



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REALIZAR O TRANSPORTE DE ESTUDANTES DO MUNICÍPIO DE PINHEIRO PRETO EM CURSOS DE ENSINO SUPERIOR, TÉCNICO E DE ESPECIALIZAÇÃO, E COM NECESSIDADES ESPECIAIS PARA A APAE DE VIDEIRA, conforme quantitativo e descrição a seguir:

ITEM	MEDIDA	ESPECIFICAÇÃO	KM ESTIMADOS POR ANO	VALOR POR KM RODADO	VALOR TOTAL ANUAL
01	KM Rodado	Itinerário 01 – Transporte Acadêmicos de	31.372	R\$ 7,22	R\$ 226.505,84
02	KM Rodado	Itinerário 02 – Transporte da APAE	15.939	R\$ 7,13	R\$ 113.645,07
VALOR TOTAL					R\$ 340.150,91

Quantidade estimada de dias por mês:

MÊS	DIAS ESTIMADOS/MÊS
Fevereiro	20 (vinte) dias;
Março	24(vinte e quatro) dias
Abril	24 (vinte e quatro) dias
Maio	23(vinte e tres) dias;
Junho	24 (vinte e quatro) dias;
Julho	27 (vinte e sete) dias;
Agosto	26 (vinte e seis) dias;
Setembro	26 (vinte e seis) dias;
Outubro	27 (vinte e sete) dias;
Novembro	22 (vinte e dois) dias;
Dezembro	10 (dez) dias;
Total de dias	253 (duzentos e cinquenta e três) dias.



Itinerário 01 – Transporte de Acadêmicos

Viagem 01– Matutino

- Partida: Pinheiro Preto
- Destino 01 - Instituto Federal Catarinense/Videira
- Destino 02 – SENAI/Videira
- Destino 03 – UNOESC/Videira
 - ✓ Horário de partida: 07h00min
 - ✓ Horário de chegada: 07h30min

Viagem 02– Matutino

- Partida 01 – UNOESC/Videira
- Partida 02 – SENAI/Videira
- Partida 03 – Instituto Federal Catarinense/Videira
- Destino: Pinheiro Preto
 - ✓ Horário de partida: 11h30min
 - ✓ Horário de chegada: 12h00min

Viagem 03– Vespertino

- Partida: Pinheiro Preto
- Destino 01 – Instituto Federal Catarinense/Videira
- Destino 02 – SENAI/Videira
- Destino 03 – UNOESC/Videira
 - ✓ Horário de partida: 12h45min
 - ✓ Horário de chegada: 13h15min

Viagem04– Vespertino

- Partida 01–UNOESC- Videira
- Partida 02– SENAI– Videira
- Partida 03–Instituto Federal Catarinense– Videira
- Destino: Pinheiro Preto
 - ✓ Horário de partida: 17h00min
 - ✓ Horário de chegada: 17h30min

Itinerário 02–Transporte para alunos da APAE

Viagem 01– Vespertino

- Partida: Pinheiro Preto



- Destino: APAE Videira
 - ✓ Horário de partida: 12h30min
 - ✓ Horário de chegada: 13h00min

Viagem 02– Vespertino

- Partida: APAE Videira
- Destino: Pinheiro Preto
 - ✓ Horário de partida: 17h00min
 - ✓ Horário de chegada: 17h30min

DETALHAMENTO DA ROTA:

Item 01 – Transporte de Acadêmicos, itinerário 01 – Transporte de Acadêmicos SENAI, UNOESC e INSTITUTO FEDERAL:

Rota detalhada: SENAI / INSTITUTO FEDERAL CATARINENSE

Saída Inicial: Trevo acesso cidade Pórtico Norte, até o Bairro São Jose, até a Igreja São Jose do referido bairro.

Deslocando-se do Bairro São José até o Bairro Tranquillo Guzzi.

Deslocamento até o centro, em frente ao Museu Rua Marechal Castelo Branco nº

224 Deslocamento do Cento para Senai/ Instituto Federal Catarinense

Deslocamento do Instituto Federal / Senai para Unoesc Videira.

Conforme link de acesso comprobatório da rota perfazendo um total diário por viagem de 30.9km 4 viagens dia = TOTAL GERAL= 123.6 km/dia

<https://maps.app.goo.gl/9dqaLh6aGfZQTKr27>

Item 02 - Transporte da APAE-

Observado que no Estudo Técnico preliminar, item 02 Informações adicionais, temos que a empresa contratada deverá buscar os alunos em suas respectivas residências. Portanto feito tal estudo temos a menção quantificada da quilometragem a seguir:

Saída Inicial: Trevo acesso cidade Pórtico Norte, até o Bairro São Jose, junto a Igreja São Jose do referido bairro. (02 alunos)

Deslocando-se do Bairro São José até o Bairro Tranquillo Guzzi. (06 alunos)

Deslocamento do Bairro Tranquillo Guzzi para a Linha Bressan, zona rural do Município. (01 aluno)

Deslocamento da Linha Bressan para Linha São Roque, zona rural do Município. (01 aluno)

Deslocamento da linha São Roque para Videira (02 alunos)

Destino final Apae Videira-SC.



