembarque de passageiros apenas no lado da calçada ou no acostamento da estrada;
- j) Garantir que o embarque e desembarque dos escolares, quando de partida e de retorno da escola, seja em local seguro e estejam acompanhados de responsável legal;
- k) Não conduzir o veículo com excesso de lotação;
- l) Não abastecer o veículo enquanto estiver com passageiros;
- m) Não se ausentar do veículo no aguardo dos passageiros, exceto para garantir a segurança dos mesmos;
- n) Recolher, guardar e posteriormente entregar qualquer objeto esquecido no veículo pelos passageiros;
- o) Conduzir somente o transporte de escolares e de passageiros devidamente autorizados pelo Departamento de Transporte Escolar da SMEd, considerando sempre a proibição de caronas, expressa no Decreto 17.177/2017, no seu Art. 22, inciso II;
- p) Apresentar, por ocasião da apresentação dos condutores escolares, extrato da habilitação (CNH) do condutor do veículo, atualizada;

11. GARANTIA (E/OU VALIDADE)

11.1 Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação por tratar-se de serviço comum continuado de baixa complexidade e com histórico de contratações anteriores sem registro de problemas de interrupção;

CAPÍTULO IV **DO MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

12. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

12.1 Nos termos do art. 117, da Lei nº 14.133/2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega do objeto contratado, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados;

12.2 O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

12.3 O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência;

12.4 O fiscal do contrato poderá ser auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual;

12.5 O responsável pela gestão do contrato será o Diretor do Departamento de Transporte Escolar;

12.6 A fiscalização do contrato será feita pelo servidor Vinícius Krause Vieira, Agente Administrativo Auxiliar, matrícula 2095, lotado na Secretaria Municipal de Educação, Departamento de Transporte Escolar e seu substituto será o servidor Guilherme Pedroso Marquardt, Agente Administrativo Auxiliar, matrícula 2077, lotado na Secretaria Municipal de Educação, Departamento de Transporte Escolar;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

13. DOS PROCEDIMENTOS DE TESTES E INSPEÇÕES

13.1 A CONTRATANTE reserva-se ao direito de promover avaliações, inspeções e diligências visando esclarecer quaisquer situações relacionadas ao fornecimento do objeto contratado, sendo obrigação da CONTRATADA acolhê-las;

13.2 A CONTRATANTE, por meio do responsável ao acompanhamento e à fiscalização do contrato, realizará inspeção a fim de aceitação do veículo e seu condutor, assegurando os requisitos mínimos descritos neste Termo de Referência;

13.3 DA INSPEÇÃO PARA ACEITAÇÃO DO VEÍCULO

Para a aceitação do veículo da Contratada será exigido que esse seja aprovado no *Laudo de Vistoria Veicular Escolar* do Departamento de Trânsito da Prefeitura Municipal de São Borja, sendo o laudo apresentado junto com toda a documentação necessária e exigida para o transporte de escolares, conforme descrito entre os itens 13.3.1 e 13.3.8;

13.3.1 Aprovado em Inspeção de Segurança Veicular para Escolar, expedida por órgão avaliador capacitado;

13.3.2 Autorização para Trânsito de Veículo de Transporte Escolar do Departamento Estadual de Trânsito do Estado do Rio Grande do Sul – Detran-RS;

13.3.3 Apólice de Seguro do Veículo e respectivo comprovante de pagamento, que contemple as coberturas mínimas descritas no item 6.1.7 deste Termo de Referência: Danos Corporais e/ou Materiais Causados a Passageiros, Acidentes Pessoais para Passageiros – APP por Morte Acidental, por Invalidez Permanente e Despesas Médicas Hospitalares, Responsabilidade Civil Facultativa de Veículos – RCF-V para Danos Materiais a Terceiros e para Danos Corporais a Terceiros;

13.3.3.1 Se o pagamento da apólice for parcelado deverá ser apresentado comprovante de pagamento das parcelas mês a mês, até quitação;

13.3.4 Certificado de Registro e Licenciamento de Veículo – CRLV;

13.3.5 Certificado de Verificação do Cronotacógrafo do veículo expedido pelo Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia – INMETRO;

