



TERMO DE REFERÊNCIA

1. UNIDADE REQUISITANTE.

1.1. Secretaria de Educação_ do Município de Trairi-CE.

FUNDAMENTAÇÃO: Lei Federal nº. 14.133/21 e suas alterações posteriores.

2. DEFINIÇÃO DO OBJETO.

2.1. O presente documento é referente à **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE PESSOA FÍSICA PARA TRANSPORTE ESCOLAR DOS ALUNOS DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E INFANTIL, COM COMBUSTÍVEL, MANUTENÇÃO E CONDUTOR DO VEÍCULO SOB A RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA JUNTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE TRAIRI - CE**, conforme especificações contidas neste instrumento.

2.2. DO ITEM.

ESPECIFICAÇÃO				
ITEM	ESPECIFICAÇÕES			
	QUANTIDADE	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
00001	ROTA - 01			
	RETALHO/ CÓRREGO DOCE/ ASSSENTAMENTO/ ZÉ AIRES/ CÓRREGO FUNDO			
	8,160.00	QUILÔMETRO	9,180	74.908,80
00002	ROTA - 02			
	RETALHO/ CÓRREGO DOCE/ ASSSENTAMENTO/ ZÉ AIRES/ CÓRREGO FUNDO			
	8,160.00	QUILÔMETRO	9,180	74.908,80
00003	ROTA - 03			
	SERIDÓ/ RIACHO DO MEIO/ CAJAZEIRAS/ SANTANA/ CÓRREGO FUNDO			
	20,240.00	QUILÔMETRO	9,180	185.803,20
00004	ROTA - 04			



	CAJAZEIRAS/ MALÍCIA/ CÓRREGO FUNDO			
	12,320.00 QUILOMETRO	9,180	113.097,60	
00005	ROTA - 05			
	POÇO DOS CAVALOS/ CÓRREGO FUNDO			
	12,200.00 QUILOMETRO	9,180	111.996,00	
00006	ROTA - 06			
	POÇO AMARELO/ CÓRREGO FUNDO			
	6,560.00 QUILOMETRO	9,180	60.220,80	
00007	ROTA - 07			
	OITICICA/ ALAGAMAR DO SAL/ CARNAÚBA TORTA			
	11,040.00 QUILOMETRO	9,180	101.347,20	
00008	ROTA - 08			
	OITICICA/ ALAGAMAR DO SAL/ CARNAÚBA TORTA			
	11,040.00 QUILOMETRO	9,180	101.347,20	
00009	ROTA - 09			
	LAGOA DAS ALMÉCEGAS/ ALMÉCEGAS/ MUNGUBA			
	4,880.00 QUILOMETRO	9,180	44.798,40	
00010	ROTA - 10			
	NOVO ORIENTE/MANGUE/ MUNGUBA			
	8,880.00 QUILOMETRO	9,180	81.518,40	
00011	ROTA - 11			
	CABORÉ/ RESIDENCIAL NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO/ ALTO SÃO FRANCISCO			
	4,800.00 QUILOMETRO	9,180	44.064,00	
00012	ROTA - 12			
	CABORÉ/ RESIDENCIAL NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO/ ALTO SÃO FRANCISCO			
	4,800.00 QUILOMETRO	9,180	44.064,00	
00013	ROTA - 13			
	CABORÉ/ RESIDENCIAL NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO/ SEDE			