Conforme link de acesso comprobatório da rota perfazendo um total diário por viagem de 33,1km 2 viagens dia = TOTAL GERAL= 66.2 km/dia

<https://maps.app.goo.gl/yfdSj6dssxur4LGr5>

OBS. Atentamos que a rota inicial pode sofrer ajustes para garantir que o transporte seja mais rápido e direto, atendendo melhor as necessidades dos estudantes, como horários de chegada e saída ou maior proximidade com locais de maior demanda. Alunos com necessidades especiais ou que moram em locais menos acessíveis podem se beneficiar de ajustes na rota, garantindo que todos tenham acesso ao transporte de maneira justa.

1.2 O prazo de vigência da contratação é de 01 (um) ano contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por igual período.

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

2. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

2.1 O custo estimado total da contratação para 01(um) anos é de **R\$ 340.150,91 (trezentos e quarenta mil cento e cinquenta reais e noventa e um centavos)**, conforme custos unitários apostos na tabela acima.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1 . A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos se dá Esta demanda visa atender às necessidades educacionais e inclusivas dos munícipes que dependem de transporte para acesso ao ensino superior, formação profissional técnica (SENAI) e ao atendimento especializado da APAE. A ausência de transporte adequado pode comprometer o acesso à educação e o direito ao desenvolvimento pleno dos cidadãos.

3.2 A presente contratação está amparada pela **Lei 14.133/2021** e justifica-se pela necessidade de atender às demandas do Município em situações de ausência ou insuficiência de transporte próprio, especialmente em casos extremos, como a



indisponibilidade de veículos pertencentes à frota municipal em razão de avarias, manutenção ou outras circunstâncias que inviabilizem sua utilização.

3.3 Ademais, a contratação se destina a viabilizar o transporte de estudantes do Município de Pinheiro Preto em cursos de ensino superior, técnico e de especialização, além de atender às necessidades específicas da **APAE de Videira** no ano letivo de 2025.

3.4 Os veículos vinculados à Secretaria de Educação possuem destinação exclusiva para o transporte de estudantes, em conformidade com a **Lei nº 9.394/1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional)**, o que impossibilita seu uso para atender este tipo de transporte. Tal limitação reforça a necessidade da contratação aqui apresentada.

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

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

5. REQUISITOS PARA A CONTRATAÇÃO

5.1. Todas as despesas decorrentes dos serviços prestados ocorrerão por conta da licitante vencedora, como, por exemplo: combustível, pedágio, motorista, alimentação e se necessário, hospedagem do(s) motorista(s);

5.2 No caso de quebra de veículo, durante a viagem, a licitante deverá proceder substituição por outro veículo com as mesmas características, no período máximo de 05 (cinco) horas, contados a partir da comunicação do fato à mesma;

5.4 A manutenção do veículo será incluso a troca de pneu entre outros, durante o fretamento, seja ela qual for, correrá por conta da **licitante vencedora**.

5.5 O ano de fabricação dos veículos a serem utilizados **não poderá ser superior a 15 (quinze) anos**, contados a partir da autorização de fornecimento.

5.6 Os motoristas dos veículos deverão estar em condições adequadas de saúde física e mental, além de não ser permitido que os mesmos levem acompanhantes particulares.

5.7 CRITÉRIOS E EXIGÊNCIAS PARA A EMPRESA CONTRATADA

- a) Executar rigorosamente os percursos estabelecidos pela Municipalidade conforme itinerários contratados
- b) Responsabilizar-se pelo serviço prestado pelo motorista quanto às obrigações patronais, bem como, sua habilitação para condução de estudantes;
- c) Substituir os veículos quando ocorrerem problemas mecânicos para que o transporte dos



estudantes não seja prejudicado;

d) Dispor de seguro específico para a execução do transporte de alunos como: danos pessoais, materiais e morais, despesas médicas e hospitalares, invalidez e morte;

e) Atender as necessidades de transportes extraordinários mediante o agendamento e acordo de pagamento, se assim for de interesse de ambos;

f) A contratada é responsável pela manutenção e abastecimento dos veículos;

g) Apresentar semestralmente o certificado de fiscalização de órgão credenciado do DETRAN ao responsável pelo transporte escolar terceirizado da Secretaria Municipal de Educação;

h) A contratada deverá efetuar o transporte em horários compatíveis com a distância entre o local de embarque dos estudantes e a escola, de forma que sejam respeitados os horários de início das aulas;

i) O retorno deverá ser feito imediatamente após o encerramento das aulas;

j) Manter o veículo, equipamentos e materiais necessários ao bom desempenho da prestação dos serviços em perfeitas condições de limpeza, uso e manutenção.