13.3.6 Certificado de instalação e pleno funcionamento de Sistema de Rastreamento Veicular contendo os requisitos mínimos descritos neste Termo de Referência;

13.3.7 Faixa horizontal na cor amarela, escrito “ESCOLAR” em preto, no caso de veículo de carroceria pintada na cor amarela, as cores aqui indicadas devem ser invertidas;

13.3.8 Escrita horizontal, nas laterais do veículo, contendo “SERVIÇO TERCEIRIZADO PELA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA” em preto;

13.4 DA INSPEÇÃO PARA ACEITAÇÃO DO CONDUTOR

Para a aceitação do condutor do veículo da Contratada será exigido a apresentação de toda a documentação legal necessária para o transporte de escolares conforme o CTB, em especial o descrito entre nos itens abaixo:

13.4.1 Documento comprovando ter idade superior a 21 (vinte e um) anos;

13.4.2 Carteira Nacional de Habilitação categoria D;

13.4.3 Extrato de pontos da Carteira Nacional de Habilitação e não ter cometido mais de uma infração gravíssima nos últimos 12 (doze) meses;

13.4.4 Certificado de aprovação em curso especializado para a condução de escolares;

13.4.5 Resultado negativo em exame toxicológico (Lei nº 14.071/2020);

13.4.6 Certidão de antecedentes criminais;

CAPÍTULO V

DO RECEBIMENTO, ACEITAÇÃO, MEDIÇÃO, PAGAMENTO, REAJUSTE E REEQUILÍBRIO

14. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

14.1 A emissão da Nota Fiscal (ou NF-e) deve ser precedida do recebimento definitivo do Comprovante da Prestação dos Serviços, conforme o descrito neste Termo de Referência;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

14.2 DO COMPROVANTE DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

O Comprovante da Prestação dos Serviços deverá consistir dos documentos descritos abaixo;

14.2.1 Planilha de Quilometragem Rodada: preferencialmente conforme o modelo no ANEXO III deste Termo de Referência, ou semelhante, diariamente detalhada, do período do mês letivo anteriormente trabalhado, assinada e carimbada pela direção da escola atendida pela linha;

14.2.2 Relatório de Quilometragem Rodada: retirado do Sistema de Rastreamento Veicular, diariamente detalhado, do período do mês letivo anteriormente trabalhado;

14.3 DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO

A Contratada apresentará, de forma mensal, para o responsável ao acompanhamento e à fiscalização do contrato, até o 5º dia útil do mês subsequente a prestação do serviço, o Comprovante da Prestação dos Serviços, preferencialmente em mãos, ou digitalizados e encaminhados para o e-mail transporteescolar@saoborja.rs.gov.br, sem rasuras e perfeitamente legíveis;

14.3 DO RECEBIMENTO DEFINITIVO

O recebimento definitivo ocorrerá em até 10 dias úteis após o recebimento provisório, havendo a medição e a verificação da qualidade dos serviços executados e consequente aceitação do objeto;

14.4 A entrega e o recebimento poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta;

14.5 O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pelo fornecimento do objeto licitado, nem a ético-profissional pela perfeita execução do objeto;

15. DA MEDIÇÃO E DA VERIFICAÇÃO DA QUALIDADE

15.1 DA MEDIÇÃO

A medição dos serviços prestados, para fins de pagamento e fiscalização, será realizada através da unidade de quilômetros rodados, em vista do Comprovante da Prestação dos Serviços, o responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato verificará e realizará a medição e o cálculo da quilometragem rodada, considerando os dispostos neste Termo de Referência;

15.1.1 Verificar a autenticidade dos documentos;

15.1.2 Cálculo da média diária de quilômetros rodados: é a soma dos quilômetros rodados nos dias letivos do mês trabalhado dividida pela quantidade de dias letivos no mês trabalhado;

15.1.3 Se o resultado da média for igual ou inferior a quilometragem diária estimada da linha no contrato: a quilometragem rodada será considerada como a soma dos quilômetros rodados diários nos dias letivos;

15.1.4 Se o resultado da média for superior a quilometragem diária estimada da linha no contrato: a quilometragem rodada será considerada como os quilômetros rodados diários estimados no contrato multiplicado pelos dias letivos trabalhados;

