



TERMO DE REFERENCIA PRÉVIO

1. REPARTIÇÃO INTERESSADA
Unidade Requisitante: Secretaria Municipal de Educação
2. OBJETO
Contratação EMERGENCIAL de empresa especializada para realização de transporte escolar no ano de 2024, visando atendimento aos estudantes matriculados em Unidade Escolar da Rede Estadual de Ensino do Município de Vila Pavão.
3. JUSTIFICATIVA
<p>Justifica-se a presente contratação tendo em vista que a Secretaria Municipal de Educação de Vila Pavão recebeu um e-mail do Engenheiro de Transporte Escolar Estadual- SEDU- Jaderson de Souza Nalli, com proposta de alteração (ADITIVO) na rota 20232150029- CÓRREGO DO ALECRIM X TODOS OS SANTOS X CÓRREGO DO SOSSEGO X CEIER DE VILA PAVÃO, no qual a rota supracitada terá sua quilometragem alterada de 44,4 km (hoje) para 60,8 km (com aditivo).</p> <p>Porém, visto que, a rota 20232150029 - CÓRREGO DO ALECRIM X TODOS OS SANTOS X CORRÉGO DO SOSSEGO X CEIER DE VILA PAVÃO, já possui 44,4 quilômetros e com o acréscimo de 16,4 quilômetros solicitado pela SEDU para atender o aluno Osmar Tavares Renes Junior e demais alunos que se encontram próximo da mesma e que residem a uma distância superior a 3 quilômetros das linhas existentes mais próxima de suas residências, a rota terá 60,8 quilômetros , porém conforme disposto no contrato Nº 74/2023, clausula decima terceira-item 13.2, não deve ultrapassar o limite de 25% do valor inicial do objeto.</p> <p>Diante do exposto, uma vez que, a rota existente não nos atende mais, torna-se necessário e imprescindível a uma nova contratação de uma empresa especializada para prestação de serviço no ramo de transporte escolar para executar a rota CÓRREGO DO ALECRIM X TODOS OS SANTOS X CÓRREGO DO SOSSEGO X CEIER DE VILA PAVÃO, com 60,8 quilômetros ida/volta, sendo necessário após a contratação inativa a rota existente.</p>
4. CONDIÇÕES DE GARANTIA/ASSISTÊNCIA TÉCNICA DO OBJETO
Os serviços deverão ser iniciados atendendo ao calendário escolar do ano letivo de 2024, mediante comunicação da Secretaria Municipal de Educação.



Os serviços deverão ser prestados com boa qualidade, seguindo as exigências abaixo descritas:

- a) Atender ao requisitado pela Secretaria Municipal de Educação, submetendo-se ao calendário escolar da Rede Estadual de Educação durante a vigência do contrato;
- b) Em caso de quebra/falha do veículo utilizado para transporte, deverá possuir veículo com as mesmas especificações para substituição imediata, sem prejudicar os alunos usuários do serviço;
- c) Possuir veículos com todos os equipamentos de segurança (cinto de segurança, macaco, triângulo, chaves de roda, extintor de incêndio, pneus entre outros), bem como deverão estar em boas condições de uso, ficando a cargo da Secretaria Municipal de Educação a fiscalização destas condições e especificações;
- d) Contratar motoristas devidamente habilitados, nos termos do Código de Trânsito Brasileiro, para o desempenho das atividades;
- e) Os veículos especialmente destinados à condução coletiva de escolares deverão seguir as disposições do artigo 136, do Código de Trânsito Brasileiro;
- f) Disponibilizar veículos para a prestação de serviço do objeto em questão, **com capacidade mínima de 15 lugares e com no máximo 10 (dez) anos de uso;**
- g) Manter em bom estado, com manutenções periódicas e regulares todos os veículos que serão utilizados para prestação de serviço do objeto em questão.

Os serviços prestados e autorizados serão recebidos provisoriamente, pelos responsáveis por seu acompanhamento e fiscalização especialmente designados quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e definitivamente por servidor designado pela autoridade competente, quando o atendimento das exigências contratuais. (Art. 140, inciso I, alíneas a e b, da Lei Federal nº 14.133/2021).