		7,200.00	QUILÔMETRO	9,180	66.096,00	
00014	ROTA - 14					
	RESIDENCIAL NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO/ SEDE					
		5,696.00	QUILÔMETRO	9,180	52.289,28	
00015	ROTA - 15					
	LAGOA DE DENTRO/ CUPIM/ SEDE					
		5,600.00	QUILÔMETRO	9,180	51.408,00	
00016	ROTA - 16					
	BARRINHA/ CRIANCÓ/ BOA ESPERANÇA					
		3,680.00	QUILÔMETRO	9,180	33.782,40	
00017	ROTA - 17					
	MATÕES/ SERROTE/ MUNDO NOVO/ILHA					
		10,000.00	QUILÔMETRO	9,180	91.800,00	
00018	ROTA - 18					
	SANTA FÉ/ LAGOA DAS QUINTAS/ BONFIM/ GUALDRASPAS					
		9,840.00	QUILÔMETRO	9,180	90.331,20	
00019	ROTA - 19					
	MARTINS/ SANTA FÉ/ LAGOA DAS QUINTAS/ BONFIM/ GUALDRASPAS					
		12,320.00	QUILÔMETRO	9,180	113.097,60	
00020	ROTA - 20					
	MIRANDINHA DOS FELISBERTOS, MIRANDINHA DOS COSTAS/ GUALDRAPAS					
		14,480.00	QUILÔMETRO	9,180	132.926,40	
00021	ROTA - 21					
	LAGES/ GUALDRAPAS					
		5,440.00	QUILÔMETRO	9,180	49.939,20	
00022	ROTA - 22					
	ÁGUA BOA/ PADRE ANCHIETA					
		17,520.00	QUILÔMETRO	9,180	160.833,60	
00023	ROTA - 23					
	RIACHÃO/ NOVO HORIZONTE/ SIRICÓRIA/ VILA NOVA/ PADRE ANCHIETA					



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRAIRI
PODER EXECUTIVO



		14,080.00	QUILÔMETRO	9,180	129.254,40	Rubrica
00024	ROTA - 24					
	RIACHO LARGO/ LOGOA NOVAS/ CACIMBAS/ CASCUDO/ URUBU/ PADRE					
	ANCHIETA					
		21,840.00	QUILÔMETRO	9,180	200.491,20	
00025	ROTA - 25					
	POEIRÃO/ TRIANGULO/ PADRE ANCHIETA					
		10,560.00	QUILÔMETRO	9,180	96.940,80	
00026	ROTA - 26					
	BEIJA BODE/ RIACHÃO/ TRIANGULO/ PADRE ANCHIETA					
		17,360.00	QUILÔMETRO	9,180	159.364,80	
00027	ROTA - 27					
	SALGADO DOS BRAGAS/ MORADA NOVA/ NOVO ORIENTE/ BARRIGA/ PEDRE					
	ANCHIETA					
		18,560.00	QUILÔMETRO	9,180	170.380,80	
00028	ROTA - 28					
	CASCUDO/ URUBU/ LOGOAS NOVAS					
		9,680.00	QUILÔMETRO	9,180	88.862,40	
00029	ROTA - 29					
	RIACHO LARGO/ LOGOA NOVAS/ URUBU					
		10,000.00	QUILÔMETRO	9,180	91.800,00	
00030	ROTA - 30					
	ASSENTAMENTO/ BARBATANA/ BATALHA					
		4,400.00	QUILÔMETRO	9,180	40.392,00	
00031	ROTA - 31					
	ASSENTAMENTO/ BARBATANA/ BATALHA					
		4,400.00	QUILÔMETRO	9,180	40.392,00	
00032	ROTA - 32					
	OLHO D'ÁGUA/ MUCUNÃS/ TAMANDUÁ/ BATALHA					
		13,440.00	QUILÔMETRO	9,180	123.379,20	



00033	ROTA - 33			
	PASSA LIÇÃO/ MUCUNÃS/ TAMANDUÁ/ MARRECAS/ BATALHA			
	12,480.00 QUILOMETRO	9,180	114.566,40	
00034	ROTA - 34			
	PASSA LIÇÃO/ MUCUNÃS/ TAMANDUÁ/ MARRECAS/ BATALHA			
	12,480.00 QUILOMETRO	9,180	114.566,40	
00035	ROTA - 35			
	GANCHO/ PORTEIRAS/ BATALHA			
	5,840.00 QUILOMETRO	9,180	53.611,20	
00036	ROTA - 36			
	CARRO QUEBRADO/ CARÁS/ MALAS/ GAMELEIRA/ PURÃO			
	16,560.00 QUILOMETRO	9,180	152.020,80	
00037	ROTA - 37			
	LIMITE DAS CAJAZEIRAS/ MALÍCIAS/ FEIJÃO/ ALGODOIM/ AGROVILA/ PURÃO			
	14,400.00 QUILOMETRO	9,180	132.192,00	
00038	ROTA - 38			
	MALA/ LEÕES/ AGROVILA/ PURÃO			
	6,240.00 QUILOMETRO	9,180	57.283,20	
00039	ROTA - 39			
	ENTRADA DO ALGODOIM/ ENTRADA DO RIO DO INÁCIO/PURÃO			
	6,720.00 QUILOMETRO	9,180	61.689,60	
00040	ROTA - 40			
	SANGRADA/ RETIRO/ CEDRO/ BACUMIXÁ DE BAIXO/ BACUMIXÁ DO MEIO			
	15,920.00 QUILOMETRO	9,180	146.145,60	
00041	ROTA - 41			
	BACUXÁ DO MEIO/ BACUMIXÁ DE BAIXO			
	12,000.00 QUILOMETRO	9,180	110.160,00	
00042	ROTA - 42			
	LAGOA DOS CARÁS/ BACUMIXÁ DO MEIO/ BACUMIXÁ DE BAIXO			