15.1.5 Para fins de cálculo, Termos Aditivos que alterem a quilometragem diária estimada da linha no contrato, serão sempre considerados;

15.1.6 Se houver problemas técnicos, mal funcionamento ou qualquer outra falha na medição da quilometragem diária pelo Sistema de Rastreamento Veicular, a contratada deverá apresentar documento que comprove e ateste o problema e a sua manutenção;

15.1.7 Se houver uso de veículo reserva, substituto ou de socorro, a contratada deverá apresentar documento que comprove e ateste a manutenção ou motivo de impedimento de uso do veículo oficial;

15.1.8 Caberá ao Departamento de Transporte Escolar da SMEd qualquer alteração ou aprimoramento na forma de medição, sempre prestando informações a contratada a fim de esclarecimentos e transparência;

15.2 DA VERIFICAÇÃO DA QUALIDADE

A verificação poderá ocorrer a qualquer momento e terá o objetivo de avaliar o objeto nos moldes contratados e aferir se a qualidade, o tempo e o modo da execução estão compatíveis com os estabelecidos neste Termo de Referência, podendo a Contratante ser auxiliada pelos atores envolvidos na prestação do serviço, especialmente os elencados abaixo:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

15.2.1 Responsável pelo acompanhamento e fiscalização: O responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato poderá realizar fiscalização *in loco* a qualquer momento, a fim de atestar as condições do veículo, do condutor e a correta execução do serviço, conforme o determinado neste Termo de Referência, as necessidades da linha e as determinações do Departamento de Transporte Escolar da SMEd;

15.2.2 Direção da Escola: devido a ter contato direto e diário com o transporte escolar, a Direção da Escola atendida deverá aferir quanto a execução do objeto na Planilha de Quilometragem Rodada, assinando a mesma sempre que em acordo com os quesitos de qualidade do serviço prestado, bem como manter contato com o responsável pela fiscalização;

15.2.3 Público: a manifestação do público usuário (escolares, responsáveis e público geral) poderá ocorrer a qualquer momento, por contato direto ou pesquisa de satisfação, a fim de aferir os resultados da prestação dos serviços e os procedimentos utilizados pela Contratada, quando for o caso, ou outro fator determinante para a avaliação dos aspectos qualitativos do objeto;

16. DO PAGAMENTO

16.1 O pagamento será realizado de forma mensal, após o início do calendário do ano letivo, de acordo com a quilometragem rodada no mês letivo e a prestação do serviço, conforme fórmula exemplificativa abaixo, após medição, verificação e recebimento definitivo do objeto, conforme descritos neste Termo de Referência;

$$\text{Pagamento mensal} = (Kro \times R\$/km)$$

Onde:

Kro = Quilômetros rodados sob medição;

R\$/km = Valor do quilômetro rodado homologado da licitante vencedora;

16.1.1 Em caso de dias letivos comprovadamente perdidos e não recuperados, por força maior ou caso fortuito, poderão ser pagos os custos fixos referente a quantia dos dias letivos perdidos, conforme fórmula exemplificativa abaixo:

$$\text{Pagamento custo fixo} = \{ (d \times Kmd) \times Cf/km \}$$

Onde:

d = Quantidade de dias letivos perdidos;

Kmd = Quilometragem diária estimada da linha contratada;

Cf/km = Valor do custo fixo por km;

16.1.1.1 Os custos fixos, bem como o custo fixo por quilômetro rodado, deverão estar detalhados na planilha de custos da proposta da licitante vencedora e devem refletir os valores referentes a depreciação do veículo, a remuneração do capital, o motorista e os custos administrativos, conforme demonstrados na Metodologia de Cálculo da Planilha de Custos do Quilômetro Rodado do Transporte Escolar da Prefeitura Municipal de São Borja (ANEXO V);

16.2 O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias após a apresentação da Nota Fiscal, e demais documentos descritos abaixo, detalhando o objeto fornecido, por meio de depósito bancário;

