



**PREFEITURA DE MARILÂNDIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO**

Rua Ângela Savergnini, nº 93 – Centro – CEP: 29725-000 - Marilândia - ES

Tel.: (27) 3724-2971 – CNPJ: 31.250.158/0001-43

e-mail: [semed@marilandia.es.gov.br](mailto:semed@marilandia.es.gov.br)

SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTOS

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada para executar serviço de transporte escolar visando o atendimento aos alunos da zona rural, da Rede Estadual e Municipal de ensino, do Município de Marilândia-ES.



**PREFEITURA DE MARILÂNDIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO**

Rua Ângela Savergnini, nº 93 – Centro – CEP: 29725-000 - Marilândia - ES  
Tel.: (27) 3724-2971 – CNPJ: 31.250.158/0001-43  
e-mail: [semed@marilandia.es.gov.br](mailto:semed@marilandia.es.gov.br)  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTOS

**TERMO DE REFERÊNCIA – TR**

(Processo Administrativo nº 7414/2024)

**1. OBJETO**

Este Termo de Referência tem por finalidade definir os elementos que irão nortear a chamada pública para a contratação de empresa para executar serviço de transporte escolar visando o atendimento aos alunos da zona rural, da Rede Estadual e Municipal de ensino, conforme ANEXO-Planilha de Transporte Escolar, do Município de Marilândia-ES.

**Condições Gerais da Contratação**

1.1.1. Contratação de EMPRESA PARA EXECUTAR SERVIÇOS DE TRANSPORTE ESCOLAR, no atendimento aos alunos da zona rural da Rede Estadual e Municipal de ensino, deste Município, nos termos que seguem, conforme o anexo I e condições e exigências estabelecidas neste instrumento, na forma da **Lei nº14.133, de 2021**.

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar apêndice a este documento.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 4 (quatro) anos contados da data de assinatura do mesmo, prorrogável por até 10 anos, na forma dos arts. 106 e 107 da **Lei nº 14.133, de 2021**.

1.3.1. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que o objeto é uma necessidade permanente, sendo a vigência por 12 (doze) meses considerando o Estudo Técnico Preliminar, na forma da **Lei nº14.133, de 2021**.

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

**2. JUSTIFICATIVA**

**Descrição da necessidade da contratação**

2.1. A educação é um direito de todos e dever do Estado e da família, conforme preceitua o art. 205 da Constituição da República Federativa do Brasil – 1988. O acesso e a permanência dos estudantes à escola fundamentam-se no direito Constitucional estabelecido no artigo 206, inciso I, complementado pelo artigo 208, inciso VII, que garante, entre outros benefícios, o transporte para os estudantes.



**PREFEITURA DE MARILÂNDIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO**

Rua Ângela Savergnini, nº 93 – Centro – CEP: 29725-000 - Marilândia - ES

Tel.: (27) 3724-2971 – CNPJ: 31.250.158/0001-43

e-mail: [semed@marilandia.es.gov.br](mailto:semed@marilandia.es.gov.br)

SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTOS

- 2.2. A Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – Lei nº 9.394/96 (com acréscimo da Lei nº 10.709/2003), estabelece em seu Art. 11 que: “Os municípios incumbir-se-ão de: VI – “Assumir o transporte escolar dos alunos da rede municipal”.
- 2.3. Os direitos fundamentais inerentes à infância e juventude devem ser assegurados com absoluta prioridade, nos termos do artigo 227, caput, da Constituição Federal e do artigo 4º da Lei Federal nº 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente).
- 2.4. A Secretaria Municipal de Educação tem como objetivo garantir o acesso e permanência do aluno na escola segundo o artigo 208 da Constituição Federal de 1988 e o inciso VII do artigo 10 da lei nº 9.394/96, acrescido pela Lei Federal nº 10.709/03, e tem a preocupação de oferecer veículos para o transporte escolar aos alunos da Rede Estadual e municipal de Ensino, residentes nas áreas rurais de nosso Município.
- 2.5. Considerando a existência de Termo de Adesão nº 225/2013 firmado entre o Governo do Estado de Espírito Santo - SEDU e o Município de Marilândia, para que o Município se responsabilize pelo transporte dos alunos da rede Estadual.
- 2.6. Considerando a não existência de veículos escolares próprios em quantidade suficiente para cobertura dos serviços em todo o território do Município de Marilândia

### **3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

- 3.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se anexa a este Termo de Referência.

### **4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO**

- 4.1. A descrição da solução como um todo encontra-se anexa a este Termo de Referência.

