



TERMO DE REFERÊNCIA

DISPENSA DE LICITAÇÃO

ENQUADRAMENTO LEGAL: Art. 75, inciso VIII, da Lei 14.133/21.

Art. 75 – É dispensável a licitação:

(...)

VIII - nos casos de emergência ou de calamidade pública, quando caracterizada urgência de atendimento de situação que possa ocasionar prejuízo ou comprometer a continuidade dos serviços públicos ou a segurança de pessoas, obras, serviços, equipamentos e outros bens, públicos ou particulares, e somente para aquisição dos bens necessários ao atendimento da situação emergencial ou calamitosa e para as parcelas de obras e serviços que possam ser concluídas no prazo máximo de 1 (um) ano, contado da data de ocorrência da emergência ou da calamidade, vedadas a prorrogação dos respectivos contratos e a recontração de empresa já contratada com base no disposto neste inciso;

1 – DO OBJETO

1.1. O presente documento tem por objetivo estabelecer condições gerais que orientarão contratação emergencial de empresa especializada para prestação dos serviços de transporte escolar para o ano letivo de 2026, sob a forma de fretamento, com fornecimento de veículos acessíveis, convencionais, abastecidos de combustível, com dois operadores por veículo, sendo um motorista/conductor e outro monitor/acompanhante, dos alunos matriculados nas instituições de ensino da educação básica das Redes Públicas Municipal e Estadual, LINHAS ESTADUAIS, COMPARTILHADAS e MUNICIPAIS do Município de João Neiva, residentes na zona rural, de sua residência ou em ponto de referência combinado, até as respectivas instituições de ensino, bem como o retorno até a residência ou ponto de referência combinado ao final do expediente escolar, em atendimento à solicitação da Secretaria Municipal de Educação, deste Município, conforme roteiros e quilômetros rodados por dia, relacionados neste Termo de Referência, de acordo com o **ANEXO I**.

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.3. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da sua assinatura, na forma do art. 105 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

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





4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.2. Os veículos utilizados para o transporte escolar devem atender aos padrões de emissão de poluentes estabelecidos pelas normativas ambientais vigentes.

4.3. A empresa ou cooperativa contratada deve demonstrar capacidade para implementar práticas de segurança no transporte escolar, incluindo a realização de manutenção preventiva regular nos veículos, garantindo a segurança dos estudantes durante todo o percurso.

Indicação de marcas ou modelos

4.4. Na presente contratação não será indicado marca(s) ou modelo(s), pois as especificações técnicas e os requisitos funcionais estão descritos de maneira clara e detalhada para assegurar os serviços contratados que atendam plenamente às necessidades da Administração Pública, mantendo a integridade e a transparência do processo licitatório. Dessa forma, promovendo a ampla concorrência, garantindo a isonomia entre os licitantes e evitar qualquer tipo de direcionamento, em conformidade com os princípios estabelecidos pela Lei nº 14.133/2021.

Da vedação de utilização de produto/marca na execução do serviço

4.5. Administração não possui motivos para vedar o fornecimento de nenhum produto/marcas.

Da exigência de carta de solidariedade

4.6. Não será exigida carta de solidariedade.

Subcontratação

4.7. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.8. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

Obrigações da contratada

4.9. Não transferir a outrem no todo ou em parte, as responsabilidades assumidas, sem prévia e expressa anuência do CONTRATANTE.

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











Resolução 232 do CONTRAN através do sistema SIS-ESCOLAR do DETRAN/ES, atestando o atendimento às Normas do Código de Trânsito Brasileiro e demais normas baixadas pelo Conselho Nacional de Trânsito – CONTRAN.

4.48. Os escolares deverão ser transportados exclusivamente sentados, conforme as normas de circulação, **utilizando o cinto de segurança**.

4.49. Responsabilizar-se diretamente pela conduta dos acompanhantes e seus condutores durante a jornada de trabalho e, ainda, pela manutenção de respeito e cortesia no relacionamento com os alunos durante todos os itinerários, bem como, pelas penalidades sofridas em caso de infração.

4.50. Independentemente das vistorias previstas na legislação de trânsito, os veículos utilizados no transporte de escolares deverão ser mantidos em perfeito estado de conservação e limpeza, podendo ser submetidos, a qualquer tempo, à fiscalização do DETRAN/ES e de funcionários da Secretaria Municipal de Educação - Setor de Transporte Escolar.