		7,680.00	QUILÔMETRO	9,180	70.502,40	
00043	ROTA - 43					
	FAZENDA VELHA/ BACUMIXÁ DO MEIO/ BACUMIXÁ DE BAIXO					
		12,960.00	QUILÔMETRO	9,180	118.972,80	
00044	ROTA - 44					
	ANDRADE/ BACUMIXA DE BAIXO/ BACUMIXA DO MEIO					
		8,000.00	QUILÔMETRO	9,180	73.440,00	
00045	ROTA - 45					
	UBAIA/ VOLTA DO CÓRREGO/ ANGELIM					
		7,360.00	QUILÔMETRO	9,180	67.564,80	
00046	ROTA - 46					
	UBAIA/ VOLTA DO CÓRREGO/ ANGELIM					
		4,320.00	QUILÔMETRO	9,180	39.657,60	
00047	ROTA - 47					
	SALGADO DOS FERREIRAS/ ANGELIM					
		8,000.00	QUILÔMETRO	9,180	73.440,00	
00048	ROTA - 48					
	OLHO D'ÁGUA/ VOLTA DO CÓRREGO/ ANGELIM					
		12,080.00	QUILÔMETRO	9,180	110.894,40	
00049	ROTA - 49					
	ASSENTAMENTO/ PASSA LIÇÃO/ ANGELIM					
		11,520.00	QUILÔMETRO	9,180	105.753,60	
00050	ROTA - 50					
	SANGRADA/ VIEIRA DOS CARLOS					
		5,600.00	QUILÔMETRO	9,180	51.408,00	
00051	ROTA - 51					
	JANDAIRA/ TIJIPIÓ/ CAJUEIRO FERRADO					
		8,080.00	QUILÔMETRO	9,180	74.174,40	
00052	ROTA - 52					
	SALGADO DO NICOLAU/ CÓRREGO DOS PIRES/ TIJIPIÓ					



	8,480.00	QUILÔMETRO	9,180	77.846,40	
00053	ROTA - 53				
	ESTIVA/ Córrego dos Pires/ TIJIPIÓ				
	6,240.00	QUILÔMETRO	9,180	57.283,20	
00054	ROTA - 54				
	ATOLA/ CLEMENTE/ CURRALINHO/ PANAN				
	4,720.00	QUILÔMETRO	9,180	43.329,60	
00055	ROTA - 55				
	RECANTO/CURRALINHO/ CLEMENTE/ PANAN				
	6,000.00	QUILÔMETRO	9,180	55.080,00	
00056	ROTA - 56				
	CARAÚBAS/CANAÃ/CRECHE LUIZA TOMÉ RAMOS				
	4,239.90	QUILÔMETRO	9,180	38.923,20	
00057	ROTA - 57				
	CARAÚBAS/ CANAÃ/ JOSÉ FIRMINO DA CUNHA				
	4,400.00	QUILÔMETRO	9,180	40.392,00	
00058	ROTA - 58				
	PAU FURADO/ CARAÚBAS/ Córrego dos Furtados				
	5,840.00	QUILÔMETRO	9,180	53.611,20	
00059	ROTA - 59				
	CHÃO DURO/ Córrego da Ramada/ Córrego dos Furtados				
	8,800.00	QUILÔMETRO	9,180	80.784,00	
00060	ROTA - 60				
	CHÃO DURO/ Córrego da Ramada/ Córrego dos Furtados				
	8,400.00	QUILÔMETRO	9,180	77.112,00	
00061	ROTA - 61				
	ESPERINHA/ MURITI/ Córrego dos Furtados				
	6,560.00	QUILÔMETRO	9,180	60.220,80	
00062	ROTA - 62				
	CURIMÃS/ MANGUINHOS/ CANA BRAVA				