O recebimento dos serviços, mesmo que definitivo, não exclui a responsabilidade da contratada pela sua qualidade e características, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas.

O Município, por intermédio dos seus funcionários designados, reserva-se ao direito de proceder à inspeção da qualidade dos serviços prestados e de rejeitá-los, no todo ou em parte, se estiverem em desacordo com as especificações do objeto licitado e a proposta apresentada, obrigando-se a contratada a promover as devidas substituições e correções.

Todo e qualquer fornecimento fora do estabelecido no Termo de Referência será, imediatamente, notificada a contratada que ficará obrigada a tomar providências, o que deverá fazer prontamente, ficando entendido que correrão por sua conta e risco tais substituições, sujeitando-se, também, às sanções previstas no Termo de Referência e na Lei.

5. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO.

Para a determinação do custo da rota por quilômetro rodado, foi encaminhado a Secretaria Municipal de Vila Pavão a planilha de custo da rota no qual foi calculado pelo engenheiro da Secretaria Municipal do Estado- SEDU.Conforme Tabela de preços SEDU em anexo.

A estimativa do valor da contratação é de **R\$ 7,75 (Sete reais e setenta e cinco centavos)** o quilômetro rodado, tendo em vista que a quilometragem percorrida será de aproximadamente 60,8 quilômetros diário, o valor estimado **total da contratação será de R\$ 471,20**



(Quatrocentos e setenta e um reais e vinte centavos), sendo proporcional a quantidade de dias letivos).

6. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA OBJETO GASTO

As despesas decorrentes do objeto desta contratação correrão à conta de recursos consignados no item orçamentário a seguir, e será empenhado na rubrica:

DESCRIÇÃO	CODIGO	NOMENCLATURA
ORGAO	070	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
UNIDADE	070	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
PROJETO/ATIVIDADE	070070.1236100 052.033	MANUTENÇÃO DE ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
ELEMENTO	33903900000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Pág. 19
001686/2024



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Rodolfo Magewiski, s/n, 2º andar – Bairro Nova Monique – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000
TEL.(27) 3753-1212 FAX. (27) 3753-1193

FONTE DE RECURSOS	150000000000	RECURSOS NAO VINCULADOS DE IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIAS DEIMPOSTOS
DESCRIÇÃO	CODIGO	NOMENCLATURA
ORGAO	070	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
UNIDADE	070	SECRETARIAMUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
PROJETO/ATIVIDADE	070070.1236100 162.038	PETE – PROGRAMA ESTADUAL DE TRANSPORTE ESCOLAR
ELEMENTO	33903900000	OUTROS SERVIÇOS DETERCEIROS – PESSOA JURIDICA
FONTE DE RECURSOS	157600000000	TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS DOS ESTADOS PARAPROGRAMAS DE EDUCAÇÃO
DESCRIÇÃO	CODIGO	NOMENCLATURA
ORGAO	070	SECRETARIAMUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
UNIDADE	070	SECRETARIAMUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
PROJETO/ATIVIDADE	070070.1236100 182.041	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO SALARIO EDUCAÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL
ELEMENTO	33903900000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA
FONTE DE RECURSOS	155000000000	TRANSFERÊNCIA DO SALÁRIO EDUCAÇÃO
DESCRIÇÃO	CODIGO	NOMENCLATURA
ORGAO	070	SECRETARIAMUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
UNIDADE	070	SECRETARIAMUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
PROJETO/ATIVIDADE	070070.1236100 192.044	MANUTENÇÃO DE ATIVIDADES DO ENSINO FUNDAMENTAL - OCA
ELEMENTO	33903900000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA
FONTE DE RECURSOS	150000250000	RECEITA DE IMPOSTOS E DETRANSFERENCIA DE IMPOSTOS - MDE
DESCRIÇÃO	CODIGO	NOMENCLATURA



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Rodolfo Magewiski, s/n, 2º andar – Bairro Nova Monique – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000
TEL.(27) 3753-1212 FAX. (27) 3753-1193