4.51. É obrigatória a fixação do termo de autorização e do selo de conformidade na parte interna do veículo, em local visível, com inscrição da lotação permitida sendo vedada a condução de escolares em número superior à capacidade estabelecida pelo fabricante.

4.52. O número do registro deverá obrigatoriamente constar nas laterais e na parte traseira do veículo.

4.53. Apresentar mensalmente ao Setor de Transporte Escolar da Secretaria Municipal de Educação para conferência e aprovação pelo fiscal do contrato, relatório de execução dos serviços contendo: serviços executados, nº do contrato, nº da Linha, Itinerário percorrido, quilometragem rodada, quantitativo nominal de alunos por itinerários, turno do aluno e escola atendida, bem como nome do motorista, nome do monitor se for o caso e placa do veículo.

4.54. Dar manutenção, assistência técnica, fornecimento de serviços ou peças, abastecimento de combustível, troca de óleo ou fluidos, filtros e limpeza dos veículos.

4.55. Arcar com as despesas de seguros, impostos, taxas, registros, licenciamentos e multas de trânsito dos veículos.

4.56. Manter os veículos em bom estado de conservação, garantindo aos usuários segurança e comodidade.

4.57. Em caso de impedimento de circulação de quaisquer veículos destinados a execução do transporte em questão, seja por avarias de qualquer natureza, ou por necessidade de reparos, revisões, emplacements, realização de vistoria, e/ou outros serviços, responsabilizar-se pela **substituição imediata** deste veículo, por outro de nível igual ou superior.

4.58. Definir como responsabilidade do Monitor de Transporte Escolar, a organização do embarque e desembarque de alunos, posicionamento dos alunos dentro do veículo, auxílio ao motorista quanto ao comportamento dos alunos durante o trajeto, auxílio na





travessia de rodovias e vicinais quando se fizer necessário, orientação e certificação do uso dos acessórios de segurança, orientação sobre os perigos e noções de trânsito.

4.59. Responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços, inclusive acidentes, indenizações a terceiros, seguros de vida, assistência médica, seguros de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias, encargos trabalhistas e quaisquer outros, em decorrência da negligência, imprudência, descuido, irresponsabilidade e outros, dos condutores, na sua condição de empregadora, quer em relação à execução dos serviços, quer em relação aos empregados, sem qualquer responsabilidade por parte da Prefeitura Municipal de João Neiva/ES.

4.60. Avocar para si os ônus decorrentes de todas as reclamações e/ou ações judiciais e/ou extrajudiciais, por culpa ou dolo, referente aos veículos e/ou funcionários que efetuam o transporte escolar, que possam eventualmente ser alegadas por terceiros, contra a Prefeitura Municipal de João Neiva/ES.

4.61. É de exclusiva competência e responsabilidade da CONTRATADA quaisquer tipos de serviços em relação a estacionamento, vigilância e guarda dos veículos escolares, não assumindo, portanto, a CONTRATANTE, a responsabilidade de indenizações por danos, furtos, roubos, incêndios, atropelamentos, colisões entre outros, que venham a ocorrer nos pátios internos, externos, ou circunvizinhos de seus prédios, cuja responsabilidade será exclusivamente de seu condutor e/ou proprietário nos dias letivos ou não, durante a execução do contrato. Tornando assim de responsabilidade exclusiva do responsável da empresa a quilometragem de retorno e ida ao ponto de início do percurso contratado.

Das obrigações da Contratante

4.62. Definir as rotas de tráfego dos veículos escolares da frota contratada.

4.63. Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear a prestação.

4.64. Fiscalizar “in loco” a qualidade dos serviços contratados e o estado de conservação dos veículos utilizados no transporte escolar, conforme determina a Lei nº 9.503/97 do Código Brasileiro de Trânsito.

4.65. Promover o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, os aspectos quantitativos e qualitativos, registrando as falhas detectadas e comunicando à CONTRATADA as ocorrências que exijam medidas imediatas.

4.66. Emitir ofício sobre possíveis ocorrências ou irregularidades praticadas por transportadores escolares da empresa contratada que fornecerá o serviço. No ofício deverá ser informado quaisquer ocorrências no âmbito do transporte escolar, dentro e fora do veículo, tais como: discussões, brigas, ofensas pessoais, atrasos nos recolhimentos e/ou chegada nas unidades escolares, reclamações sobre a condução do veículo e outras que envolvam motoristas/monitor e/ou alunos.

