



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA BRANCA - PI
CNPJ: 41.522.103/0001-07
PÇ. SANTA TERESINHA, S/N – CENTRO – CEP: 64.773-000 – VÁRZEA BRANCA – PI
EMAIL: pm.varzeabranca@gmail.com

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem como objeto a **Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de transporte escolar, no município de VÁRZEA BRANCA - PI.**

2. JUSTIFICATIVA:

2.1 A Prefeitura Municipal de VÁRZEA BRANCA – PI, realiza o transporte escolar dos alunos residentes na zona rural do Município, matriculados na rede de ensino local, abrangendo as escolas do Município.

2.1. O educando, em especial os mais carentes, possuem inúmeras dificuldades para manter-se na escola, dificuldades essas que vão desde a alimentação, transporte, vestuário até o material didático para uso diário. Por essas razões, o oferecimento do ensino público gratuito, muitas vezes, não é suficiente para permitir o acesso desse aluno à escola ou mesmo para assegurar a sua permanência no ensino.

2.1. Foi pensando nessa realidade que a Constituição Federal de 1988 atrelou outras obrigações ao dever de oferecer educação gratuita com o intuito de complementar o direito ao ensino público e, por meio das quais, se possibilita o acesso e a permanência do educando no ambiente escolar.

2.1. No artigo 208 da Constituição encontram-se as obrigações do Estado, no que tange ao oferecimento do ensino público. Trata-se de garantias asseguradas ao educando, cuja finalidade é o efetivo exercício do direito à educação, estando, entre estas, o transporte escolar.

2.1. Conclui-se, portanto, que referida contratação se faz necessária tendo em vista a necessidade do Município de cumprir os ditames legais.

3. LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

3.1. Em cumprimento ao dever de licitar previsto no artigo 37, inciso XXI, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, a contratação deverá adotar a modalidade Pregão, considerando que se trata de contratação de serviços comuns, definidos como aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais no mercado.

3.2. Portanto, os atos administrativos pertinentes à licitação reger-se-ão pelas normas e princípios contidos na seguinte legislação aplicável:

- a) Constituição da República Federativa do Brasil de 1988;
- b) Lei nº 14.133/21, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, do Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, dos decretos



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA BRANCA - PI
CNPJ: 41.522.103/0001-07
PÇ. SANTA TERESINHA, S/N – CENTRO – CEP: 64.773-000 – VÁRZEA BRANCA – PI
EMAIL: pm.varzeabranca@gmail.com

municipais 027/2023, de 30 de maio de 2023 e 0006/2023 de 24 de janeiro de 2023, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro 2006;

- d) Decreto Federal nº 10.024/2019, que regulamenta a modalidade Pregão Eletrônico;
- e) Código de Trânsito Brasileiro-CTB, Resoluções do Conselho Nacional de Trânsito- CONTRAN;
- f) subsidiariamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado, em especial a Lei Federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

4. TRATAMENTO FAVORECIDO, DIFERENCIADO E SIMPLIFICADO PARA MICROEMPRESAS- ME, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE-EPP E MICROEMPREENDEDORES INDIVIDUAIS-MEI

4.1. O presente Pregão prevê a prestação de serviços de locação de veículos para transporte escolar, caracterizando-se como serviços de natureza indivisível, o que afasta a aplicação da possibilidade de subcontratação compulsória e a possibilidade de cota reservada de até 25% (vinte e cinco por cento), previstas no artigo 48, incisos II e III, da Lei Complementar nº 123/2006, respectivamente, com redação dada pela Lei Complementar nº 147/2014.

4.2. Os demais benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006 serão garantidos às Microempresas - ME, Empresas de Pequeno Porte-EPP e Microempreendedores Individuais - MEI, conforme normas previstas no Edital.

5. ESPECIFICAÇÕES, UNIDADES, QUANTITATIVOS E VALORES ESTIMADOS

5.1. As especificações, unidades, quantitativos estimados adotados pela Administração para a possível contratação dos serviços estão em anexos.

5.2. A licitante deverá ofertar o preço total da sua Proposta levando em consideração a prestação de serviços para o período de 08 (oito) meses.

6. DA PROPOSTA E FONTES DE RECURSOS

6.1 As descrições das propostas inseridas na plataforma conforme irem 06 e 10 do edital, deverão sob pena de desclassificação, atender a resolução nº 01 de 20 de maio de 2021, do FNDE.

6.2 As despesas decorrentes do objeto deste Termo de Referência correrão à conta de recursos específicos, consignados no orçamento da Secretaria Municipal de educação.

7. VEÍCULOS LOCADOS

7.1. Os veículos locados deverão observar as especificações determinadas neste Termo de Referência, cabendo à fiscalização proceder à vistoria inicial dos ônibus e outros veículos, com o objetivo de verificação de conformidade.