ORGÃO	070	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
UNIDADE	070	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
PROJETO/ATIVIDADE	070070.1236100 162.039	CONTRAPARTIDA DO MUNICÍPIO NO TRANSPORTE ESCOLAR – ENSINO FUNDAMENTAL
ELEMENTO	33903900000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA
FONTE DE RECURSOS	150000250000	RECEITA DE IMPOSTOS E DETRANSFERENCIA DE IMPOSTOS - MDE
DESCRIÇÃO	CODIGO	NOMENCLATURA
ORGÃO	070	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
UNIDADE	070	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
PROJETO/ATIVIDADE	070070.1236101 552.046	MANUTENÇÃO DA EDUCAÇÃO ESPECIAL – ENSINO FUNDAMENTAL
ELEMENTO	33903900000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA
FONTE DE RECURSOS	150000250000	RECEITA DE IMPOSTOS E DETRANSFERENCIA DE IMPOSTOS - MDE
DESCRIÇÃO	CODIGO	NOMENCLATURA
ORGÃO	070	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
UNIDADE	070	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
PROJETO/ATIVIDADE	070070.1236501 432.050	MANUTENÇÃO DE ATIVIDADES DO ENSINO INFANTIL (CRECHE) - OCA
ELEMENTO	33903900000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA
FONTE DE RECURSOS	150000250000	RECEITA DE IMPOSTOS E DETRANSFERENCIA DE IMPOSTOS - MDE
DESCRIÇÃO	CODIGO	NOMENCLATURA
ORGÃO	070	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
UNIDADE	077	FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Pág. 21
001686/2024



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Rodolfo Magewiski, s/n, 2º andar – Bairro Nova Monique – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000
TEL.(27) 3753-1212 FAX. (27) 3753-1193

PROJETO/ATIVIDADE	070077.1236100 192.060	MANUTENÇÃO DO ENSINOFUNDAMENTAL – FUNDEB 30%
ELEMENTO	33903900000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA
FONTE DE RECURSOS	154000300000	TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB – IMPOSTOS E TRANSFERENCIASDEIMPOSTOS
DESCRIÇÃO	CODIGO	NOMENCLATURA
ORGÃO	070	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
UNIDADE	070	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
PROJETO/ATIVIDADE	070070.1236501 432.052	CONTRAPARTIDA DO MUNICÍPIO NO TRANSPORTE ESCOLAR – ENSINO INFANTIL
ELEMENTO	33903900000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA
FONTE DE RECURSOS	150000250000	RECEITA DE IMPOSTOS E DE TRANSFERENCIA DE IMPOSTOS - MDE
FONTE DE RECURSOS	154000300000	TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB – IMPOSTOS E TRANSFERENCIAS DE IMPOSTOS
DESCRIÇÃO	CODIGO	NOMENCLATURA
ORGÃO	070	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
UNIDADE	070	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
PROJETO/ATIVIDADE	070070.1236501 432.057	MANUTENÇÃO DA EDUCAÇÃO ESPECIAL – ENSINO INFANTIL
ELEMENTO	33903900000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA
FONTE DE RECURSOS	150000250000	RECEITA DE IMPOSTOS E DE TRANSFERENCIA DE IMPOSTOS - MDE
DESCRIÇÃO	CODIGO	NOMENCLATURA
ORGÃO	070	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
UNIDADE	070	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Rodolfo Magewiski, s/n, 2º andar – Bairro Nova Monique – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000
TEL.(27) 3753-1212 FAX. (27) 3753-1193