		10,400.00	QUILÔMETRO	9,180	95.472,00	
	00063		ROTA - 63			
			CURIMÃS/ CANA BRAVA/ SEDE			
		11,840.00	QUILÔMETRO	9,180	108.691,20	
	00064		ROTA - 64			
			GUAGIRÚ/ FLECHEIRAS			
		5,280.00	QUILÔMETRO	9,180	48.470,40	

			VALOR TOTAL R\$		5.587.094,88	

2.3. DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.3.1. A descrição da necessidade da contratação e de seus quantitativos encontram-se pormenorizados em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar (ETP), documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de contratação.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. Os veículos serão do seguinte tipo/especificações:

3.1.1. Veículo tipo, "ÔNIBUS" e "MICROONIBUS" conforme a especificação do veículo. O veículo deverá ser mantido em boas condições de uso.

3.2. Dos veículos "ÔNIBUS" será exigido:

3.2.1. Capacidade homologada de no mínimo 42 (quarenta e dois), assentos para passageiros, sendo que um assento será obrigatoriamente utilizado pelo monitor.

3.2.2. Em caso de qualquer avaria nos veículos, a Contratada deverá responsabilizar-se, substituindo-os, de modo a evitar a interrupção dos serviços do Transporte, daquela ROTA.

3.2.3. A Contratada fica obrigada a manter os veículos, equipamentos e materiais necessários ao bom desempenho da Prestação dos Serviços devem estar em perfeitas condições de limpeza, uso e manutenção necessárias à execução dos serviços.

3.2.4. Os veículos deverão estar em conformidade com as normas expedidas pelo CONTRAN/DENATRAN e Portaria DETRAN nº 1153, de 26/08/2002.

3.2.5. Os veículos deverão ser submetidos à inspeção inicial e semestral, PELO SETOR DE TRANSPORTE DO MUNICÍPIO para verificação dos equipamentos obrigatórios, de



segurança, bem como as condições de trafegabilidade do veículo, que expedirá documento comprobatório de inspeção.

3.2.6. Fica vedada a aposição de inscrições, anúncios, painéis decorativos e pinturas nas áreas envidraçadas do veículo.

3.2.7. O veículo não poderá operar com idade de fabricação superior a 10 (dez) anos, durante todo o período a contratação.

3.3. Dos veículos "MICROONIBUS" será exigido:

3.3.1. Capacidade homologada com 28 passageiros sentados, devendo constar no certificado de registro e licenciamento de veículos, assentos para passageiros, sendo que um assento será obrigatoriamente utilizado pelo monitor.

3.3.2. Em caso de qualquer avaria nos veículos, a Contratada deverá responsabilizar-se, substituindo-os, de modo a evitar a interrupção dos serviços do Transporte, daquela ROTA.

3.3.3. A Contratada fica obrigada a manter os veículos, equipamentos e materiais necessários ao bom desempenho da Prestação dos Serviços devem estar em perfeitas condições de limpeza, uso e manutenção necessárias à execução dos serviços.

3.3.4. Os veículos deverão estar em conformidade com as normas expedidas pelo CONTRAN/DENATRAN e Portaria DETRAN nº 1153, de 26/08/2002.

3.3.5. Os veículos deverão ser submetidos à inspeção inicial e semestral, PELO SETOR DE TRANSPORTE DO MUNICÍPIO para verificação dos equipamentos obrigatórios, de segurança, bem como as condições de trafegabilidade do veículo, que expedirá documento comprobatório de inspeção.

3.3.6. Fica vedada a aposição de inscrições, anúncios, painéis decorativos e pinturas nas áreas envidraçadas do veículo.

3.3.7. O veículo não poderá operar com idade de fabricação superior a 10 (dez) anos, durante todo o período a contratação.