4.67. No caso de envolvimento de alunos, deve ser dada imediata ciência ao Diretor Escolar e ao(a) Secretário(a) Municipal de Educação.



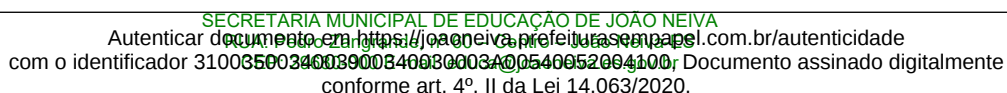


- 4.68. Realizar fiscalização, sem aviso prévio, nos veículos do transporte escolar, observando o comportamento dos alunos, motoristas e monitores, condições de tráfego do veículo e cumprimento das normas descritas na Lei nº 9.503/97 do Código Brasileiro de Trânsito, emitindo se necessário ofício a empresa prestadora do serviço e ao(à) Secretário(a) Municipal de Educação.
- 4.69. Orientar a empresa prestadora do serviço que o veículo de transporte, no turno e no período escolar, será de uso exclusivo para o transporte de alunos, ficando terminantemente proibido dar carona para outras pessoas.
- 4.70. Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.
- 4.71. Efetuar os pagamentos mediante comprovação de execução dos serviços e nas condições e preços pactuados.
- 4.72. Notificar a Contratada, por escrito, por meio do Setor de Transporte Escolar da Secretaria Municipal de Educação, quaisquer irregularidades que venham a ocorrer, em função da execução dos serviços, fixando prazos para sua correção.
- 4.73. Aplicar as penalidades por descumprimento do pactuado no Contrato.
- 4.74. Indicar o gestor e fiscal do contrato, assim como, poderá designar formalmente fiscais de linha no intuito de gerenciar o serviço fiscalizando e controlando os veículos pelas rotas e linhas percorridas após informação, conferência e verificação das mesmas.
- 4.75. Documentar as ocorrências havidas na execução do contrato.
- 4.76. Prestar todas as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.
- 4.77. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

Dos Condutores

- 4.78. Os condutores para exercerem as atividades, deverão ser cadastrados junto ao DETRAN/ES, nos termos da Instrução de Serviço nº 74/2014 do DETRAN/ES (e alterações), Instrução de Serviço nº 93, de 23 de junho de 2016 do Departamento Estadual de Trânsito do Estado do Espírito Santo (Do Transporte Escolar) e Instrução de Serviço DETRAN-ES Nº 194N DE 22/09/2017.
- 4.79. São exigências em relação aos condutores:
- a) Trajar-se adequadamente, usando camisas com mangas, calças compridas, saia, sapatos, tênis ou sandália presa ao calcanhar;
 - b) Ter mais de 21 anos;
 - c) Possuir habilitação para dirigir veículos da categoria “D” ou “E”;
 - d) Conduzir estudantes até o destino final sem interrupção voluntária da viagem;







4.83. O Monitor de Transporte Escolar deverá apresentar-se devidamente identificado com crachá e colete contendo o dístico MONITOR, e com aparência pessoal adequada. Deverá prestar esclarecimentos, sempre que solicitado, de quaisquer problemas relacionados à execução do transporte.

4.84. O Monitor de Transporte Escolar deverá contatar regularmente o diretor ou responsável pela instituição de ensino, ou com o Setor de Transporte Escolar da Secretaria Municipal de Educação, deste Município, mantendo-o informado de quaisquer fatos ou anormalidades que porventura possam prejudicar o bom andamento ou o resultado final da prestação dos serviços.