5.8 Fica expressamente proibido ao condutor de transporte de escolares as seguintes premissas:

a) Dirigir alcoolizado ou sob a influência de qualquer outra substância tóxica em horário de trabalho e nas 12 (doze) horas que antecedem ao serviço;

b) Confiar à direção do veículo a terceiros não autorizados;

c) Efetuar transporte de escolares além da capacidade de lotação do veículo;

d) Fumar em serviço;

e) Dirigir fora da velocidade regulamentada para a via e abaixo da metade desta;

f) Fazer manobras perigosas;

g) Deixar o aluno descer em local diferente da escola ou ponto de desembarque para a residência;

h) Conduzir animais no veículo de transporte de escolares;

i) Trajar bermudas, camisetas sem manga, chinelo ou outra vestimenta não compatível com o decoro da classe e o respeito aos escolares;

j) Dar caronas;

k) Permitir alunos circulando no interior do ônibus/micro-ônibus e próximos das portas;

l) Transitar com as portas do veículo abertas;

m) Dirigir somente com uma das mãos.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

6.1. Os serviços serão prestados mensalmente conforme itinerários estabelecidos.



6.2. Caso não seja possível na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 5 dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

Garantia, Manutenção e assistência Técnica

6.4 O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei 8078/, de 11 de setembro de 1990 Código de Defesa do Consumidor).

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.2. 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.

7.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

7.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

7.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)).

7.6.1. O(s) fiscal(is) de contrato indicados para este Processo Licitatório indicados pelo Gestor são: Kely Regina Piva ocupante do cargo de Gestora e Programas Governamentais Relacionados a Educação.



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

7.7.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#)).

7.7.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

7.7.3. 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.

7.7.4. 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.

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

7.8. 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.

7.8.1. 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;

7.9. 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.

7.9.1. 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 eventuais.

7.9.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

7.9.3. 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.

7.9.4. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

7.10. 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.

7.11. 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.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento do Objeto

8.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior



verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

8.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 7 (sete) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 30 (trinta) dias, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

8.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#), o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 10 (dez) dias úteis.

8.5. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

8.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

8.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.



LIQUIDAÇÃO

8.9. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de **10 (dez) dias úteis** para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

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

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

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

8.13. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.



8.14. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

8.15. 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.

8.16. 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.

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

PRAZO DE PAGAMENTO

8.18. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

8.19. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do INDICE NACIONAL DE PREÇOS AO CONSUMIDOR AMPLO (IPCA) de correção monetária.

FORMA DE PAGAMENTO

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

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

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



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

8.23. 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.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

9.2 Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos: Habilitação Jurídica, Habilitação Fiscal, Social E Trabalhista, Qualificação Econômico-Financeira e;

Qualificação Técnica:

9.3 Atestado(s) de Capacidade Técnica para comprovação de aptidão e execução do serviços de

forma satisfatória, pertinente e compatível em características quantidades e prazos com o objeto da licitação, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado. Quando for emitido por ente privado deverá este ser com assinatura digital e/ou firma reconhecida de quem o subscreveu. O Certificado deverá ter sido emitido à no máximo 24 meses da data de Abertura da Sessão de Licitação e com os mesmos dados do Cartão CNPJ.

9.3.1 Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

9.3.1.1 Os veículos utilizados para prestação do serviço deverão:



- a) estar devidamente registrado e licenciado;
- b) encontrar-se em bom estado de conservação, asseio e funcionamento;
- c) conter seguro obrigatório;
- d) atender todas as exigências do Código de Trânsito Brasileiro.
- e) Providenciar cobertura através do seguro obrigatório para os passageiros regulamentado pela ANTT (Agência Nacional de Transportes Terrestres), para eventuais sinistros contra a vida dos passageiros, decorrentes do fretamento
- f) Atender todas as solicitações formais de contratação para fretamento, tais como licenças junto a órgãos oficiais e etc.
- g) O licitante vencedor deverá fornecer serviço de transporte frete com ônibus boa qualidade, dentro dos padrões exigidos pela ANTT Agência Nacional de Transportes Terrestres.

9.3.1.2 Os motoristas dos veículos deverão atender aos seguintes requisitos:

- a) habilitação do condutor na categoria compatível com o veículo;
- b) estar utilizando: uniforme da licitante vencedora e crachá identificador para o desempenho de suas atividades vinculadas à Ata de registro de Preço;
- c) manter registro de todas as ocorrências, comunicando-as posteriormente à licitante vencedora e está ao Município;

9.3.1.3 A licitante vencedora deverá prestar manutenção preventiva/corretiva nos veículos prestadores de serviços, a qual correrá por sua conta quaisquer substituições de peças e dos equipamentos necessários à execução dos serviços;

9.3.1.4 Correrão por conta da **licitante vencedora** as despesas de seguros, transporte, tributos,

encargos trabalhistas, previdenciários e outros, se existentes, decorrentes da prestação do serviço

9.3.2 O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do



contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

10 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.2 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Exercício.

10.3 A contratação será atendida pela dotação informada pelo Setor de Contabilidade por meio de Parecer Contábil anexo ao processo.

10.4 A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Pinheiro Preto, 27 de janeiro de 2025.

EVA TEREZINHA MARTINS PETRY

Secretária Municipal de Educação