### **5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

#### **Sustentabilidade**

- 5.1. 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:
- 5.2. A empresa 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.



**PREFEITURA DE MARILÂNDIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO**

Rua Ângela Savergnini, nº 93 – Centro – CEP: 29725-000 - Marilândia - ES

Tel.: (27) 3724-2971 – CNPJ: 31.250.158/0001-43

e-mail: [semed@marilandia.es.gov.br](mailto:semed@marilandia.es.gov.br)

SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTOS

**Indicação de marcas ou modelos**

5.3. 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**

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

**Da exigência de carta de solidariedade**

5.5. Não será exigida carta de solidariedade.

**Subcontratação**

5.6. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

**Garantia da contratação**

5.7. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, com base nas experiências anteriores de contratações realizadas pelo órgão, nas quais não foram registrados problemas relacionados às exigências do artigo em questão, este permanecerá inalterado.

**Obrigações da contratada**

5.8. A Contratada será responsável pela execução total dos serviços pelo preço proposto e aceito pela contratante.

5.9. A contratada assumirá total responsabilidade por danos causados ao Município de todas as reclamações que possam surgir, sejam elas resultantes de atos de seus prepostos ou ajustadas na execução dos serviços e todas as despesas inerentes aos serviços prestados que serão de responsabilidade da Contratada.

5.10. Os serviços deverão ser executados por veículos licenciados e autorizados pelos órgãos competentes, sendo esses no máximo com 15(quinze) anos de fabricação, obrigando-se a contratada a realizar a renovação do licenciamento, devendo apresentar os novos documentos devidamente válidos por ocasião dos documentos apresentados para licitação.



**PREFEITURA DE MARILÂNDIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO**

Rua Ângela Savergnini, nº 93 – Centro – CEP: 29725-000 - Marilândia - ES

Tel.: (27) 3724-2971 – CNPJ: 31.250.158/0001-43

e-mail: [semed@marilandia.es.gov.br](mailto:semed@marilandia.es.gov.br)

SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTOS

- 5.11. Os veículos deverão estar cobertos por um Seguro de Responsabilidade Civil (SRC), danos corporais e materiais a passageiros e a terceiros para todos os veículos.
- 5.12. A Contratada deverá, no prazo de 05 (cinco) dias, contados da assinatura do Contrato, apresentar cópia da Apólice para ser anexada ao Contrato.
- 5.13. Toda a manutenção preventiva e corretiva dos veículos contratados ou mesmo outros que eventualmente venham substituí-los serão de inteira responsabilidade dos contratados, tais como, óleos, fluidos, filtros, lâmpadas, combustível, pneus, conservação do veículo, peças de reposição, limpeza, bem como pagamento de pessoal, encargos sociais, trabalhistas e tributos.
- 5.14. Disponibilizar monitor/acompanhante para alunos com até 9 (nove) anos de idade, conforme determina o art. 4º inciso XII, parágrafo 1º da Instrução de Serviço DETRAN nº 93/2016.
- 5.15. É dever da contratada manter seus veículos com autorização exigida no art. 136 do Código de Trânsito Brasileiro, observando os critérios estabelecidos na Instrução de Serviço DETRAN Nº 93, de 23 de junho de 2016, alterada pela Instrução de serviço-DETRAN nº 194, de 22 de setembro de 2017 e manter os veículos com tarja de identificação com os dizeres: “Transporte Escolar” de acordo com legislação vigente.
- 5.16. É obrigação dos contratados, realizarem o transporte com pontualidade e sem prejuízo aos alunos, cumprindo os horários de entrada e saída dos alunos da(s) unidade(s) escolar(es) atendida(s), serem os motoristas e os veículos credenciados de acordo com as leis de trânsito vigente.
- 5.17. Apresentar a substituição do veículo que por ventura apresentar defeito, num prazo máximo de 24 (vinte e quatro horas), não permitir venda de produtos diversos no interior do veículo.
- 5.18. Não permitir a utilização do transporte como forma de dar carona.
- 5.19. O motorista deverá apresentar-se diariamente na Escola atendida, bem como comunicar à direção da escola ou pessoa responsável sobre irregularidades ocorridas no trajeto percorrido, a fim de registrá-la.
- 5.20. Toda, a responsabilidade civil, administrativa e penal pela segurança e transporte dos alunos e a terceiros será exclusivamente do contratado, ou seja, não solidária com a contratante.
- 5.21. Abrange a responsabilidade do contrato a multas de trânsito, indenizações ou qualquer outra espécie de litígio decorrente de sua obrigação.
- 5.22. Só poderão ser utilizados veículos com capacidade de transporte no mínimo 08(oito) lugares, excluindo o do condutor.