3.4. DOS CONDUTORES:

3.4.1. O condutor de veículo destinado à condução de escolares deverá satisfazer os requisitos abaixo relacionados, conforme o art. 138 do Código Nacional de Trânsito:

- ter idade superior a vinte e um anos;
- ser habilitado na categoria "D";



- não ter cometido nenhuma infração grave ou gravíssima, ou ser reincidente em infrações médias durante os doze últimos meses;

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

4.1. Da Sustentabilidade:

- 4.1.1. Ser equipados com os itens de segurança exigidos por lei;
- 4.1.2. Estar de acordo com as normas técnicas da ABNT, bem como as homologadas pelo PROCON/IBAMA;
- 4.1.3. Atender aos limites máximos de ruídos fixados nas Resoluções CONAMA nº 1, de 11/02/1993, e nº 272, de 14/09/2000 e legislação correlata;
- 4.1.4. Atender aos limites máximos de emissão de poluentes que estejam em conformidade com Programa de Controle da poluição do Ar por Veículos Automotores – PROCONVE P7, conforme Resolução CONAMA nº 18, de 06/05/1986 e nº 315, de 29/10/2002, e legislação correlata, preferencialmente dotados de tecnologia que faculte a diminuição da emissão de gases e/ou substâncias poluentes.
- 4.1.5. Eventuais impactos ambientais (poluição atmosférica, produtos tóxicos na fabricação, consumo de combustíveis etc.) serão mitigados com o atendimento das características e condições elencadas nos itens acima.

4.2. Vistoria:

- 4.2.1. O veículo deverá ser entregue para vistoria no MUNICÍPIO, no prazo de 72 (setenta e duas) horas. Bem como será realizada a inspeção inicial e semestral de todos os veículos;

4.3. Da subcontratação:

- 4.3.1. Não será admitida a subcontratação.

4.4. Da garantia da contratação:

- 4.4.1. Não haverá exigência de garantia de execução para a contratação.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

- 5.1. O prazo de execução do objeto contratual até **31/12/2024**, contado a partir do recebimento da primeira ordem de serviço ou instrumento equivalente.

- 5.1.1. O prazo de execução poderá ser prorrogado, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

5.2. Condições de execução:

- 5.2.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

- 5.2.1.1. Início da execução do objeto dar-se à da emissão da ordem de serviço ou da assinatura do contrato o que ocorre primeiro;

- 5.2.2. O Contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, através de profissionais habilitados, responsabilizando-se pela sua qualidade, exatidão e segurança, diligenciando no sentido de que os trabalhos sejam conduzidos segundo a melhor técnica aplicável, de acordo com as cláusulas contratuais e as normas dispostas na Lei nº 14.133/21 e alterações



posteriores, bem como legislação pertinente, respondendo cada uma pelas consequências sua inexecução, total ou parcial.

5.2.2.1. A execução dos serviços deverá acontecer diariamente, ou conforme a necessidade das respectivas secretarias/Órgãos.

5.2.2.2. A Execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo gestor do contrato das secretarias contratante, especialmente designado.

5.2.2.3. O representante da secretaria contratante anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

5.2.3. Os serviços serão prestados nos dias letivos previstos no calendário escolar, homologado pela SECRETARIA DE EDUCAÇÃO. A interrupção dos serviços dar-se-á nas férias e recessos escolares.

5.2.3.1. Os horários de chegada e partida deverão ser rigorosamente obedecidos.

5.2.3.2. O motorista devesa zelar para que os alunos permaneçam sentados, priorizando a capacidade do veículo e usem corretamente o cinto de segurança.

5.2.3.3. O motorista devesa zelar para que os alunos embarquem e desembarquem do veículo nos locais indicados no contrato, zelando pela segurança dos mesmos.

5.2.3.4. O motorista devesa manter a porta do veículo fechada, durante todo o percurso.

5.2.3.5. O motorista devesa comunicar à Unidade Escolar e SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, de imediato, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique durante a execução dos serviços.

5.2.4. A documentação relativa ao veículo e ao motorista deverá manter-se em ordem e de posse do condutor.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

6.2. 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.

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

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

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

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



6.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.7.1. O fiscal técnico do contrato anotar 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 nos termos da art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

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

6.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

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

6.7.6. 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 ultrapassem a sua competência.

6.8. 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.

6.8.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.9.2. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.9.3. 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 14.133/2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.10. 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.



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

6.12. 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. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

a) a nota fiscal fatura serviço – NFFS deverá estar acompanhada do relatório de execução dos serviços devidamente atestado pela unidade contratante, referente ao mês do faturamento, devidamente assinados pelas partes.