7.2. Os veículos utilizados para a prestação dos serviços de transporte escolar deverão estar em conformidade com as normas expedidas pelo Código de Trânsito Brasileiro-CTB, Resoluções do Conselho Nacional de Trânsito-CONTRAN



- a) Os ônibus deverão possuir faixa horizontal na cor amarela, com quarenta centímetros de largura, à meia altura, em toda a extensão das partes laterais e traseira da carroçaria, com o dístico ESCOLAR, em preto, com altura de vinte a trinta centímetros, sendo que, em caso de veículo de carroçaria pintada na cor amarela, as cores aqui indicadas devem ser invertidas. Ressalte-se que para atendimento desta exigência é vedada a utilização de faixa imantada, magnética ou qualquer outro dispositivo que possa retirá-la, de forma temporária;
- b) possuir equipamento registrador instantâneo inalterável de velocidade de tempo (tacógrafo);
- c) possuir lanternas de luz branca, fosca ou amarela, dispostas nas extremidades da parte superior dianteira, e de luz vermelha nas extremidades da parte superior traseira;
- d) dispor de cintos de segurança em número igual à lotação, atendidas as exigências das Resoluções do Conselho Nacional de Trânsito-CONTRAN, especialmente:
 - ✦ para o condutor deverá ser do tipo três pontos, com ou sem retrator;
 - ✦ para os passageiros poderá ser do tipo três pontos, com ou sem retrator, ou do tipo subabdominal;
- e) estar equipado com extintor de incêndio com carga de pó químico seco ou de gás carbônico de quatro quilos, fixado na parte dianteira do compartimento destinado a passageiros, ao alcance do condutor;
- f) estar equipado com limitadores de abertura dos vidros corrediços, de no máximo 10cm (dez centímetros);
- g) possuir dispositivos próprios para a quebra ou remoção de vidros em caso de acidente;
- h) possuir todos os demais equipamentos obrigatórios, comuns aos veículos da mesma espécie, previstos no Código de Trânsito Brasileiro-CTB e Resoluções do Conselho Nacional de Trânsito CONTRAN.

7.3. A Contratada deverá manter o veículo em condições de higiene e limpeza para transporte dos escolares.

7.4. A Contratada deverá arcar com os custos com e as despesas decorrentes da manutenção preventiva e corretiva dos veículos locados, assim como combustível utilizados.

7.5. O pagamento do Imposto Sobre a Propriedade de Veículos Anual-IPVA anual e demais documentos necessários deverão correr por conta do Contratante, não sendo aceito veículo com taxas atrasadas.

8. MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DOS VEÍCULOS LOCADOS

8.1. A Contratada é responsável pela manutenção preventiva e corretiva dos veículos locados, inclusive substituição de peças, pneus, acessórios, filtros, óleo lubrificante, velas, pastilhas de freios, correias, lâmpadas, etc., sem ônus para o Contratante.

8.2. Caso o veículo apresente defeitos ou avarias durante o período da locação, a Contratada deverá providenciar, no prazo máximo de 02 (duas) horas, após o recebimento do chamado técnico, a substituição por outro veículo de características igual ou superior, até sua pronta reparação.

8.3. A substituição e as despesas do veículo defeituoso/avariado/sinistrado, bem como sua remoção, são de inteira responsabilidade da Contratada.

8.4. A Contratada ficará obrigada, a substituir veículo defeituoso/avariado/sinistrado fora do horário de expediente normal e nos dias não úteis, mantendo para isso, empregado credenciado, com telefone e endereço previamente informado à Contratante.



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA BRANCA - PI
CNPJ: 41.522.103/0001-07
PÇ. SANTA TERESINHA, S/N – CENTRO – CEP: 64.773-000 – VÁRZEA BRANCA – PI
EMAIL: pm.varzeabranca@gmail.com

8.5. O prazo acima estabelecido poderá ser prorrogado, a critério da Administração, desde que a Contratada formalize o pedido por escrito e fundamentado em motivos de caso fortuito, sujeições imprevistas e/ou de força maior, observado o artigo 57, § 1º, da Lei Federal nº 8.666/1993.

8.6. A Contratada deverá disponibilizar Central de Atendimento 24h (vinte e quatro horas), todos os dias da semana, podendo ser acionada mediante chamado da fiscalização através de fac-símile, e-mail ou telefone.

9. INFRAÇÕES DE TRÂNSITO

9.1. O motorista autorizado para dirigir o veículo locado será responsabilizado por quaisquer infrações de trânsito cometidas sob sua condução, ficando a Contratada responsável pelo pagamento de multas e pela identificação do infrator para fins das penalidades legais, conforme legislação em vigor.