16.2.1 Documentos a serem apresentados juntos a Nota Fiscal:

- a) Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral de Pessoa Jurídica – CNPJ, válida;
- b) Certidões Negativas:
 - b.1) Débitos Municipais;
 - b.2) Débitos Estaduais;
 - b.3) Débitos Federais;
 - b.4) Débitos Trabalhistas;
- c) Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – CRF;
- d) Guia de Recolhimento do FGTS e Protocolo de Envio de Arquivos;
- e) Comprovante do pagamento da Apólice de Seguro, caso o pagamento for parcelado;

16.2.2 Em caso da contratada ser Micro Empreendedor Individual – MEI, poderão ser apresentados apenas os documentos constantes nos itens “a”, “b” e “e” descritos acima;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

17. DO REAJUSTE

17.1 Os valores contratuais poderão ser reajustados, em caso de prorrogação do prazo de vigência do contrato, após um ano e de forma anual, aplicando-se o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA/IBGE acumulado dos últimos 12 meses;

17.2 Caso o índice estabelecido para o reajustamento não possa ser utilizado, será adotado, em substituição, índice definido pelo Sistema de Controle Interno do Município de São Borja – COGEM;

17.3 O reajuste será realizado por meio de Apostilamento;

18. DO REEQUILÍBRIO

18.1 Os valores contratuais poderão sofrer reequilíbrio, conforme previsão constitucional (Art. 37, inciso XXI), devido variação expressiva dos preços praticados no mercado, a fim de manter as condições efetivas da proposta;

18.2 A solicitação do reequilíbrio deverá vir do interessado, Contratante ou Contratada, comprovando a variação expressiva dos preços praticados no mercado durante o período e demonstrando, através de notícias do mercado, notas fiscais e planilha de custos, a porcentagem do impacto dessa variação;

18.2 O reequilíbrio será realizado por meio de Termo Aditivo;

CAPÍTULO VI **DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DAS PENALIDADES**

19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

19.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas em Lei as seguintes sanções:

- I. advertência;
- II. multa;
- III. impedimento de licitar e contratar;
- IV. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar;

19.2.1 Na aplicação das sanções serão considerados:

- I. a natureza e a gravidade da infração cometida;
- II. as peculiaridades do caso concreto;
- III. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- IV. os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- V. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

19.2.2 DA ADVERTÊNCIA

19.2.2.1 A Advertência será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

19.2.2.2 Conforme disposto no inciso I do item 19.2.1, a Advertência será aplicada ao não cumprimento de obrigações contratuais que venham a ser consideradas faltas de grau leve, entendidas como aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

19.2.3 DA MULTA

19.2.3.1 De 0,5% (meio por cento) do valor do contrato, aplicada por reincidência em falta de grau leve, entendida como aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado, em que já tenha sido aplicada a penalidade de Advertência;

19.2.3.2 De 1% (um por cento) do valor do contrato, aplicada por falta de grau médio, entendidas como aquelas que acarretam prejuízos para o serviço contratado;

19.2.3.3 De 2% (dois por cento) do valor do contrato, aplicada por falta de grau grave, entendidas como aquelas que acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

19.2.3.4 De 5% (cinco por cento) do valor do contrato, aplicada por falta de grau gravíssimo, entendidas como aquelas que colocam em risco a saúde e a integridade física dos usuários e terceiros;

19.2.3.5 De 1% (um por cento) por dia do valor do contrato, aplicada por deixar de executar os serviços contratados sem motivo justificado e aceito pela fiscalização, limitado a 10 (dez) dias letivos consecutivos, configurando inexecução parcial do contrato.

19.2.3.6 De 15% (quinze por cento) do valor do contrato, aplicado por deixar de executar os serviços contratados sem motivo justificado e aceito pela fiscalização, por período superior a 10 (dez) dias letivos consecutivos. Ficando a critério da Administração a não aceitação do objeto, de forma a configurar inexecução total do contrato, sem prejuízo as demais sanções e penalidades cabíveis;

19.2.4 DO IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR

19.2.4.1 O Impedimento de Licitar e Contratar será aplicado ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei Federal 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo de 2 anos;

19.2.5 DA DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR

19.2.5.1 A Declaração de Inidoneidade para Licitar ou Contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 desta Lei, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º deste artigo, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo de 4 anos;