**PREFEITURA DE MARILÂNDIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO**

Rua Ângela Savergnini, nº 93 – Centro – CEP: 29725-000 - Marilândia - ES

Tel.: (27) 3724-2971 – CNPJ: 31.250.158/0001-43

e-mail: [semed@marilandia.es.gov.br](mailto:semed@marilandia.es.gov.br)

SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTOS

- 5.23. Disponibilizar para operação dos veículos somente motoristas habilitados e credenciados ao DETRAN, que deverão observar rigorosamente o Código Nacional de Trânsito;
- 5.24. Os motoristas deverão ter curso de direção defensiva, com certificado emitido por entidade oficialmente reconhecida;
- 5.25. Apresentar documentação comprobatória dos cooperados, no caso de Cooperativa;
- 5.26. Suprir as imobilizações do veículo por acidente, legalização, manutenção ou por qualquer outra forma de responsabilidade da CONTRATADA, com veículo reserva de características idênticas e nas mesmas condições estabelecidas nos dois primeiros itens, no prazo estabelecido pela CONTRATANTE, sob pena de ser considerado como faltante, ficando neste caso, a CONTRATADA sujeita às penalidades previstas em lei;
- 5.27. Manter o veículo com a documentação em dia e em condições de circulação, de acordo com a legislação de trânsito em vigor;
- 5.28. Responsabilizar-se pela limpeza interna e externa do veículo, assim como realizar a cada turno ou com maior frequência, desinfecção das partes tocadas regularmente, como maçanetas, volante, dispositivos dos cintos de segurança e outros, utilizando preparações alcoólicas antissépticas a 70% (setenta por cento) ou outras de efeito similar;
- 5.29. Arcar com as multas decorrentes de irregularidades na condução, bem como irregularidades fiscais e documentais do veículo;
- 5.30. Atender às despesas e encargos referentes ao seu pessoal, necessário à execução dos serviços, responsabilizando-se por aquelas de natureza trabalhista, previdenciária, fiscal, de acidente de trabalho, e outras, sendo sua responsabilidade exclusiva;
- 5.31. Responsabilizar-se pelo ressarcimento de quaisquer danos diretos, comprovados, causados à CONTRATANTE, na execução das obrigações assumidas, respondendo por perdas e danos por infração cometida ou por atos executados inadequadamente;
- 5.32. Responder às ações e/ou reclamações arguidas por terceiros contra a CONTRATANTE e arcar com os ônus decorrentes, por prejuízos originados diretamente de causas imputadas ao veículo locado, excluídas as ações decorrentes de danos e lucros cessantes, aos quais, comprovadamente, não tiver dado causa;
- 5.33. Manter, durante toda execução dos serviços, todas as condições de habilitação e qualificação exigida na contratação;



**PREFEITURA DE MARILÂNDIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO**

Rua Ângela Savergnini, nº 93 – Centro – CEP: 29725-000 - Marilândia - ES

Tel.: (27) 3724-2971 – CNPJ: 31.250.158/0001-43

e-mail: [semed@marilandia.es.gov.br](mailto:semed@marilandia.es.gov.br)

SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTOS

- 5.34. Adotar providências e assumir todas e quaisquer obrigações em caso de acidentes, ou quando em ocorrências da espécie, forem vítimas os prestadores de serviço no desempenho de suas funções ou em conexão com eles, ainda que verificadas nas dependências da CONTRATANTE;
- 5.35. Observar o cumprimento da Lei nº 8.723/1993 e suas alterações e Resoluções do CONAMA no que se refere à emissão de ruídos e poluentes por veículos automotores;
- 5.36. São deveres das empresas credenciadas, além daquelas citadas acima:
- 5.36.1. Manter atualizado o cadastro dos seus condutores e acompanhantes;
  - 5.36.2. Apresentar e revalidar quaisquer documentos previstos nesta Instrução de Serviço;
  - 5.36.3. Providenciar o imediato transporte dos escolares sempre que o veículo credenciado for imobilizado por problema de natureza mecânica ou elétrica ou impedido de movimentação com segurança, viabilizando, para isso excepcionalmente, meio de transporte adequado e seguro para condução dos estudantes, sob sua responsabilidade, até o destino final de cada um deles;
  - 5.36.4. Submeter à vistoria o veículo, sempre que solicitado pelo DETRAN/ES ou nas datas periodicamente previstas;
  - 5.36.5. Dotar e manter em perfeito estado de funcionamento os equipamentos obrigatórios previstos na Legislação de Trânsito;
  - 5.36.6. Garantir que os condutores e acompanhantes dos seus veículos trabalhem devidamente trajados nos termos desta instrução de serviço;
  - 5.36.7. Impedir que condutores e acompanhantes possam trabalhar após a ingestão de qualquer dose de bebida alcoólica ou de qualquer outra substância tóxica;
  - 5.36.8. Não fazer exigências de trabalho aos seus condutores e acompanhantes que possam colocar em risco os escolares e terceiros;
  - 5.36.9. Permitir e facilitar a ação da fiscalização da autoridade de trânsito;
  - 5.36.10. Propiciar para que os condutores e acompanhantes possam frequentar os cursos obrigatórios de acordo com legislação vigente;
  - 5.36.11. Utilizar para condução do veículo apenas condutores cadastrados na forma da legislação vigente:
    - a) Que não estejam proibidos de agir em virtude da suspensão ou da cassação da Carteira Nacional de Habilitação pela autoridade de trânsito, na forma da legislação vigente;
    - b) Que não tenham seus registros cadastrais suspensos ou cassados pelo DETRAN/ES, nos termos da legislação vigente;
    - c) Todo veículo deve conter um registrador de velocidade (Tacógrafo);
    - d) Os Veículos deverão ter cinto de segurança para todos os alunos;
    - e) Veículos devem conter faixa amarela com a escrita “Transporte Escolar”;



**PREFEITURA DE MARILÂNDIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO**

Rua Ângela Savergnini, nº 93 – Centro – CEP: 29725-000 - Marilândia - ES

Tel.: (27) 3724-2971 – CNPJ: 31.250.158/0001-43

e-mail: [semed@marilandia.es.gov.br](mailto:semed@marilandia.es.gov.br)

SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTOS

f) Todo motorista deverá usar crachá de identificação

5.37. São Deveres dos condutores, além daquelas previstas na legislação de trânsito:

- 5.37.1. Trajar-se adequadamente, utilizando camisas com manga, calças compridas, saia, sapatos, tênis ou sandálias presas aos calcanhares;
- 5.37.2. Conduzir os veículos até o destino final sem interrupção voluntária da viagem;
- 5.37.3. Tratar com urbanidade os escolares e o público;
- 5.37.4. Aproximar o veículo da guia da calçada para efetuar o embarque e o desembarque de passageiros;
- 5.37.5. Permitir e facilitar a fiscalização pelos agentes da autoridade de trânsito;
- 5.37.6. Recolher, guardar e, posteriormente entregar, no prazo máximo de 01 (um) dia qualquer objeto esquecido no veículo;
- 5.37.7. Manter-se com decoro e correção devida;
- 5.37.8. Responsabilizar-se pela conduta do(s) acompanhantes (s);
- 5.37.9. 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;
- 5.37.10. Prestar informação 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.

5.38. São proibições aos condutores, além daquelas previstas no Código de Trânsito Brasileiro:

- 5.38.1. Fumar quando estiver conduzindo escolares;
- 5.38.2. Ausentar-se do veículo quando este estiver aguardando escolares, exceto para garantir maior segurança aos mesmos;
- 5.38.3. Abastecer o veículo, quando estiver conduzindo escolares;
- 5.38.4. Dirigir em situações que ofereçam riscos à segurança dos escolares ou terceiros;
- 5.38.5. Conduzir veículos com excesso de lotação;
- 5.38.6. Dirigir Veículo em velocidade acima da estabelecida pela sinalização da via, ou em velocidade incompatível com as condições de segurança do local;
- 5.38.7. Portar ou manter no veículo arma de qualquer espécie,
- 5.38.8. Dirigir o veículo estando suspenso ou cassado no direito de dirigir na forma prevista pelo Código de Trânsito Brasileiro, ou suspenso ou cassado no direito de dirigir por infração às normas administrativas estabelecidas nesta Instrução de Serviço.