10. CONDUTOR

10.1. O veículo somente será conduzido por servidor da CONTRATANTE, devidamente uniformizado e com Carteira Nacional de Habilitação-CNH atualizada e de categoria compatível, o condutor deverá:

- a) ter idade superior a 21 (vinte e um) anos;
- b) estar habilitado, no mínimo, na categoria "D";
- c) comprovar aprovação em curso especializado, nos termos da normatização determinada pelo Conselho Nacional de Trânsito-CONTRAN, registrado no Sistema do Registro Nacional de Carteira de Habilitação-RENACH;
- d) não ter cometido nenhuma infração grave ou gravíssima, ou ser reincidente em infrações médias durante os 12 (doze) últimos meses;

11. apresentar, a cada período de 05 (cinco) anos, certidão negativa do registro de distribuição criminal, relativa aos crimes de homicídio, roubo, estupro e corrupção de menores, conforme exigência prevista no artigo 329 do Código de Trânsito Brasileiro- CTB.

12. PERCURSOS

12.1. A Contratada deverá prestar os serviços de locação no percurso definido pela Secretaria de educação, conforme as especificações constantes neste Termo de Referência, observada a quilometragem diária estimada.

12.2. A Contratada também deverá prestar os serviços de locação do veículo em eventuais atividades discentes, inclusas no calendário escolar pela Secretaria Municipal de Educação, sem ônus para a Contratante.

13. VISTORIAS DO VEÍCULO

13.1. A Contratada deverá iniciar a execução dos serviços, no prazo de até 02 (dias) dias úteis, contados a partir da data de assinatura do Contrato Administrativo, mediante apresentação do veículo para a vistoria inicial, a ser realizada pela fiscalização designada pela Administração.

13.2. A fiscalização verificará se o veículo apresentado atende a todas as especificações estabelecidas no presente Termo de Referência, emitindo Laudo de Vistoria que indicará as condições de uso dos ônibus.

13.3. Caberá à fiscalização proceder a vistorias trimestrais.



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA BRANCA - PI
CNPJ: 41.522.103/0001-07
PÇ. SANTA TERESINHA, S/N – CENTRO – CEP: 64.773-000 – VÁRZEA BRANCA – PI
EMAIL: pm.varzeabranca@gmail.com

13.4. Na hipótese de veículo defeituoso/avariado/sinistrado, eventual denúncia ou à critério da Administração, a fiscalização poderá proceder a vistorias extraordinárias.

13.5. Caso o veículo seja reprovado no Laudo de Vistoria, a Contratada deverá substituí-lo no prazo de até 02h (duas horas) após o recebimento da Notificação.

13.6. Todos os Laudos de Vistoria deverão ser acompanhados de Relatórios Fotográficos.

14. SUBSTITUIÇÃO DE VEÍCULO

14.1. A Contratada deverá substituir, às suas expensas, o veículo:

- a) reprovado em vistoria, quando locado em desacordo com as especificações contidas neste Termo de Referência e em sua Proposta de Preços;
- b) que apresente defeitos ou avarias durante o período da locação, até a manutenção corretiva do veículo defeituoso/avariado/sinistrado.

14.2. O veículo deverá ser substituído pela Contratada no prazo de até 02h (duas horas), contados a partir do recebimento da Notificação.

14.3. Caso a substituição do(s) veículo(s) locado não ocorra no prazo determinado na Notificação será considerada inexecução contratual e a Contratada estará sujeita à aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência, inclusive multa de mora.

14.4. A Contratada deverá garantir a substituição por outro veículo com características iguais ou superiores ao veículo locado.

14.5. A Contratada deverá arcar com todos os custos decorrentes da substituição, inclusive as despesas de remoção e devolução, quando for o caso.

15. VISTORIAS DOS PERCURSOS

15.1. A fiscalização designada pela Secretaria Municipal de Educação-SEMED fiscalizará a execução dos percursos definidos para os ônibus, com o objetivo de evitar desvios de rota e garantir o transporte aos escolares.

16. RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE VEÍCULOS

16.1. O recebimento dos serviços será efetuado por servidor competente, designado pela Administração.

16.2. A simples prestação dos serviços não implica na sua aceitação definitiva, o que ocorrerá somente após comprovação de conformidade, observado os seguintes procedimentos:

- a) Recebimento Provisório: os serviços serão executados de forma contínua e serão recebidos provisoriamente, mediante verificação concomitante quanto à conformidade dos veículos, a execução dos percursos e qualidade no atendimento aos escolares, de acordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na Proposta de Preços da Contratada;
- b) Recebimento Definitivo: os serviços serão recebidos definitivamente após a verificação pela fiscalização e consequente aceitação, mediante “atesto”.

16.2. O Recebimento Definitivo será realizado pela fiscalização em até 05 (cinco) dias úteis após o recebimento provisório dos serviços.

16.3. O aceite/aprovação dos serviços de locação pela Administração não exclui a responsabilidade civil da Contratada, especialmente quanto a vícios de qualidade do(s) veículo(s) ou disparidades com as especificações estabelecidas no Edital, verificadas, posteriormente, garantindo-se à Prefeitura Municipal de VÁRZEA BRANCA - PI as faculdades previstas no artigo 18 da Lei Federal nº 8.078/1990 – Código de Defesa do Consumidor.