19.2.5.2 A Declaração de Inidoneidade para Licitar ou Contratar será precedida de análise jurídica e será aplicada pelo Poder Executivo, sendo de competência exclusiva do Prefeito Municipal;

19.2.6 As sanções previstas nos incisos I, III e IV do item 19.2. deste termo, poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do mesmo item;

19.2.7 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 judicialmente;

19.2.8 A aplicação das sanções previstas no item 19.2 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

19.2.9 Na aplicação da sanção prevista no inciso II do item 19.2. deste termo, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação;

19.2.10 A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do item 19.2. requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará a Contratada para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir;

Tabela 2. Demonstrativo do grau das infrações

Grau	Item	Descrição da Infração
Leve	1	Deixar de garantir que o motorista tenha adequado comportamento moral/bom senso.
	2	Deixar de manter o veículo limpo, higienizado ou fora de padronização.
	3	Deixar de informar ou omitir dados e informações pertinentes à prestação do serviço.
Médio	4	Deixar de executar, suspender ou interromper o serviço contratado, salvo motivo de força maior ou caso fortuito.
	5	Deixar de cumprir obrigação contratual, após reincidência notificada e/ou advertida.
	6	Deixar de cumprir determinação ou instrução formal da fiscalização.
Grave	7	Deixar de manter em dia toda a documentação fiscal, documentação do motorista e documentação do veículo, bem como os laudos e as vistorias de segurança.
	8	Deixar de manter o veículo com os requisitos mínimos de segurança.
	9	Deixar de substituir ou manter motorista sem adequada qualificação.
Gravíssimo	10	Permitir situação que possibilite risco à saúde, dano físico, lesão corporal ou consequências letais aos passageiros usuários, tripulantes e terceiros.

19.2.11 As infrações previstas na Tabela 2 (acima) são também exemplificativas, podendo demais situações serem julgadas conforme suas ocorrências e fatos específicos;

20. DAS PENALIDADES

20.1 A sanção de suspensão de participar de licitação e contratar com o a Administração Pública poderá ser também, aplicada, sem prejuízo das sanções penais e civis, aqueles que:

20.1.1 Retardarem a execução do processo licitatório;

20.1.2 Demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração e;

20.1.3 Fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal;

20.2 Quando da ação ou omissão decorrerem graves prejuízos ao Município de São Borja, seja pela não assinatura do contrato, pela inexecução do objeto, pela execução imperfeita, ou ainda, por outras situações concretas que ensejarem a sanção;

20.3 As penalidades acima relacionadas não são exaustivas, mas sim exemplificativas, podendo outras ocorrências ser analisadas e ter aplicação por analogia e de acordo com os termos da lei;

20.4 As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis;

CAPÍTULO VII **DA FORMA E DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

21. MODALIDADE, TIPO DE LICITAÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO

21.1 A contratação será realizada por meio de licitação, na modalidade Pregão, na sua forma eletrônica, nos termos dos artigos 6º, inciso XLI, 17, § 2º, e 34, da Lei Federal nº 14.133/2021;

21.2 Será selecionado o fornecedor que atender a todos os critérios de aceitabilidade de preços e de habilitação exigidos neste Termo de Referência, com a indicação do critério de julgamento por menor preço;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

22. CRITÉRIOS DE APRESENTAÇÃO E ACEITAÇÃO DA PROPOSTA

22.1 A proposta de preço deverá conter as seguintes indicações:

- a) identificação do proponente (Razão Social/Nome e CNPJ/CPF);
- b) a proposta financeira deverá ser formulada, contendo preço unitário por item, total por item e total geral, onde deverão estar incluídos, contabilizados e previstos todos os custos inerentes a execução do objeto (planilhas de custos por linha);
- c) prazo de validade da proposta que deverá ser de no mínimo 60 (sessenta) dias;
- d) apresentada a proposta, o proponente estará automaticamente aceitando e se sujeitando às cláusulas e condições do presente Termo de Referência;
- e) assinatura do responsável legal da empresa;

23. CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO E DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA

23.1 Poderão participar do processo de licitação qualquer pessoa jurídica especializada na prestação de serviço de Transporte Escolar que satisfaça as exigências do edital e seus anexos, que apresente toda a documentação exigida pela Administração e cumpra com todas as obrigações e legislação aplicável;

23.2 REGULARIDADE JURÍDICA, FISCAL E FINANCEIRA

Documentação que demonstre estar de acordo com todas as exigências de habilitação jurídica, de regularidade fiscal e trabalhista e de qualificação econômico-financeira estabelecidas na Lei 14.133/2021;

23.3 CAPACIDADE TÉCNICA

Atestado de capacidade e qualificação técnica, comprovando a prestação de serviço no ramo de atividade de transporte escolar, informando se foram cumpridas as obrigações e os prazos de execução, e ainda a qualidade dos serviços prestados. O(s) atestado(s) deverá(ão) conter o nome, cargo e assinatura do responsável pela informação.

23.4 LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

Estar de acordo com todas as Leis, Decretos, Normas, Normativas, Diretrizes e Orientações que regulamentam o Transporte Escolar em nível municipal, estadual e federal, em especial o que determina a Constituição Federal e as demais leis descritas nos subitens a seguir:

- a) Lei Federal nº 9.503/1997 – Código de Trânsito Brasileiro;
- b) Lei Federal nº 9.394/1996 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional;
- c) Lei Federal nº 8.069/1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente;
- d) Decreto Municipal nº 17.177/2017 – Regulamento do Transporte Escolar Público no Município de São Borja;

23.5 VEDAÇÃO E EXCLUSÃO

23.5.1 Não haverá tratamento diferenciado e simplificado (cotas) para as microempresas e empresas de pequeno porte nos itens estimados acima do limite previsto na Lei Complementar 123/2006 devido a divisão dos mesmos representar prejuízos ao conjunto do objeto a ser contratado;

23.5.2 Considerando o serviço comum continuado e de baixa complexidade a ser contratado, visando a competitividade e a ampla concorrência, fica vedado a participação de empresas em consórcios no certame;

24. ESTIMATIVA DE PREÇOS

24.1 A estimativa de preços e os valores de referência demonstrados na tabela a seguir (Tabela 3) foram obtidos através de planilhas de custo, conforme ANEXO IV, baseadas em estudos e metodologias que regem a matéria, bem como pesquisa de preços no mercado local;

24.2 A unidade de medida para o cálculo utilizada foi o quilômetro rodado, sendo a quantidade total estimada resultante da estimativa de 200 dias letivos no ano em relação a quilometragem diária de cada respectiva linha;

24.3 O detalhamento da metodologia utilizada para os cálculos está descrita no ANEXO V;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Tabela 3. Estimativa de preços e valores

Item	Quantidade Estimada	Unidade	Especificação (Linha)	Valor Unidade Referência	Valor Total Referência
1	38.000	km/ro	Nhú-porã 01 (manhã)	R\$ 4,63	R\$ 175.940,00
2	38.000	km/ro	Nhú-porã 01 (tarde)	R\$ 4,63	R\$ 175.940,00
3	34.000	km/ro	Nhú-porã 02 (manhã)	R\$ 4,94	R\$ 167.960,00
4	34.000	km/ro	Nhú-porã 02 (tarde)	R\$ 4,94	R\$ 167.960,00
5	52.000	km/ro	Nhú-porã 03	R\$ 4,59	R\$ 238.680,00
6	56.000	km/ro	Nhú-porã 04	R\$ 4,59	R\$ 257.040,00
7	58.000	km/ro	Nhú-porã 05	R\$ 4,50	R\$ 261.000,00
8	30.000	km/ro	Rincão de Santana 01	R\$ 6,84	R\$ 205.200,00
9	48.000	km/ro	Rincão de Santana 02	R\$ 5,03	R\$ 241.440,00
10	26.000	km/ro	Samburá 01	R\$ 7,98	R\$ 207.480,00
11	30.000	km/ro	Samburá 02	R\$ 7,30	R\$ 219.000,00
12	34.000	km/ro	São Miguel 01	R\$ 5,97	R\$ 202.980,00
13	42.000	km/ro	São Miguel 02	R\$ 5,22	R\$ 219.240,00
14	40.000	km/ro	Sarandi 01	R\$ 5,37	R\$ 214.800,00
15	40.000	km/ro	Sarandi 02	R\$ 5,37	R\$ 214.800,00
16	42.000	km/ro	Timbaúva 01	R\$ 5,22	R\$ 219.240,00
Valor Total Estimado Referência:					R\$ 3.388.700,00