**Obrigações da contratante**



**PREFEITURA DE MARILÂNDIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO**

Rua Ângela Savergnini, nº 93 – Centro – CEP: 29725-000 - Marilândia - ES

Tel.: (27) 3724-2971 – CNPJ: 31.250.158/0001-43

e-mail: [semed@marilandia.es.gov.br](mailto:semed@marilandia.es.gov.br)

SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTOS

- 5.39. Proporcionar para a Contratada todas as facilidades para a execução dos serviços contratados;
- 5.40. Efetuar o pagamento das Notas Fiscais referentes à execução dos serviços contratados, nos termos e condições estabelecidas neste contrato;
- 5.41. Fiscalizar execução dos serviços licitados;
- 5.42. Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto do Contrato, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas, comunicar por escrito e tempestivamente sobre qualquer alteração ou irregularidade no fornecimento dos serviços e ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da CONTRATADA;
- 5.43. A Contratante se reserva no direito de realizar ela própria ou com a ajuda de terceiros, Auditoria e Fiscalização dos serviços da Contratada, de modo a se verificar se as condições exigidas neste termo estão sendo cumpridas pela empresa Contratada, bem como realizar pesquisa de satisfação quanto ao atendimento prestado pela empresa Contratada;
- 5.44. Fazer cumprir o prazo contratual;
- 5.45. Fornecer a contratada no prazo de 10 (dias) a partir da assinatura do contrato, a relação dos alunos por Itinerário/Rota/Veículo.

## **6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

### **Condições de execução**

- 6.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:
  - 6.1.1. Início da execução do objeto: até 5 (cinco) dias a partir da assinatura do contrato;
  - 6.1.2. Os itinerários propostos no anexo I, deverão ser realizados pelos veículos apresentados no processo licitatório cumprindo os dias letivos, horários de entrada e saída, percurso em sua integralidade. O diretor escolar deverá designar no estabelecimento de ensino um servidor responsável por controlar a frequência dos motoristas enviando para a Secretária Municipal de Educação no último dia de cada mês, ou primeiro dia do mês subsequente, a frequência apurada no mês. A Secretaria Municipal de Educação será responsável em viabilizar os tramites do pagamento do serviço, referente aos quilômetros efetivamente rodados mensalmente.
  - 6.1.3. Cronograma de realização dos serviços será de acordo com o calendário escolar seguindo os dias letivos.

### **Local da prestação dos serviços**

- 6.2. Os serviços serão prestados de acordo com os itinerários constante em anexo;



**PREFEITURA DE MARILÂNDIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO**

Rua Ângela Savergnini, nº 93 – Centro – CEP: 29725-000 - Marilândia - ES

Tel.: (27) 3724-2971 – CNPJ: 31.250.158/0001-43

e-mail: [semed@marilandia.es.gov.br](mailto:semed@marilandia.es.gov.br)

SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTOS

- 6.3. Os serviços serão prestados seguindo horário de acordo com os Itinerários/Rotas, constantes no ANEXO-Planilha Transporte Escolar em anexo.

## 7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 7.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 7.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 7.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 7.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 7.5. Após a assinatura do contrato, a Secretaria Municipal de Educação poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de trabalho, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

### **Rotinas de fiscalização**

- 7.6. 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).

### **Fiscal de contrato**

- 7.7. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
- 7.8. O fiscal 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 e problemas observados, quando houver.
- 7.9. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.



**PREFEITURA DE MARILÂNDIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO**

Rua Ângela Savernini, nº 93 – Centro – CEP: 29725-000 - Marilândia - ES

Tel.: (27) 3724-2971 – CNPJ: 31.250.158/0001-43

e-mail: [semed@marilandia.es.gov.br](mailto:semed@marilandia.es.gov.br)

SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTOS

- 7.10. O fiscal 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.
- 7.11. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 7.12. O fiscal 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.
- 7.13. Gestor do contrato
- 7.14. 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.
- 7.15. 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.
- 7.16. 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.
- 7.17. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal do contrato 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.
- 7.18. 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.
- 7.19. 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.



**PREFEITURA DE MARILÂNDIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO**

Rua Ângela Savergnini, nº 93 – Centro – CEP: 29725-000 - Marilândia - ES

Tel.: (27) 3724-2971 – CNPJ: 31.250.158/0001-43

e-mail: [semed@marilandia.es.gov.br](mailto:semed@marilandia.es.gov.br)

SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTOS

7.20. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor 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 PAGAMENTO

8.1. O pagamento do valor pactuado será efetuado mensalmente, após a entrega do relatório da execução do serviço apresentado pela instituição de ensino ao Setor de Transporte da Secretaria Municipal de Educação, contendo os serviços executados, os dias trabalhados e eventuais observações, o qual deverá ser atestado pelo fiscal do contrato após análise e parecer do relatório;

8.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

- a) Não produzir os resultados acordados,
- b) Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- c) Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

### Liquidação

8.2. 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.