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA BRANCA - PI
CNPJ: 41.522.103/0001-07
PÇ. SANTA TERESINHA, S/N – CENTRO – CEP: 64.773-000 – VÁRZEA BRANCA – PI
EMAIL: pm.varzeabranca@gmail.com

16.4. O recebimento definitivo não isenta a empresa de responsabilidades futuras quanto à qualidade dos serviços prestados, sendo que a data de sua assinatura inicia a contagem dos prazos de pagamento.

17. PRAZO DE VIGÊNCIA

17.1. O prazo de vigência do Contrato Administrativo será de 08 (oito) meses, contado da data de assinatura, com eficácia após a publicação do seu extrato na imprensa oficial.

17.2. O prazo de vigência poderá ser prorrogado, mediante Termo Aditivo, até o limite de 60 (sessenta) meses, com fulcro no artigo 107, da Lei 14.133/2021 desde que preenchidos os requisitos abaixo enumerados de forma simultânea e autorizado formalmente pela autoridade competente:

- a) Os serviços tenham sido prestados regularmente;
- b) A Contratada não tenha sofrido punição de natureza pecuniária por mais de 03 (três) vezes, a cada período de vigência do Contrato Administrativo;
- c) A Administração tenha interesse na continuidade dos serviços;
- d) O valor do Contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração; e,
- e) A Contratada concorde com a prorrogação.

17.3. A não prorrogação do prazo de vigência contratual por conveniência da Administração não gerará à Contratado direito a qualquer espécie de indenização.

18. REAJUSTE

18.1. Os preços contratados somente poderão ser reajustados após 01 (um) ano da data de apresentação da Proposta de Preços, mediante aplicação do índice IGP-M/FGV ou outro índice que vier substituí-lo.

18.2. Caberá à Contratada a iniciativa e o encargo dos cálculos, que deverão ser apresentados para análise e aprovação da fiscalização.

18.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno de 12 (doze) meses será contado a partir da data de início dos efeitos financeiros do último reajuste ocorrido.

18.4. Caso a Contratada não requeira tempestivamente o reajuste e prorrogue o Contrato sem pleiteá-lo, ocorrerá a preclusão do direito.

18.5. O reajuste poderá ser formalizado por meio de Apostilamento ao presente Contrato Administrativo vigente.

18.6. É vedado à Contratada interromper o serviço enquanto aguarda o trâmite do processo de reajuste de preços, estando, neste caso, sujeita às sanções administrativas previstas.

19. ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

19.1 A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários ao quantitativo do objeto contratado, de acordo com o teor do artigo 65, § 1º, da Lei Federal nº 8.666/1993.

19.2. Os acréscimos dos serviços deverão observar o percentual de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato Administrativo.

19.3. As supressões deverão observar o percentual de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato Administrativo, podendo exceder este limite desde que celebrado acordo com a Contratada, conforme o caso, nos termos artigo 65, § 2º, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/1993.



20. OBRIGAÇÕES TRABALHISTA, PREVIDENCIÁRIA E FISCAL

20.1 A utilização temporária ou não de pessoal que se tornar necessária para a execução do objeto do Contrato Administrativo, não configurará vínculo empregatício de qualquer natureza, nem gerará qualquer tipo de obrigação trabalhista, social, previdenciária ou fiscal para o Contratante.

20.2. A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, social, previdenciários, sociais e comerciais, estabelecidos no Contrato Administrativo, não transfere ao Contratante a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do Contrato Administrativo ou restringir a regularização e a execução dos serviços.

21. SUBCONTRATAÇÃO, CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS

21.1. A Contratada poderá subcontratar até 60% (sessenta por cento) do total do objeto do Contrato Administrativo, devendo a empresa subcontratada assumir os deveres exigidos no edital sob pena de sanções constantes no mesmo na forma da lei.

22. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

22.1. Dentre outras atribuições decorrentes da celebração da contratação para prestação de serviços, a Contratada, obriga-se a:

- a) Prestar os serviços dentro dos parâmetros e percursos estabelecidos, com a disponibilização de mão de obra qualificada, observadas as recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação pertinente;
- b) Iniciar a execução dos serviços de Locação de Veículos para o Transporte Escolar, no prazo de até 02 (dois) dias úteis, contados a partir da data de assinatura do Contrato Administrativo;
- c) Fornecer veículos para prestação dos serviços de transporte escolar que estejam em conformidade com as normas expedidas pelo Código de Trânsito Brasileiro-CTB, Resoluções do Conselho Nacional de Trânsito-CONTRAN;
- d) Designar preposto e apresentar relação com endereços físico e eletrônico (e-mail), telefones, fac-símiles, nomes dos responsáveis;
- e) Apresentar o veículo para vistoria inicial, que deverá ser realizada pela fiscalização;
- f) Apresentar cópia autenticada do Certificado de Registro e Licenciamento de Veículo-CRLV;
- g) Apresentar cópia autenticada da Apólice de Seguro Total, observadas todas as exigências estabelecidas neste Termo de Referência;
- h) Comunicar à fiscalização com antecedência mínima de 48h (quarenta e oito horas), eventual necessidade de substituição do Condutor;
- i) Substituir, no prazo máximo de 24h (vinte e quatro horas) após a Notificação, qualquer condutor e/ou empregado cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à execução dos serviços;
- j) Disponibilizar Central de Atendimento 24h (vinte e quatro horas), todos os dias da semana, podendo ser acionada mediante chamado da fiscalização através e-mail ou telefone; k) Não dar carona;
- l) Prestar os serviços de locação do veículo em eventuais atividades discentes, inclusas no calendário escolar pela Secretaria Municipal de Educação-SEMED, sem ônus para a Contratante.



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA BRANCA - PI
CNPJ: 41.522.103/0001-07
PÇ. SANTA TERESINHA, S/N – CENTRO – CEP: 64.773-000 – VÁRZEA BRANCA – PI
EMAIL: pm.varzeabranca@gmail.com

- m) responsabilizar-se pela manutenção preventiva e corretiva dos veículos locados, inclusive substituição de peças, pneus, acessórios e lubrificantes, sem ônus para a Administração;
- n) Manter os veículos em condições de higiene e limpeza para transporte dos escolares;
- o) Responsabilizar-se por quaisquer infrações de trânsito cometidas, ficando a CONTRATADA responsável pelo pagamento de multas e pela identificação do infrator para fins das penalidades legais, conforme legislação em vigor;
- p) Apresentar o veículo para as vistorias trimestrais e eventuais vistoria extraordinárias, conforme determinado pela fiscalização;
- q) Substituir, às suas expensas, o veículo reprovado em vistoria, quando locado em desacordo com as especificações contidas neste Termo de Referência e na Proposta de Preços ou o veículo que apresente defeitos ou avarias durante o período da locação, até a manutenção corretiva do veículo defeituoso/avariado/sinistrado, observado o prazo de até 02h (duas horas), contados a partir do recebimento da Notificação;
- r) Comunicar imediatamente à fiscalização qualquer alteração no seu estatuto social, razão social, CNPJ, dados bancários, endereço, telefone, fax e outros dados que forem importantes;
- aa) Poderá transferir a terceiros, até 60% (sessenta por cento) o objeto do presente Contrato Administrativo;
- bb) Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
- cc) Sujeitar-se à mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da Secretaria Municipal de Educação- SEMED, prestando todos os esclarecimentos solicitados, de forma clara, concisa e lógica, atendendo prontamente às reclamações formuladas; dd) Relatar toda e qualquer irregularidade observada em função da prestação dos serviços licitados; ee) Responder pela supervisão, direção técnica e administrativa e mão-de-obra necessárias à execução dos serviços, como única e exclusiva empregadora; ff) Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, uma vez que seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a Contratada;
- gg) Responsabilizar-se por quaisquer acidentes sofridos pelos empregados, quando em serviço, por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem; hh) Manter, ainda, seus empregados identificados por crachá e uniforme quando em trabalho; ii) Designar responsável para representar a Contratada junto a Contratante. jj) Cumprir as regras de segurança e medicina do trabalho resultante da execução do objeto, sem transferência de qualquer ônus à Contratante;
- kk) Providenciar a seguinte documentação para fins de instrução do processo de pagamento, devidamente atualizados;
- ll) Responsabilizar-se civil, administrativa e penalmente, sob as penas da lei, por quaisquer danos e ou prejuízos materiais ou pessoais causados direta ou indiretamente a Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo quando da prestação dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Fiscalização; mm) Manter, durante a vigência do Contrato Administrativo, enquanto condição para futuras e eventuais contratações, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

23. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

23.1. A Contratante, obriga-se a:



- a) Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato Administrativo por intermédio da fiscalização, que deverá verificar se os serviços estão sendo prestados em conformidade com as especificações, quantidade, qualidade, prazos e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência e na Proposta de Preços da Contratada;
- b) Atestar os documentos fiscais pertinentes;
- c) Notificar a CONTRATADA para eventual substituição de veículo reprovado em vistoria, quando locado em desacordo com as especificações contidas neste Termo de Referência e na Proposta de Preços ou que apresente defeitos ou avarias durante o período da locação, até a manutenção corretiva do veículo defeituoso/avariado/sinistrado, observado o prazo de até 02h (duas horas), contados a partir do recebimento da Notificação;
- d) Realizar a vistoria inicial, as vistorias trimestrais e eventuais vistorias extraordinárias, por intermédio da fiscalização;
- e) Efetuar os pagamentos à Contratada, de acordo com a forma e prazo estabelecidos, observando as normas administrativas e financeiras em vigor;
- f) Comunicar à Contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a prestação dos serviços;
- g) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da Contratada;
- h) Propor a aplicação das sanções administrativas e demais cominações legais pelo descumprimento das obrigações assumidas pela Contratada;
- i) Fiscalizar para que, durante a validade do Contrato Administrativo, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- j) Abastecer os veículos com combustível de qualidade.
- k) Contratar sempre condutor habilitados conforme lei e resolução vigentes.

24. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

24.1. O descumprimento, total ou parcial, de qualquer das obrigações ora estabelecidas, sujeitará a Contratada às sanções previstas na Lei Federal nº 10.520/2002, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei Federal nº 8.666/1993.

24.2. O descumprimento de qualquer obrigação sujeitará a Contratada à aplicação de multa moratória diária de 0,06% (seis centésimos por cento) incidente sobre o valor total do Contrato, até o limite de 10% (dez por cento).

24.3. Além da multa aludida no item anterior, a Administração poderá, garantida a prévia e ampla defesa, aplicar as seguintes sanções à Contratada, nas hipóteses de inexecução total ou parcial dos serviços:

- a) advertência;
- b) multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação;
- c) suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- d) 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.

24.4. As sanções previstas nas alíneas 'a', 'c' e 'd' poderão ser aplicadas conjuntamente com a prevista na alínea 'b'.



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA BRANCA - PI
CNPJ: 41.522.103/0001-07
PÇ. SANTA TERESINHA, S/N – CENTRO – CEP: 64.773-000 – VÁRZEA BRANCA – PI
EMAIL: pm.varzeabranca@gmail.com

24.5. Caberá a fiscalização, conforme o caso, propor a aplicação das penalidades previstas, mediante relatório circunstanciado, apresentando provas que justifiquem a proposição.

24.6. As multas deverão ser recolhidas no prazo de 15 (quinze) dias consecutivos, contados da data da Notificação, em conta bancária a ser informada pela Prefeitura Municipal de VÁRZEA BRANCA - PI. O valor da multa poderá ser descontado dos pagamentos ou cobrado diretamente da Contratada, amigável ou judicialmente.

24.7. A licitante que, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, consoante previsto no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/2002.

24.8. Após a aplicação de qualquer penalidade será feita comunicação escrita à CONTRATADA e publicação na imprensa oficial, constando o fundamento legal, excluídas os casos de aplicação das penalidades de advertência e multa de mora.

25. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

25.1. Poderão participar do Pregão pessoa jurídica com ramo de atividade compatível com o objeto especificado neste Termo de Referência e que atenda a todas as exigências contidas neste instrumento, no Edital da licitação e seus anexos, além daquelas previstas em legislação pertinente.

25.2. Entre as obrigações técnicas, objetivando garantir que os proponentes interessados em prestarem seus serviços aos entes públicos, sejam empresas idôneas devidamente inspecionadas bem como assegurar que a qualidade de seus serviços esteja de acordo com as normas técnicas necessárias, deverá ser apresentada a comprovação de aptidão técnica, através de atestado emitido por pessoa jurídica do direito público ou privado, com nome e assinatura legível do signatário, que comprove experiência na prestação do serviço com características semelhantes ou equivalentes ao objeto licitado, podendo ser apresentado em original ou em cópia autenticada.

25.3. O Atestado deverá ser impresso em papel timbrado constando o CNPJ e endereço completo, devendo ser assinada por seus sócios, diretores, administradores, procuradores, gerentes ou servidor responsável, com expressa indicação de seu nome completo e cargo/função, com firma reconhecida, salvo aqueles com assinatura digital.

26. PAGAMENTO

26.1. A Contratada deverá protocolar até o 5º dia útil do mês subsequente à prestação dos serviços nota fiscal, emitida em 01 (uma) via, para fins de liquidação e pagamento, que será conferida pela fiscalização, acompanhada dos seguintes documentos:

- a) Prova de regularidade com a Fazenda Federal e com a Seguridade Social (INSS), mediante Certidão Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, a qual se refira às contribuições previdenciárias e as de terceiros;
- b) Certidão Negativa de Débitos Fiscais, junto à Fazenda Estadual;
- c) Certidão Negativa de Inscrição de Débitos na Dívida Ativa, junto à Fazenda Estadual;
- d) Certidão Negativa de Débitos Fiscais (ISSQN e TLVF), junto à Fazenda Municipal;

- e) Certidão Negativa de Inscrição de Débitos na Dívida Ativa, junto à Fazenda Municipal;
f) Certificado de Regularidade do FGTS-CRF;
g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas-CNDT.

26.2. O pagamento será efetuado mensalmente em moeda corrente nacional, observado o prazo de até 30 (trinta) dias consecutivos, contado da data do recebimento definitivo efetuado pela Fiscalização, formalizado por meio de ateste.