PROJETO/ATIVIDADE	070070.1236101 552.046	MANUTENÇÃO DA EDUCAÇÃO ESPECIAL – ENSINOFUNDAMENTAL
ELEMENTO	33903900000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA
FONTE DE RECURSOS	150000250000	RECEITA DE IMPOSTOS E DETRANSFERENCIA DE IMPOSTOS - MDE
DESCRIÇÃO	CODIGO	NOMENCLATURA
ORGAO	070	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
UNIDADE	077	FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
PROJETO/ATIVIDADE	070077.1236501 432.064	MANUTENÇÃO ATIVIDADES DE ENSINO INFANTIL (CRECHE) – FUNDEB 30%
ELEMENTO	33903900000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA
FONTE DE RECURSOS	154000300000	TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB – IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIAS DE IMPOSTOS
DESCRIÇÃO	CODIGO	NOMENCLATURA
ORGAO	070	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
UNIDADE	077	FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
PROJETO/ATIVIDADE	070077.1236501 432.066	MANUTENÇÃO ATIVIDADES DO ENSINO INFANTIL – FUNDEB 30% (PRÉ)
ELEMENTO	33903900000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA
FONTE DE RECURSOS	154000300000	TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB – IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIAS DE IMPOSTOS

7. CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

O transporte deverá ser prestado por empresa especializada no ramo, devidamente regulamentada e autorizada pelos órgãos competentes, em conformidade com a legislação vigente e padrões de sustentabilidade exigidos nesse instrumento e no futuro termo de referência.



A vida útil do veículo destinado ao transporte intermunicipal deverá ser de 10 anos a contar do ano de fabricação e possuir documentação e manutenção em dia.

Fica sob responsabilidade da empresa:

- Arcar com todas as despesas referentes com combustível, peças de reposição, manutenção lubrificação, lavagem, troca de óleo, emplacamento, licenças especiais e outras necessárias para consecução dos serviços.
- Realizar todas as manutenções preventivas e corretivas do veículo locado e manter a limpeza e higiene no interior e exterior do veículo.

O condutor do transporte será de inteira responsabilidade da empresa, devendo está de acordo com a regulamentação, ou seja, ter idade superior a 21 anos, ser habilitado na categoria D e não ter cometido infração gravíssima nos últimos 12 meses e possuir aprovação curso especializado na área.

Com relação aos requisitos técnicos, a empresa a ser contratada deverá:

- Apresentar Atestado de Capacidade Técnica de fornecimento, emitida por Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado, declarando que a empresa já promoveu o fornecimento da mesma natureza do objeto deste estudo, comprovando aptidão para o fornecimento do objeto pertinente de maneira compatível com as especificações constantes neste Estudo Técnico Preliminar (ETP).

Comprovar por meio de declaração que possui os objetos da contratação, conforme a descrição e com compatibilidade de especificações técnicas e de desempenho, suficientes para atender adequadamente às necessidades dos usuários.

8. PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

O transporte deverá ser ofertado em caráter emergencial durante 180 dias letivos, período considera necessário para que seja realizado os trâmites legais para a licitação.

9. LOCAL DE ENTREGA/EXECUÇÃO (ENDEREÇO COMPLETO)

Os serviços serão prestados para atender os alunos da Zona Rural que residem nas proximidades da rota 20232150029- Córrego do Alecrim X Todos os Santos X Córrego do Sossego X Ceier de Vila Pavão e conduzi-los para a escola estadual CEIER.

Os serviços serão prestados conforme calendário escolar e horário de aula da escola estadual CEIER, no qual deverão ser pontuais a fim de não prejudicar os alunos no processo de aprendizagem.

O transporte deve seguir um padrão de horários para passar nos pontos, visando minimizar os atrasos e garantir maior eficiência.

10. FORMA DE PAGAMENTO



Os pagamentos pelos serviços prestados deverão ser requeridos no final de cada mês, de acordo com os dias letivos e quilometragem percorrida