8.2.1. 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 5% (cinco por cento) do valor de que trata o art. 75, II da Lei nº 14.133, de 2021.

8.3. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- 8.3.1. O prazo de validade;
- 8.3.2. A data da emissão;
- 8.3.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;
- 8.3.4. O período respectivo de execução do contrato;
- 8.3.5. O valor a pagar; e
- 8.3.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.4. Havendo erro na apresentação da nota fiscal/fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado



**PREFEITURA DE MARILÂNDIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO**

Rua Ângela Savergnini, nº 93 – Centro – CEP: 29725-000 - Marilândia - ES

Tel.: (27) 3724-2971 – CNPJ: 31.250.158/0001-43

e-mail: [semed@marilandia.es.gov.br](mailto:semed@marilandia.es.gov.br)

SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTOS

providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante.

- 8.5. 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.
- 8.6. 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:
  - 8.6.1. Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedora - SICAF;
  - 8.6.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União; e
  - 8.6.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União.
- 8.7. Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
- 8.8. 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.
- 8.9. 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.
- 8.10. 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**

- 8.11. O pagamento será efetuado no prazo de até 20 (vinte) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.
  - 8.11.1. 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 5% (cinco por cento) do valor de que trata o art. 75, II da Lei nº 14.133, de 2021.



**PREFEITURA DE MARILÂNDIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO**

Rua Ângela Savergnini, nº 93 – Centro – CEP: 29725-000 - Marilândia - ES

Tel.: (27) 3724-2971 – CNPJ: 31.250.158/0001-43

e-mail: [semed@marilandia.es.gov.br](mailto:semed@marilandia.es.gov.br)

SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTOS

- 8.12. 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**

- 8.13. O pagamento será realizado por meio de transferência eletrônica, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 8.14. Será considerada data do pagamento da transferência eletrônica, a data de sua efetivação.
- 8.15. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 8.15.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 8.16. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.
- 8.17. As eventuais despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças ou agências são de responsabilidade da contratada.
- 8.18. Os pagamentos efetuados pelo contratante não isentam a contratada de suas obrigações e responsabilidades vinculadas à prestação dos serviços.
- 8.19. Qualquer alteração feita no Contrato Social, Ato Constitutivo ou Estatuto que modifique as informações registradas no Pregão, deverá ser comunicado ao Município, mediante documentação própria, para apreciação da autoridade competente.

**9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO PRESTADOR DO SERVIÇO E REGIME DE EXECUÇÃO**

**Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

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



**PREFEITURA DE MARILÂNDIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO**

Rua Ângela Savernini, nº 93 – Centro – CEP: 29725-000 - Marilândia - ES

Tel.: (27) 3724-2971 – CNPJ: 31.250.158/0001-43

e-mail: [semed@marilandia.es.gov.br](mailto:semed@marilandia.es.gov.br)

SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTOS

**Regime de execução**

9.2. O regime de execução por prestação de serviço.

**Exigências de habilitação**

9.3. Previamente à celebração do contrato ou outro instrumento hábil que o substitua, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

9.3.1. Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedora - SICAF;

9.3.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União; e

9.3.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União.

9.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa proponente e também de seu sócio majoritário, e se for o caso aplicar-se-á a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

9.5. Caso conste na consulta de situação do fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

9.5.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

9.5.2. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

9.5.3. Constatada a existência de sanção, o proponente não poderá ser contratado, por falta de condição de participação.

9.6. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do fornecedor será verificada por meio da comprovação dos requisitos necessários.

9.7. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.8. Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.



**PREFEITURA DE MARILÂNDIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO**

Rua Ângela Savergnini, nº 93 – Centro – CEP: 29725-000 - Marilândia - ES

Tel.: (27) 3724-2971 – CNPJ: 31.250.158/0001-43

e-mail: [semed@marilandia.es.gov.br](mailto:semed@marilandia.es.gov.br)

SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTOS

- 9.9. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.
- 9.10. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

**Habilitação jurídica**

- 9.11. 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;
- 9.12. 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.
- 9.13. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
- 9.14. Habilitação fiscal, social e trabalhista
- 9.15. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 9.16. 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.
- 9.17. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 9.18. Declaração de que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (catorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do art. 7º, XXXIII da Constituição Federal;
- 9.19. 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;



**PREFEITURA DE MARILÂNDIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO**

Rua Ângela Savergnini, nº 93 – Centro – CEP: 29725-000 - Marilândia - ES

Tel.: (27) 3724-2971 – CNPJ: 31.250.158/0001-43

e-mail: [semed@marilandia.es.gov.br](mailto:semed@marilandia.es.gov.br)

SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTOS

- 9.20. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 9.21. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal/Distrital do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 9.22. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos Municipal/Distrital 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.
- 9.23. O licitante 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.