4.85. Não será necessário monitor nos percursos noturnos.

4.86. São atribuições dos Monitores:

- a) Trajar-se adequadamente, usando camisas com mangas, calças compridas, saia, sapatos, tênis ou sandália presa ao calcanhar;
- b) Orientar o embarque e desembarque dos escolares nos portões das unidades escolares até que os mesmos estejam seguros;
- c) Acompanhar todo o trajeto do veículo até que o último estudante seja entregue na unidade escolar e/ou nos pontos correspondentes a sua linha;
- d) Tratar com urbanidade os escolares e o público;
- e) Permitir e facilitar a fiscalização pelos agentes da autoridade de trânsito;
- f) Recolher, registrar, manter guarda e entregar aos escolares no prazo de 1 (um) dia qualquer objeto esquecido no veículo;
- g) Manter as janelas do veículo localizadas juntos aos assentos dos escolares, abertas, quando necessário, mas de maneira a evitar riscos de acidentes com os escolares;
- h) Manter-se com decoro e correções devidos;
- i) Orientar 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 riscos;
- j) Resolver os conflitos ocorridos dentro do veículo escolar por meio do diálogo e orientações quanto aos deveres e responsabilidades de cada um;
- k) Prestar informações aos pais ou responsáveis pelos escolares, quando solicitado, ou sempre que observar comportamentos inadequados durante a viagem que possam comprometer as atividades do condutor ou colocar em risco outros usuários ou terceiros;
- l) Participar dos cursos de desenvolvimento comportamental previstos na Instrução de Serviço nº 074/2014, de 23 de dezembro 2014;
- m) Verificar se todos os escolares transportados encontram-se com o cinto de segurança regularmente afixados;
- n) Em caso de porte de objetos que oferecem riscos, cabe ao monitor(a) recolher e apresentar a empresa prestadora do serviço, que deverá informar o ocorrido ao Setor de Transporte Escolar da Secretaria Municipal de Educação, para que sejam tomadas as providências cabíveis;
- o) Usar a credencial emitida pelo DETRAN/ES.





4.87. São proibições aos monitores:

- a) Fumar, quando estiver em atividade;
- b) O uso de short ou minissaias e calçados abertos que não se fixem aos pés;
- c) Adotar comportamentos que possam tirar a concentração do condutor e com isso causar riscos de acidentes;
- d) Manter a porta do veículo aberta quando este estiver em movimento;
- e) Trabalhar após ter ingerido bebida alcoólica ou outra substância tóxica;
- f) Permitir que escolares sejam transportados em pé, em locais inadequados ou fora do permitido em lei;
- g) Portar ou manter no veículo arma de qualquer espécie;
- h) Exercer a atividade estando suspenso ou cassado em decorrência de aplicação de penalidade por infração às normas estabelecidas na Instrução de Serviço nº 074/2014.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A prestação dos serviços deverá ser iniciada no prazo de até 03 (três) dias ininterruptos, contando a partir da data de assinatura da Ordem Inicial de Serviço, a ser emitida pelo Setor de Compras da Prefeitura Municipal de João Neiva.

5.2. Cronograma de realização dos serviços: de acordo com o calendário escolar seguindo os dias letivos.

5.3. A empresa vencedora deverá cumprir todos os trajetos e horários constantes na especificação de cada roteiro.

5.4. As empresas, os veículos e os motoristas deverão estar devidamente legalizados para atividade, objeto desta contratação, de acordo com as exigências da legislação pertinente ao Transporte Escolar.

5.5. No decorrer da execução do contrato poderão ocorrer situações de abandono de matrículas ou matrículas novas ou modificações nos trajetos para melhor atender os alunos, por iniciativa da Secretaria requisitante, o que poderá resultar na alteração dos roteiros e quilometragens.

5.6. Os valores serão pagos por quilômetro rodado, de acordo com as faixas de quilometro de cada Roteiro. A quilometragem licitada será paga de acordo com a existência de alunos nos roteiros contratados.

5.7. Serão aplicadas ao condutor e a empresa vencedora todas as penalidades previstas no Código Brasileiro de Trânsito, diretamente relacionadas ao transporte escolar, compreendidas nos artigos: 165, 167, 168, 172, 230, 231, 232, 252, 237 e outras que forem inseridas posteriormente do decorrer da vigência da contratação.

Local da prestação dos serviços

5.8. Os serviços serão prestados nos endereços que constam nos anexos deste termo de referência.





6. DOS DOCUMENTOS A SEREM EXIGIDOS DAS EMPRESAS

6.1. A vistoria prévia será realizada por meio do Setor de Transporte Escolar desta Secretaria em até 01 (um) dia útil após a convocação, sendo a aprovação condição imprescindível para a efetiva contratação.

6.2. Diante da Instrução de Serviço Normativa DETRAN nº 05/2021, que dispõe sobre autorização para o transporte escolar no Espírito Santo, a análise de validade dos documentos dos veículos está condicionada aos termos desta norma.