- 7.1 O pagamento será efetuado mediante a apresentação de atestado de regularidade da prestação de serviço emitido pela direção da unidade escolar atendida (frequência e pontualidade).
- 7.2 – Para fins de pagamento, será observado ainda o desempenho do motorista (pontualidade, assiduidade e habilidade no trato com crianças e adolescentes) e o cumprimento rigoroso dos horários e roteiros previamente definidos pela escola, Secretaria Municipal de Educação de Vila Pavão/ES e Secretaria de Estado da Educação/SEDU, bem como a exclusividade do veículo para a prestação do serviço contratado.
- 7.3 A **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA**, pela prestação dos serviços objeto deste Contrato, o valor apurado de acordo com os dias letivos e de acordo com o calendário escolar.
- 7.4 A **CONTRATANTE** efetuará o pagamento em parcelas mensais, referente aos serviços efetivamente realizados e devidamente atestados de acordo com laudo da fiscalização.
- 7.5 - O pagamento dos serviços ajustado no contrato, será efetuado por meio de crédito bancário, **até 20 (vinte) dias úteis**, contados da data de apresentação da Nota Fiscal/Fatura, discriminativa, contendo os serviços executados, devidamente atestada por servidor credenciado, onde o **CONTRATANTE** poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes as multas ou indenizações devidas pela **CONTRATADA**, de acordo com os termos do edital, desde que não haja nenhum fato impeditivo.
- 7.6 - Ocorrendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, a mesma será devolvida ao Contratado para retificação, ficando estabelecido que o pagamento será efetuado no prazo de até 20 (vinte) dias úteis após a apresentação da nova Nota Fiscal/Fatura definitivamente retificada.
- 7.7 - O pagamento será efetuado através de depósito em conta-corrente da Contratada, no Banco por ela indicado, constante na Nota Fiscal/Fatura.
- 7.8 - O pagamento das faturas somente será feito em carteira ou cobrança simples, sendo expressamente vedado a Contratada cobrança ou desconto de duplicatas através de rede bancária ou de terceiros.
- 7.9 - A Prefeitura Municipal de Vila Pavão poderá deduzir do pagamento importâncias que a qualquer título lhe forem devidas pela contratada, em decorrência de inadimplemento contratual, ou em caso de pagamento indevidos em meses anteriores.
- 7.10 - Para a efetivação do pagamento, a contratada deverá manter as condições no que se refere à Proposta e à Habilitação, bem como fornecer os documentos necessários a comprovação da despesa exigidos pela Secretaria requisitante.
- 1.1 - Para a efetivação dos pagamentos deverá ser apresentado ainda, pela Contratada, o documento a seguir: **Guia de Previdência Social (GPS), em dia com o pagamento.**
- 1.2 - Os valores das notas fiscais estão sujeitas às retenções tributárias na forma da LEI.
- 7.11 - Responsabilizar-se-á e responderá na forma da legislação, a **CONTRATADA** que realizar serviço de transporte escolar sem prévia assinatura de contrato e/ou termo aditivo ao contrato fazendo gerar processo de indenização em benefício próprio da **CONTRATADA**.



11. FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

O fiscal 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 (art. 21, VI do Decreto Municipal nº 95, de 30 de março de 2023).

O fiscal do contrato anotarà 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 (art. 117, §1º da Lei nº 14.133, de 2021 e art. 21, II do Decreto Municipal nº 95, de 2023).

Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção (art. 21, III do Decreto Municipal nº 95, de 2023).

- a) O Fiscal do contrato será o (a) servidor (a) público municipal da Secretaria Municipal de Educação, Senhor (a) Thais Berger Tesch (Titular) e Senhor (a) Miriane Alvarenga Franklin (Suplente).
- b) As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

12. DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO

O objeto deste Termo de Referência deverá ser executado em conformidade com as seguintes quantidades e especificações, de acordo com a planilha de especificação, Termo de Referência e o Estudo Técnico Preliminar.

13. PENALIDADES E SANÇÕES

A empresa a ser contratada deverá observar rigorosamente as condições estabelecidas para prestação dos serviços adjudicados, sujeitando-se às penalidades constantes no artigo 156, da Lei nº 14.133, de 2021 a saber:

- a) advertência;
- b) multa moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado, limitado a 20% (vinte por cento), incidente sobre o valor da proposta apresentada, calculada pela fórmula $M = 0,01 \times C \times D$. Tendo como correspondente: M = valor da multa, C = valor da obrigação e D = número de dias em atraso;



c) multa compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

d) em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

e) suspensão de licitar e impedimento de contratar com o Município de Vila Pavão, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

f) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada, com base no Contrato. A aplicação da sanção de "declaração de inidoneidade" é de competência exclusiva do Prefeito Municipal, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 02 (dois) anos de sua aplicação;

g) caso a empresa vencedora se recuse a assinar o contrato administrativo, prestar os serviços objeto deste ou atender ao disposto no TERMO DE REFERÊNCIA, aplicar-se-á a legislação vigente.