**Qualificação Econômico-Financeira**

- 9.24. 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;
- 9.25. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante (art. 69, II da Lei nº 14.133, de 2021);
- 9.26. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando que os índices abaixo são superiores a 1 (um):
- 9.26.1. Índice de Liquidez Geral (LG);
- 9.26.2. Índice de Liquidez Corrente (LC); e
- 9.26.3. Índice de Solvência Geral (SG).
- 9.27. Os índices descritos acima serão apresentados mediante aplicação das seguintes fórmulas:

Índice de Liquidez Geral (LG)

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

Índice de Liquidez Corrente (LC)

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

Índice de Solvência Geral (SG)

$$\frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Total}}$$



**PREFEITURA DE MARILÂNDIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO**

Rua Ângela Savernini, nº 93 – Centro – CEP: 29725-000 - Marilândia - ES

Tel.: (27) 3724-2971 – CNPJ: 31.250.158/0001-43

e-mail: [semed@marilandia.es.gov.br](mailto:semed@marilandia.es.gov.br)

SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTOS

SG      Passivo Circulante + Passivo Não  
=                      Circulante

9.28. As demonstrações de que tratam o item 9.26, deverão estar agrupadas da seguinte forma, conforme o caso, referente aos exercícios 2023 e 2024:

- 9.28.1. Balanço patrimonial (BP);
- 9.28.2. Demonstração de resultados do exercício (DRE);
- 9.28.3. Demais demonstrações (DRA, DMLP, DFC), quando exigíveis;
- 9.28.4. Notas explicativas (NE).
- 9.28.5. Os índices econômicos (LG, SG e LC).

9.29. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

9.30. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.

9.31. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

9.32. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo licitante.

### **Qualificação Técnica Operacional**

9.33. Para comprovação de qualificação técnica operacional será exigido:

9.33.1. Certidão de Regularidade da empresa licitante no Conselho Regional de Administração CRA.

9.33.1.1. Para fins de assinatura do contrato, caso a licitante vencedora seja sediada em local diverso do Espírito Santo, deverá apresentar a Certidão de Regularidade do Registro Secundário, efetuado no CRA-ES.

9.33.2. Apresentação de Atestado de Capacidade Técnica da empresa licitante para execução de serviços compatíveis com o objeto desta licitação em características, qualidade e prazo, que permita a avaliação da capacidade de atendimento, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado no CRA-ES, acompanhado da respectiva Certidão de Registro de Comprovação de Aptidão (RCA), dentro de seu prazo de validade.



**PREFEITURA DE MARILÂNDIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO**

Rua Ângela Savergnini, nº 93 – Centro – CEP: 29725-000 - Marilândia - ES

Tel.: (27) 3724-2971 – CNPJ: 31.250.158/0001-43

e-mail: [semed@marilandia.es.gov.br](mailto:semed@marilandia.es.gov.br)

SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTOS

- a) Caso a licitante seja sediada em local diverso do Espírito Santo, deverá apresentar o Atestado de Capacidade Técnica registrado no CRA da sua jurisdição, acompanhado da respectiva Certidão de Registro de Comprovação de Aptidão (RCA) devidamente vistado no CRA-ES (Resolução Normativa do CFA - RN 464/2015).

9.33.3. Relação dos veículos para a execução dos serviços assumidos, informando: o itinerário (LOTE), Tipo de Veículo, Marca, Modelo, Placa do Veículo, Capacidade de Transporte de Passageiros (que deverá atender ao mínimo exigido para cada roteiro/item-lote), e o Ano de Fabricação do Veículo (conforme documentação do veículo).

9.33.4. A fim de comprovação da disponibilidade dos veículos, a licitante deverá apresentar juntamente com a relação exigida na letra “c” a documentação de cada veículo indicado para a execução dos serviços em cada itinerário/item-lote, que consistirá na apresentação do Certificado de Registro e Licenciamento do Veículo — CRLV, com o respectivo seguro DPVAT devidamente quitado, referente ao ano em exercício e registrado na categoria aluguel, devendo constar no campo de observações “Transporte Escolar”, para cada veículo relacionado, conforme orientações do Manual de Procedimento Operacional do DETRAN/ES.