6.3. Os veículos deverão estar devidamente registrados no DETRAN/ES no ato da vistoria, não sendo aceitos veículos, em nenhuma hipótese, que não atendam esta condição.

6.4. O contratado do lote/percurso deve apresentar os seguintes documentos para vistoria:

6.4.1. Do(s) veículo(s):

a) Cópia do certificado de inspeção semestral dos equipamentos obrigatórios de segurança (INMETRO ou outro indicado pelo DETRAN-ES), emitido por ITL – Instituição Técnica Licenciada ou ETP- Entidades Técnicas Para-estaduais com sede no Espírito Santo, credenciada na forma da resolução 632/2016 do CONTRAN (alterado pela INS/DETRAN 194/2017).

b) Cópia do Certificado de Registro e Licenciamento do Veículo atualizado, na categoria aluguel e transporte de Escolares (alterado pela INS/DETRAN 194/2017).

c) Cópia do Comprovante de adimplência com o IPVA.

d) Cópia do Comprovante de Seguro Obrigatório, ou bilhete na Categoria do veículo.

e) Cópia do Comprovante de adimplência com o DPVAT.

f) Termo de Autorização dos veículos emitido pelo DETRAN/ES.

g) Certificado de verificação do tacógrafo de cada veículo emitido pelo INMETRO e válido na data da vistoria (alterado pela INS/DETRAN 194/2017).

6.4.2. Do(s) motorista(s):

a) Carteira Nacional de Habilitação Categoria “D” ou “E” dos motoristas em número compatível aos lotes/percursos arrematados, com a informação de que exerce atividade remunerada.

b) Certificado de aprovação no Curso de Formação de Condutores de Veículos de Transporte de Escolares para os motoristas em número compatível aos lotes/percursos arrematados.

c) Credenciamento dos motoristas emitido pelo DETRAN/ES para os motoristas em número compatível aos lotes/percursos arrematados, em conformidade com a IS/DETRAN/ES Nº011 de 17 de fevereiro de 2014 e outras citadas.

d) Comprovante de endereço.





- e) Certidão negativa estadual do registro de distribuição criminal de todas as comarcas do Espírito Santo relativo a crimes de homicídio, roubo, estupro e corrupção de menores.
- f) Certidão negativa Federal do registro de distribuição criminal de todas as comarcas do Espírito Santo relativo a crimes de homicídio, roubo, estupro e corrupção de menores.
- g) Comprovação do vínculo do motorista com a empresa ou com a cooperativa.
- h) Em caso de empresa, será aceito declaração, assinado pela proponente e pelo motorista comprometendo-se em realizar o serviço do referido lote.

6.4.3. Do(s) monitor(es):

- a) Comprovante de endereço.
- b) Cópia do documento de identificação com foto.
- c) Certidão negativa Federal do registro de distribuição criminal de todas as comarcas do Espírito Santo relativo a crimes de homicídio, roubo, estupro e corrupção de menores.
- d) Certidão negativa estadual do registro de distribuição criminal de todas as comarcas do Espírito Santo relativo a crimes de homicídio, roubo, estupro e corrupção de menores.
- e) Carteirinha de Monitor de Transporte Escolar, emitida pelo DETRAN.

6.4.4. No ato da apresentação dos VEÍCULOS para vistoria o Setor de Transporte Escolar da SEMED avaliará:

- a) Capacidade de transportar os ocupantes sentados, de acordo com o percurso estabelecido neste TR.
- b) Cintos de segurança em todos os assentos, conforme inciso VI, do Art. 136, do CTB.

6.5. Saídas de emergência.

- a) Permanência das características originais de fábrica satisfazendo as exigências do Código de Trânsito Brasileiro, exceto com relação às modificações solicitadas;
- b) Se possui os equipamentos obrigatórios legais e estar também equipado com fecho interno de segurança nas portas, saída de emergência.
- c) Se apresenta faixa com o limite de capacidade de lotação fixado na parte externa do veículo.
- d) Se possui lanternas de luz branca, fosca ou amarela dispostas nas extremidades da parte superior dianteira e lanternas de luz vermelha dispostas na extremidade superior da parte traseira, conforme inciso V, do Art. 136, do CTB.
- e) A fixação da autorização de tráfego para o transporte escolar, fixada em local visível no interior do veículo, conforme Art. 137, do CTB.
- f) Se possui abertura máxima das janelas de 10 cm.
- g) Por questões de segurança, os veículos não poderão ter nenhum tipo de película de controle solar instalado.