Os preços que fundamentam esta estimativa de valores foram por mim obtidos e rubricados, são verdadeiros e representam o melhor resultado que pude obter seguindo as orientações das normas que regem a matéria, conforme metodologia, detalhada no ANEXO V, e Planilhas de Custo, ANEXO IV, deste Termo de Referência.

Vinícius Krause Vieira, Matrícula 2095
Departamento de Transporte Escolar, _____ de _____ de _____

25. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A cobertura das despesas serão custeadas com recursos financeiros provenientes de repasses do Governo Federal, PNATE, Governo Estadual, PEATE, Salário Educação e Recursos Próprios do Município;

25.1 Dotações orçamentárias

12.02.12.361.0112.2243.3339039000000.1500.1001 – Manut. Transp. Escolar – Ensino Fundamental
12.02.12.361.0112.2243.3339039000000.1550.0000 – Manut. Transp. Escolar – Ensino Fundamental
12.02.12.361.0112.2243.3339039000000.1553.0000 – Manut. Transp. Escolar – Ensino Fundamental
12.02.12.361.0112.2243.3339039000000.1571.0000 – Manut. Transp. Escolar – Ensino Fundamental
12.02.12.362.0125.2244.3339039000000.1500.0000 – Manut. Transp. Escolar – Ensino Médio
12.02.12.362.0125.2244.3339039000000.1550.0000 – Manut. Transp. Escolar – Ensino Médio
12.02.12.362.0125.2244.3339039000000.1553.0000 – Manut. Transp. Escolar – Ensino Médio
12.02.12.362.0125.2244.3339039000000.1571.0000 – Manut. Transp. Escolar – Ensino Médio
12.02.12.365.0125.2242.3339039000000.1500.1001 – Manut. Transp. Escolar – Ensino Infantil
12.02.12.365.0125.2242.3339039000000.1550.0000 – Manut. Transp. Escolar – Ensino Infantil
12.02.12.366.0125.2245.3339039000000.1500.1001 – Manut. Transp. Escolar – EJA
12.02.12.366.0125.2245.3339039000000.1550.0000 – Manut. Transp. Escolar – EJA
12.02.12.366.0125.2245.3339039000000.1571.0000 – Manut. Transp. Escolar – EJA



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

CAPÍTULO VIII
DISPOSIÇÕES GERAIS E INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

26. DISPOSIÇÕES FINAIS

26.1 A Adjudicatária, convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, que se recusar injustificadamente a celebrar o contrato administrativo, apresentar pendências junto aos cadastros da Administração Pública, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da entrega do objeto licitado, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, sujeitar-se-á às penalidades descritas no instrumento convocatório/edital e minuta do contrato, em conformidade com o que prescreve a Lei 14.133/21;

26.2 Este Termo de Referência faz parte integrante do instrumento convocatório/edital e da minuta do contrato administrativo para todos os efeitos legais e de direito;

26.3 Faz parte integrante deste Termo de Referência:

ANEXO I – Descrição detalhada do serviço a ser contratado;

ANEXO II – Mapa Geral e Croqui das Linhas;

ANEXO III – Modelo de Planilha de Quilometragem Rodada;

ANEXO IV – Planilhas de Custos;

ANEXO V – Metodologia de Cálculo da Planilha de Custos do Quilômetro Rodado do Transporte Escolar da Prefeitura Municipal de São Borja;

São Borja/RS, _____ de _____ de _____.

<p>_____ RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO Maria Diniz Barbosa Matrícula 0384</p>	<p>_____ SECRETÁRIO DA PASTA João Carlos Reolon Secretario Municipal de Educação Decreto 18.786/2021</p>
<p>() Defiro () Indefiro</p> <p>_____ Prefeito de São Borja/RS</p>	