As sanções previstas acima poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

Também ficam sujeitas às penalidades do art. 156, da Lei nº 14.133, de 2021, as empresas ou profissionais que:

Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

As sanções administrativas somente serão aplicadas pela PMVP após a devida notificação e o transcurso do prazo estabelecido para a defesa prévia.

A notificação deverá ocorrer pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, onde será indicada a conduta considerada irregular, a motivação e a espécie de sanção administrativa que se pretende aplicar, o prazo e o local de entrega das razões de defesa.



O prazo para apresentação de defesa prévia será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação, onde deverá ser observada a regra de contagem de prazo estabelecida no art. 157 e 158 da Lei nº 14.133, de 2021.

Da aplicação de penalidades caberá recurso, conforme disposto no art. 166 e 167, da Lei nº 14.133, de 2021.

As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos.

Autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

14. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

14.1. Constituem obrigações do CONTRATANTE:

Efetuar a CONTRATADA o pagamento de preço ajustado na Cláusula Quarta e nos termos ali estabelecidos mediante comprovação de execução dos serviços correspondentes;

Apoiar logística e administrativamente a execução dos serviços, controlando a utilização dos mesmos, através de formulário próprio e contato permanente com a CONTRATADA.

Definir as rotas de tráfego e a logística dos veículos escolares da frota contratada, em articulação com a direção das unidades escolares conforme as matrículas recebidas;

Fornecer todos os elementos básicos e dados complementares necessários aos profissionais para a prestação dos serviços.

Observar para que sejam cumpridas as obrigações assumidas pela Contratada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.

Notificar a contratada, por escrito, quaisquer irregularidades que venham a ocorrer, em função da execução do Contrato.

Fiscalizar os serviços, através de seus representantes, de forma a fazer cumprir rigorosamente os prazos e condições do Contrato.

14.2. Constituem obrigações da CONTRATADA:

Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o presente contrato, sem prévia e expressa anuência da **CONTRATANTE**;

Atender, satisfatoriamente e em consonância com as regras contratuais, o objeto contratado;

Cumprir rigorosamente os prazos contratuais;

Assumir todos e quaisquer ônus com pessoal, encargos sociais, trabalhistas e impostos operacionais decorrentes deste contrato, ficando excluído a **CONTRATANTE** de quaisquer



responsabilidades perante terceiros por parte de atos decorrentes dos empregados da **CONTRATADA**;

Assumir total responsabilidade por danos causados à Prefeitura Municipal de Vila Pavão ou a terceiros, decorrentes da execução do contrato, isentando-o de todas as reclamações que possam surgir, sejam elas resultantes de atos e seus prepostos ou de quaisquer pessoas físicas ou jurídicas empregadas ou ajustadas na execução da prestação dos serviços;

Desenvolver os serviços objeto deste Contrato sempre em regime de entendimento com a fiscalização;

Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

Fornecer o veículo, objeto de locação, e substituí-lo em caso de quebra ou avaria, por veículo com as mesmas características do veículo original, classificado na licitação e no tocante a ano/modelo, o novo veículo deverá ser igual, ou melhor, do que o veículo substituído, assim como colocá-lo em perfeitas condições de utilização, no prazo máximo de **24 (vinte e quatro)** horas, sob pena de ser rescindida a locação;

Arcar com todas as despesas referentes com combustível, peças de reposição, manutenção, lubrificação, lavagem, troca de óleo, emplacamento, licenças especiais e outras necessárias para a consecução dos serviços;

Realizar todas as manutenções preventivas e corretivas do veículo locado e manter a limpeza e higiene no interior e exterior do veículo;

O pagamento de multas relativas às infrações de trânsito, ocorridas no período em que o veículo estiver a serviço da **Prefeitura Municipal de Vila Pavão**;