6.6. Os veículos que forem submetidos à vistoria não poderão ser substituídos durante a execução do contrato, salvo se solicitado pela CONTRATADA ou se for necessário e devidamente autorizado e vistoriado pela SEMED.

6.7. Os veículos deverão estar em perfeitas condições de conservação e funcionamento mecânico como: motor, caixa de câmbio, diferencial, sistema hidráulico, pneus e outros; indicadores tais como: cronotacógrafo, medidor de combustível, filtros de óleo e ar e temperatura; parte elétrica, faróis, sinalizações externas e iluminação interna; e outros, e ainda conter todos os acessórios obrigatórios como: macaco, chave de rodas, triângulo, extintor e cintos de segurança para o motorista e os passageiros e outros requisitos e equipamentos obrigatórios estabelecidos pelo CONTRAN. Todos estes itens serão avaliados e fotografados para emissão de Termo de Aceite do Veículo.

6.8. Devem conter Selo de inspeção contendo o QR CODE, de maneira que seja visível do lado externo do veículo (alterado pela ISN/DETRAN 194, do dia 22/09/2017).

6.9. As placas dos veículos deverão estar devidamente lacradas, visíveis e atualizadas de acordo com Certificado de Registro e Licenciamento de Veículo - CRLV, apresentado.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO/FISCALIZAÇÃO.

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

7.6. 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.

7.7. 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. (art. 117, §1º da Lei nº 14.133, de 2021).





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

7.9. 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.

7.10. 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.

7.11. 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.

7.12. 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.

7.13. O gestor do Contrato será o (a) Secretário (a) Municipal de Educação.

7.14. 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.

7.15. 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.

7.16. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal técnico 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.

7.17. 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.

7.18. 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.





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

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Liquidação

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

8.10. 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 5% (cinco por cento) do valor de que trata o art. 75, II da Lei nº 14.133, de 2021.

8.11. 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.

8.12. 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;

8.13. A nota fiscal ou fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante a documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.14. A Administração deverá realizar consulta, aos cadastros seguintes, para identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas:

- a) Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedora - SICAF;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e
- c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).





8.15. Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 05 (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.

8.16. 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.

8.17. 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.

8.18. 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.

Prazo de pagamento

8.19. O pagamento será efetuado no prazo de até 20 (vinte) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

8.20. 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 5% (cinco por cento) do valor de que trata o art. 75, II da Lei nº 14.133, de 2021.

8.21. 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 índice IPCA de correção monetária.

Forma de pagamento

8.22. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária ou transferência eletrônica, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado, cheque nominal ou cartão eletrônico.

8.23. Será considerada data do pagamento, no caso de ordem bancária, o dia em que constar como emitida, no caso de transferência eletrônica, a data de sua efetivação, no caso de cheque nominal, a data de seu recebimento pelo credor.

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

8.25. 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.





PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157 – CENTRO
CEP: 29680-000 – JOÃO NEIVA –ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86

8.26. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro 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. SANÇÕES

9.1. A CONTRATADA deverá observar rigorosamente as condições estabelecidas para o fornecimento do (s) produto (s), sujeitando-se às penalidades nos artigos 155 e 156 da Lei nº 14.333/2021.

9.2. Da aplicação de penalidades caberá recurso, conforme disposto no art. 165 da Lei nº 14.333/2021.

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

9.4. 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.

9.5. O prazo para apresentação de defesa prévia será de 15 (quinze) dias úteis, a contar da intimação.

9.6. Nos casos de fiscalização de rotina, ou mediante alguma denúncia feita à SEMED, na qual apurar alguma irregularidade, a CONTRATADA será notificada tendo um prazo de 24 a 72 horas, conforme a situação apurada, para que sejam sanadas as irregularidades constatadas. Após este prazo a Administração aplicará multas conforme a graduação estabelecida nas tabelas seguintes:

Graduação, descrição e valores das multas.