7.1.1. As notas fiscais de serviços ou faturas serão encaminhadas para a Unidade do CONTRATANTE:

7.1.1.1. A administração da Unidade adotará providências junto ao fiscal do contrato, visando a atestação da execução do serviço.

7.1.1.2. O fiscal do contrato registrará, nas notas fiscais de serviço ou fatura, as ocorrências que importem em glosa de valores, indicando o motivo e o valor a ser glosado, devendo observar as condições ajustadas.

7.1.1.3. As notas fiscais de serviço ou faturas, depois de atestadas, deverão ser devolvidas pela Secretaria de Educação, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contado do recebimento do documento.

7.2. Recebimento do serviço

7.2.1. Os serviços serão recebidos PROVISORIAMENTE, no prazo de 03 (três) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante relatório de execução dos serviços de forma detalhada, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo nos termos do art. 140, I, a, da Lei nº 14.133/2021.

7.2.1.1. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela do mês a ser paga.

7.2.1.2. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.2.1.3. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

7.2.1.4. O fiscal setorial do contrato, quando for o caso, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.2.2. O contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não



atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.2.2.1. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório nos termos do art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133/2021.

7.2.2.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.2.3. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.2.4. Os serviços serão recebidos DEFINITIVAMENTE no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.2.4.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

7.2.4.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à contratada, por escrito, as respectivas correções;

7.2.4.3. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.2.4.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor mensal exato.

7.2.4.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

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

7.2.6. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

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

7.2.8. Liquidação



7.2.8.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

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

7.2.8.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou fatura apresentada 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 de seus créditos.

7.2.8.8. 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.

7.2.8.9. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao Sistema de Cadastro de Fornecedores e após junto ao cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) após a sua integralização.

7.2.9. Prazo de pagamento:

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

7.2.9.2. 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 IGP-M/FGV de correção monetária.

7.2.10. Forma de pagamento:

7.2.10.1. O pagamento será realizado mediante crédito em conta corrente do contratado, a ser indicado pelo mesmo.

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

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

7.2.10.4. 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.

7.2.11. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, 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.

8. DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO.



8.1. A DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PA FINS DESTE PROCEDIMENTO SERÁ:

8.2.1 As habilitações fiscal, social e trabalhista, nos termos do art. 68 da Lei 14.133/21, serão aferidas mediante a verificação dos seguintes requisitos:

- a) Prova de inscrição no Cadastro de Pessoa Física - CPF;
- b) Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais, à Dívida Ativa da União e às contribuições previdenciárias e de terceiros;
- c) Certidão Negativa de Débitos Estaduais, da sede do proponente;
- d) Certidão Negativa de Débitos Municipais, da sede do proponente;
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- f) Cópia de Documento Identidade ou CNH (que contenha foto) do motorista ser habilitado na categoria "D";
- g) Certificado de Registro (CRVL) dos veículos terrestres em nome da licitante, com validade do IPVA;
- h) O condutor deverá ter idade superior a 21 (vinte um) anos;
- i) Comprovante de residência atualizado (últimos 3 meses), água, luz ou telefone;
- j) Contratos de locação dos veículos, em caso dos veículos não serem de propriedade do contratado;
- k) Certidão negativa de Insolvência;
- l) Certidão negativa do registro de distribuição criminal;

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 5.587.094,88 (cinco milhões quinhentos e oitenta e sete mil noventa e quatro reais e oitenta e oito centavos), conforme custos unitários apostos na tabela constante do sub-item, 2.2 deste termo. Com base nas pesquisas de preços realizadas na forma do regulamento.

10. CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.

10.1. As despesas decorrentes do objeto deste Termo correrão à conta de recursos específicos, consignados no Orçamento do Município, na seguinte dotação orçamentária:

Dotação Orçamentária:	Elemento de Despesas:	Sub Elemento	Fonte
PNAT - 0501 12 361 0023 2.019	3.3.90.36.00	3.3.90.36.61	1500100100/15500 00000/1553000000



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRAIRI
PODER EXECUTIVO



FUNDEB - 0502 12 361 0023 2.025	3.3.90.36.00	3.3.90.36.61	1540000000/1542000000
------------------------------------	--------------	--------------	-----------------------

Trairi-CE, 24 de janeiro de 2024.

MARIA ALMEIDA DE CASTRO BRAGA

Secretária de Educação