Em caso de acidentes, tomar todas as medidas legais cabíveis inclusive providenciando socorro imediato ao(s) acidentado(s) e desobstrução da pista de rolamento;

Instituir para o veículo colocado à disposição pela presente locação, além do seguro obrigatório, o seguro contra danos materiais a terceiros;

Não fornecer veículo que seja utilizado simultaneamente no serviço de táxi, ou serviço de aluguel a terceiros;

Colocar o veículo locado à disposição exclusiva desta PMVP, em função das necessidades por ela estabelecidas, em termos de dias e horários;

Fica certo que, na hipótese de não ser efetuado qualquer seguro ou serem insuficientes os seguros contratados, ao locador (a) arcará com todos os ônus decorrentes de eventuais sinistros, como se segurada fosse;

Exigir dos motoristas que trajem-se adequadamente, utilizando camisas com manga, calças compridas, sapatos e identificação (crachá);

Exigir que os motoristas conduzam os escolares até o destino final sem interrupção voluntária da viagem;

Determinar a proibição de caronas nos veículos a serviço do transporte de escolares;

Exigir e incentivar que os motoristas tratem com urbanidade os escolares e o público;

Orientar os motoristas para que aproximem o veículo da guia da calçada para efetuar o embarque e o desembarque dos alunos;



Orientar os motoristas para recolher, guardar e, posteriormente, entregar, prazo máximo de 1 (um) dia qualquer objeto esquecido no veículo;

Manter o motorista devidamente habilitado para operar o veículo;

Exigir dos motoristas que oriente os escolares, coibindo comportamentos inadequados durante a viagem, mantendo-os sentados e evitando atitudes que possam afetar a concentração do condutor do veículo e colocar terceiros em risco;

Impedir o trabalho após a ingestão de qualquer dose de bebida alcoólica ou de qualquer outra substância tóxica;

Providenciar o imediato transporte dos escolares sempre que o veículo for imobilizado por problemas de natureza mecânica ou elétrica ou que impeçam a movimentação do veículo com segurança, viabilizando, para isso, excepcionalmente, meio de transportes adequado e seguro para a condução dos estudantes, sob sua responsabilidade, até o destino final de cada um deles;

Dotar e manter em perfeito estado de funcionamento os equipamentos obrigatórios previstos na legislação de trânsito;

A empresa deverá exigir do condutor que: Abstenha-se de fumar, quando estiver conduzindo os escolares; abstenha-se de ausentar-se do veículo, quando este estiver aguardando escolares, exceto para garantir maior segurança aos mesmos; abstenha-se de abastecer o veículo, quando estiver conduzindo escolares; abstenha-se de dirigir em situações que ofereçam riscos à segurança dos escolares ou de terceiros; abstenha-se de dirigir o veículo após a ingestão de qualquer dose de bebida alcoólica, ou sob efeito de substâncias tóxicas; abstenha-se de portar ou manter no veículo arma de qualquer espécie; abstenha-se de transportar combustível ou qualquer outro produto de natureza inflamável ou tóxica; abstenha-se de oferecer carona ou permitir o acesso de pessoas que não sejam escolares no trajeto do veículo.

A empresa deverá orientar seus motoristas quanto a envolver-se em relacionamentos pessoais com alunos (as) durante os horários, local, percursos e dias de trabalho.

15. EQUIPE DE ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

O presente Termo de Referência foi elaborado pela Secretaria Municipal de Educação, sob a coordenação do (s) servidor (es) público (s) abaixo relacionado (s):

MIRIANE ALVARENGA FRANKLIN

Encarregado de Setor

JOSIMAR BICHI

Pedagogo

THAIS BERGER TESCH

Supervisor Administrativo



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Pág. 30
001686/2024



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Rodolfo Magewiski, s/n, 2º andar – Bairro Nova Monique – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000
TEL.(27) 3753-1212 FAX. (27) 3753-1193

KEDIMA BOONE RODRIGUES
Secretário Municipal de Educação

Vila Pavão – ES, 30 de Julho de 2024

De acordo:

UELIKSON BOONE
Prefeito Municipal