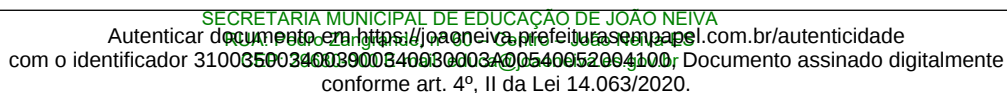
GRAU		CORRESPONDÊNCIA	
1		R\$ 100,00	
2		R\$ 150,00	
3		R\$ 500,00	
4		R\$ 700,00	
5		R\$ 1.000,00	
6		R\$ 1.500,00	
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
1	Permitir a presença de empregado não uniformizado ou com uniforme manchado, sujo, mal apresentado e/ou sem crachá.	1	Por infração e por funcionário.
2	Manter funcionário sem qualificação para a execução dos serviços.	1	Por infração e por funcionário.
3	Deixar de efetuar a substituição de pessoal responsável pelo transporte/monitoramento	3	Por infração e por funcionário.





9.7. Nos casos de infrações onde haja o **flagrante** pela Autoridade Competente (Polícia Militar, Polícia Rodoviária Estadual, Polícia Rodoviária Federal, Fiscais de Trânsito DETRAN, ou demais autoridades) ou, ainda, por algum dos componentes designados da SEMED, que pela irregularidade constatada, seja considerada a multa indispensável e urgente, **a penalidade será aplicada de imediato.**

Exigências de habilitação





10.1. Para fins de habilitação, deverá o contratante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

10.2. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

10.3. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

10.4. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal - SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

10.5. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

10.6. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

10.7. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

10.8. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

10.9. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

10.10. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

10.11. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB)





e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

10.12. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

10.13. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

10.14. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

10.15. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

10.16. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

10.17. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

10.18. Será exigida a seguinte documentação complementar das cooperativas participantes:

10.18.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, XI, 21, I e 42, §§2º a 6º da Lei nº 5.764, de 1971;

10.18.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual - DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

10.18.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

10.18.4. O registro previsto no art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

10.18.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

10.18.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;





d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto;

10.18.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

Qualificação econômico-financeira

10.19. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, II, c da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

10.20. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor (art. 69, II da Lei nº 14.133, de 2021);

Qualificação Técnica

10.21. Para comprovação de qualificação técnica operacional será exigido:

10.21.1. Apresentação de Atestado de Capacidade Técnica da empresa licitante para execução de serviços compatíveis, que permita a avaliação da capacidade de atendimento, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado.

10.21.2. Declaração da licitante de que dispõe de veículo, pessoal e todo o necessário para o cumprimento contratual, caso seja vencedora do certame.

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 2.352.936,00 (dois milhões, trezentos e cinquenta e dois mil, novecentos e trinta e seis reais), conforme custos unitários, fornecido pela Secretaria Estadual de Educação - SEDU.

12 - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTARIA

12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município de João Neiva-ES.

12.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

025 – Secretaria Municipal de Educação – SEMED

25.200 – Educação Básica Municipal





PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157 – CENTRO
CEP: 29680-000 – JOÃO NEIVA –ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86

12 – Educação

361 – Ensino Fundamental

0023 – Apoio ao Educando

2.061 – Transporte Escolar

339039 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

155300000000 – Transferência de Recursos do FNDE Referente ao PNATE

155000000000 – Transferência do Salário Educação

157600000001 – Recursos Destinados a Programas de Educação - PETE

150000250000 – Receita de Impostos e de Transferência de Impostos

227 – Ficha

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

13. DO RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

a) Nome Completo: Alciene Da Silva Peroni Matrícula: 12.718

CPF: 115.825.397-40 E-mail: compraestoque@joaoneiva.es.gov.br

a) Nome Completo: Antonio Rodolfo Waichert Matrícula: 8.622

CPF: 046.105.927-46 E-mail: transporteescolar@joaoneiva.es.gov.br

14. DA VIGÊNCIA E PRAZO DE VALIDADE

14.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da sua assinatura, na forma do art. 105 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

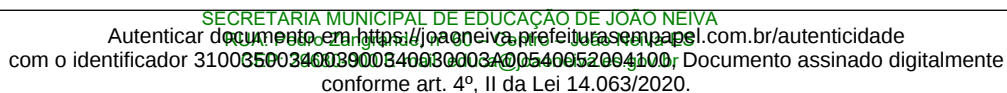
15. DO FÓRUM

15.1 Fórum da Comarca de João Neiva-ES.

João Neiva-ES, 09 de fevereiro de 2026.