26.3. A nota fiscal será conferida e atestada pela fiscalização responsável pelo recebimento dos serviços prestados, que também deverá conferir toda a documentação constante no item 26.1.

26.4. O pagamento será creditado em nome da Contratada, mediante ordem bancária em conta corrente por ela indicada.

26.5. Na ocorrência de rejeição da nota fiscal, motivada por erro ou incorreções, o prazo para pagamento passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação.

26.6. Em caso de ausência ou irregularidade nas Certidões de regularidade fiscal e trabalhista, o prazo de pagamento será contado a partir da sua reapresentação, devidamente regularizadas. A Administração poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela Contratada.

26.7. **RELAÇÃO DE ROTAS**

ROTAS	VEÍCULO	ROTEIRO	KM IDA	KM VOLTA	TOTAL DIA	TOTAL MÊS	VLR KM	VALOR MÊS
1		SEDE DO MUNICÍPIO, PÃO DE AÇUCAR I E II, LAGOA DOS PATOS, BAIRRO JOSE ANTÔNIO, SEDE DO MUNICÍPIO. (MANHA).	16	16	32,0	704	5,61	3.949,44
2	ÔNIBUS	SEDE DO MUNICÍPIO, BAIXÃO DO SATIRO, ASSENTAMENTO LAGOA DE DENTRO, PATAMUTÉ, LAGOA DOS TORRÕES, SÍTIO NOVO, BAIXÃO DA BOA SORTE, SEDE DO MUNICÍPIO. (MANHA).	19,0	19,0	38,0	836	5,61	4.689,96
3	ÔNIBUS	JOSÉ LUIZ (ESCOLA), CRISTALINA, MONTE ALTO, SÍTIO DO BARREIRO, UMBUZEIRO I, LAGOA DAS CASCAS, LAGOA DA CERCA, SÃO LUIZ, PICA-PAU, SEDE DO MUNICÍPIO. (TARDE)	22,1	22,1	44,2	972,4	5,61	5.455,16
4	VAN	LAGOA DA CARAÍBA (ESCOLA), LAGOA NOVA, QUEIMADA VELHA, LAGOA DO BOI, DOMINGOS, LAGOA DA CARAIBA (ESCOLA). (MANHA)	11,4	11,4	22,8	501,6	5,61	2.813,98
5	VAN	LAGOA DA CARAÍBA (ESCOLA), LAGOA NOVA, QUEIMADA VELHA, LAGOA DO BOI, DOMINGOS, LAGOA DA CARAIBA (ESCOLA). (TARDE)	11,4	11,4	22,8	501,6	5,61	2.813,98
6	VAN	MONTES CLAROS (ESCOLA), LAGOA DO RAIMUNDO, TORRÕES, BOA ESPERANÇA, BOA VISTA, UMBURANINHA, MONTES CLAROS (ESCOLA). (MANHÃ)	18,5	18,5	37,0	814	5,61	4.566,54
7	VAN	MONTES CLAROS (ESCOLA), LAGOA NOVA, BEZERRO, BAIXÃO DO ANÍSIO, BAIXÃO DO FLORENCIO, SOARES, MONTES CLAROS (ESCOLA). (MANHA)	17,8	17,8	35,6	783,2	5,61	4.393,75
8	VAN	MONTES CLAROS (ESCOLA), TRAIÁRAS, MACAMBIRA, SUMARE, MONTES CLAROS (ESCOLA). (MANHÃ)	14,80	14,80	29,6	651,2	5,61	3.653,23
9	VAN	MONTES CLAROS (ESCOLA), TRAIÁRAS, MACAMBIRA, SUMARE, MONTES CLAROS (ESCOLA). (TARDE)	14,80	14,80	29,6	651,2	5,61	3.653,23