Rejiane Ebert de Aranti
Secretária Municipal de Educação
Decreto nº. 9.947/2025







PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157 – CENTRO
CEP: 29680-000 – JOÃO NEIVA –ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86

4	20252130010	VOLTA ESTADO (REGULAR) - PASTO NOVO X FAZENDA PANDONFI X PROPIEDADE ROGÉRIO SOEIRO - CONEXÃO COM A ROTA 20252130003	EEEFM JOAO NEIVA	18,8	08 passageiros	R\$ 13,19	R\$ 50.586,29	R\$ 0,00	R\$ 50.586,29
TOTAL DO LOTE				45			R\$ 65.808,30	R\$ 55.275,90	R\$ 121.084,20
Veículo	Código Rota	Descrição da Rota	Escola	Quilometragem	Capacidade Veículo	Custo			
				Total		R\$/km	Estado	Município	Total
6	20252130016	IDA ESTADO E MUNICÍPIO/ VOLTA ESTADO - BARRA DO TRIUNFO X ACIOLI X CAVALINHO X JOÃO NEIVA	EEEFM JOÃO NEIVA / ESCOLAS MUNICIPAIS	63,2	41 passageiros	R\$ 10,11	R\$ 47.398,62	R\$ 82.947,59	R\$ 130.346,21
TOTAL DO LOTE				63,2			R\$ 47.398,62	R\$ 82.947,59	R\$ 130.346,21
Veículo	Código Rota	Descrição da Rota	Escola	Quilometragem	Capacidade Veículo	Custo			
				Total		R\$/km	Estado	Município	Total
7	20251130021	VOLTA MUNICÍPIO INTEGRAL - CAVALINHO X PROP MORELATO X EDSON FAVARATO	EMPEIF CAVALINHO / EMEF PROFESSORA MARIA OLIRIA SARCINELLI CAMPAGNARO	41,8	15 passageiros	R\$ 5,97	R\$ 0,00	R\$ 50.907,38	R\$ 50.907,38
7	20252130020	VOLTA ESTADO - CAVALINHO X TURCO GUIDOLINE X EDSON FAVARATO	EEEFM JOAO NEIVA	53,4	15 passageiros	R\$ 5,97	R\$ 65.034,79	R\$ 0,00	R\$ 65.034,79
7	20252130019	IDA ESTADO E MUNICÍPIO / VOLTA MUNICÍPIO MATUTINO - PROP ERLDO FAVARATO X EDSON FAVARATO X BR 259 X CAVALINHO X TURCO GUIDOLINE - VOLTA X CAVALINHO X JOÃO NEIVA	EEEFM JOAO NEIVA / ESCOLAS MUNICIPAIS	67	15 passageiros	R\$ 5,97	R\$ 34.970,55	R\$ 46.627,41	R\$ 81.597,96
TOTAL DO LOTE				162,2			R\$ 100.005,34	R\$ 97.534,79	R\$ 197.540,13
Veículo	Código Rota	Descrição da Rota	Escola	Quilometragem	Capacidade Veículo	Custo			
				Total		R\$/km	Estado	Município	Total
8	20252130027	IDA E VOLTA ESTADO INTEGRAL VESPERTINO - JOÃO NEIVA X ALARICO X RETIRO (BAR DO MANTOVANI)	EEEFM JOAO NEIVA	26,3	23 passageiros	R\$ 8,38	R\$ 44.960,38	R\$ 0,00	R\$ 44.960,38
8	20251130029	VOLTA MUNICÍPIO INTEGRAL - CRISTAL X PIRAQUEAÇU X RETIRO X JUA X PELADO X MANTOVANI X JOAO NEIVA	ESCOLAS MUNICIPAIS	23,4	23 passageiros	R\$ 8,38	R\$ 0,00	R\$ 40.002,77	R\$ 40.002,77







PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)

O documento acima foi assinado eletronicamente e pode ser acessado no endereço <https://joaoneiva.prefeiturasempapel.com.br/autenticidade> utilizando o identificador 3100350034003900340030003A00540052004100

Assinado eletronicamente por **REJIANE EBERT DE ARANTI** em **09/02/2026 13:03**

Checksum: **5FBF9EF4ADDA22149D0E6FFBF60053F36AF43BD385162A86ACEEE351AAC46503**



Autenticar documento em <https://joaoneiva.prefeiturasempapel.com.br/autenticidade> com o identificador 3100350034003900340030003A00540052004100, Documento assinado digitalmente conforme art. 4º, II da Lei 14.063/2020.