10	MICROÔNIBUS	COLÉGIO, BAIXÃO DO FLOURENÇO, BAIXÃO DO PEIXE, LOGOA NOVA, CARAIBA, QUEIMADA VELHA, ALTAMIRA, COLÉGIO. (TARDE)	24,8	24,8	49,6	1091,2	5,61	6.121,63
11	VAN	COLÉGIO, MONTES CLAROS, SOARES, LAGOA DO RAIMUNDO, CALDERÃOZINHO, TORRÕES, UMBURANINHA, BOA VISTA, COLEGIO. (TARDE)	23,9	23,9	47,8	1051,6	5,61	5.899,48
12	VAN	COLÉGIO, BAIXÃO DA BOA VISTA, CANOA, MOISÉS, SÍTIO DA ALDEIA. (MANHÃ)	14,2	14,2	28,4	624,8	5,61	3.505,13
13	VAN	COLÉGIO, BAIXÃO DA BOA VISTA, CANOA, MOISÉS, SÍTIO DA ALDEIA. (TARDE)	14,2	14,2	28,4	624,8	5,61	3.505,13
14	ÔNIBUS	BAIXA DO TAMBURIL, UMBURANA, MARROCOS, VEREDA DO TANQUE, VILA BITU, PAU DE RATO (ESCOLA) (MANHA)	32,5	32,5	65,0	1430	5,61	8.022,30
15	ÔNIBUS	BAIXA DO TAMBURIL, UMBURANA, MARROCOS, VEREDA DO TANQUE, VILA BITU, PAU DE RATO (ESCOLA) (MANHA)	32,5	32,5	65,0	1430	5,61	8.022,30
16		PAU DE RATO (ESCOLA), CARANGUEIJO, BAIXÃO DO BRAZ, PAU DE RATO (ESCOLA). (MANHÃ)	16,0	16,0	32,0	704	5,61	3.949,44
17		PAU DE RATO (ESCOLA), CARANGUEIJO, BAIXÃO DO BRAZ, PAU DE RATO (ESCOLA). (TARDE)	16,0	16,0	32,0	704	5,61	3.949,44
18	ÔNIBUS	PAU DE RATO (ESCOLA), BAIXÃO DOS PAUS D'ARCOS, SALINA, ASSENTAMENTO I E II, LAGOA DA ONÇA, JOSÉ PEREIRA, BR -020, PAU DE RATO (ESCOLA). (MANHÃ)	26,0	26,0	52,0	1144	5,61	6.417,84
19	ÔNIBUS	PAU DE RATO (ESCOLA), BAIXÃO DOS PAUS D'ARCOS, SALINA, ASSENTAMENTO I E II, LAGOA DA ONÇA, JOSÉ PEREIRA, BR -020, PAU DE RATO (ESCOLA). (TARDE)	26,0	26,0	52,0	1144	5,61	6.417,84
20	VAN/MICROONIBUS	ZE LUIZ (ESCOLA), MONTE ALTO, LAGOA FUNDA, PAU FERRO, CRISTALINA, ZÉ LUIZ II, ZE LUIZ (ESCOLA). (MANHA)	12,8	12,8	25,6	563,2	5,61	3.159,55
21	ÔNIBUS	CENTRO DA CIDADE, ESCOLA (BAIRRO JOSÉ ANTONIO) MANHA	3,2	3,2	6,4	140,8	5,61	789,89
22	ÔNIBUS	CENTRO DA CIDADE, ESCOLA (BAIRRO JOSÉ ANTONIO) TARDE	3,2	3,2	6,4	140,8	5,61	789,89
23	ÔNIBUS	PATAMUTE, LAGOA DOS TORRES, ASSENTAMENTO LAGOA DE DENTRO, BAIXÃO DO SATIRO, LAGOA DA COBRA, SÍTIO VIVA DEUS, MONTE ALEGRE, BARREIRO BRANCO, LAGOA DA IZABEL, ASSENTAMENTO LAGOA DA IZABEL, SÍTIO DO MEIO, ASSENTAMENTO SÍTIO DO MEIO, LAGOA DA ONÇA, SALINA. CAROÁ, SALINA, SEDE (ESCOLA) MANHA	43,1	43,1	86,2	1896,4	5,61	10.638,80
24	MICROÔNIBUS	BAIXÃO DO ANÍSIO, JATOBA, SÍTIO NOVO, LAGOA FUNDA, BAIXÃO DOS PAU DARCOS, LAGOA DO ANGICO, LAGOA DO ARROZ, JOSÉ LUIZ, PAU FERRO, MONTE ALTO, UMBUZEIRO, LAGOA DA CERCA, SÍTIO DO BARREIRO, SÃO LUIZ, PICPAU, SÃO LUIZ, SEDE (ESCOLA) MANHA	34,2	34,2	68,4	1504,8	5,61	8.441,93
25	VAN	BAIXÃO DO FLORENCIO, LAGOA NOVA, LAGOA DOS SOARES, SÍTIO ALTAMIRA, LAGOA DE DENTRO, CARAIBA, LAGOA DO RAIMUNDO, SOARES-MONTES, CLAROS (ESCOLA) ANEXO. NOITE	34,0	34,0	68,0	1496	5,61	8.392,56



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA BRANCA - PI
CNPJ: 41.522.103/0001-07
PÇ. SANTA TERESINHA, S/N – CENTRO – CEP: 64.773-000 – VÁRZEA BRANCA – PI
EMAIL: pm.varzeabranca@gmail.com

26	VAN	SITIO ALDEIA. MOISES, CARANGUEIJO, PAU DE RATO, VILA BITU, MONTES CLAROS (ESCOLA) NOITE	27,0	27,0	54,0	1188	5,61	6.664,68
			322,8	322,8	1058,8	23293,6		130.677,10

O valor total do orçamento é R\$ 1.045.416,80 (um milhão quarenta e cinco mil, quatrocentos e dezesseis reais e oitenta centavos).

RODRIGO CASTRO SILVA
Pregoeiro do Município