9.33.5. Termo de Autorização do Veículo (para cada veículo relacionado) expedido pelo DETRAN-ES, para exploração dos serviços de transporte escolar, constando o nº do registro da empresa no órgão e as características do(s) veículo(s) utilizado(s).

9.33.6. Certificado de Regularidade do veículo (para cada veículo relacionado) compatível com as atividades de transporte escolar, emitido pelo DETRAN.

9.33.7. Declaração de disponibilidade dos motoristas para a execução dos serviços assumidos pela licitante, informando nome do motorista (para cada veículo relacionado), declarando ainda, que os serviços serão prestados por motoristas habilitados com carteira nacional de habilitação na categoria "D" ou "E"

### **Qualificação Técnica Profissional**

9.33.8. Para comprovação de qualificação técnica profissional o licitante deverá apresentar:

9.33.8.1. Certidão de Regularidade do Responsável Técnico da empresa licitante no Conselho Regional de Administração — CRA.

9.33.8.2. Para fins de assinatura do contrato, caso o Responsável Técnico da licitante vencedora seja registrado em local diverso do Espírito Santo, deverá apresentar a Certidão de Regularidade do Registro Secundário, efetuado no CRA-ES.



**PREFEITURA DE MARILÂNDIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO**

Rua Ângela Savergnini, nº 93 – Centro – CEP: 29725-000 - Marilândia - ES

Tel.: (27) 3724-2971 – CNPJ: 31.250.158/0001-43

e-mail: [semed@marilandia.es.gov.br](mailto:semed@marilandia.es.gov.br)

SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTOS

- 9.33.9. A fim de comprovação da disponibilidade dos motoristas (para cada veículo relacionado), a licitante deverá apresentar acompanhado da declaração exigida no item 6.1 letra "g", a carteira nacional de habilitação na categoria "D" ou "E" com autorização para conduzir veículo de transporte escolar emitido pelo DETRAN, (para cada veículo relacionado), devidamente acompanhado de nada consta de multa junto ao Departamento Estadual de Trânsito - DETRAN e Polícia Rodoviária Federal- PRF, expedido em prazo não superior a 30 (trinta) dias.
- 9.33.10. Comprovação do vínculo do motorista com a empresa.
- 9.33.10.1. Em caso de empresa, será aceito declaração, assinado pela proponente e pelo motorista comprometendo-se em realizar o serviço do referido lote.
- 9.33.10.2. Por ocasião da assinatura do contrato a proponente deverá apresentar o registro na Carteira de Trabalho e Previdência Social do motorista indicado no item anterior.
- 9.33.11. Será exigida a seguinte documentação complementar das cooperativas participantes:
- 9.33.12. 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, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei nº 5.764, de 1971;
- 9.33.13. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
- 9.33.14. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;
- 9.33.15. O registro previsto na art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;
- 9.33.16. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;
- 9.33.17. 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 da licitação; e
- 9.33.18. 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.



**PREFEITURA DE MARILÂNDIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO**

Rua Ângela Savergnini, nº 93 – Centro – CEP: 29725-000 - Marilândia - ES

Tel.: (27) 3724-2971 – CNPJ: 31.250.158/0001-43

e-mail: [semed@marilandia.es.gov.br](mailto:semed@marilandia.es.gov.br)

SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTOS

## 10. PENALIDADES

10.1 A empresa CONTRATADA deverá observar rigorosamente as condições estabelecidas para prestação dos serviços adjudicados, sujeitando-se às penalidades constantes no Art. 7º da Lei nº 10.520/2002 e nos artigos 155 a 163 da **Lei nº 14.133/2021**, a saber:

10.2 Art. 156. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

I - advertência;

II - multa;

III - impedimento de licitar e contratar;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

§ 1º Na aplicação das sanções serão considerados:

I - a natureza e a gravidade da infração cometida;

II - as peculiaridades do caso concreto;

III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;

V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

a) Advertência, no caso de pequenos descumprimentos do Termo de Referência, que não gerem prejuízos a PMM/ES;

b) Multa de 1% (um por cento) por dia, incidente sobre o valor mensal devido pela PMM, nos casos de indisponibilidade quanto à utilização do sistema de gerenciamento, que será calculada pela fórmula  $M = 0,01 \times C \times D$ . Tendo como correspondente: M = valor da multa, C = valor da obrigação e D = número de dias em atraso;

c) Suspensão temporária de licitar e impedimento de contratar com a PMM/ES por um período de até 02 (dois) anos, nos casos de recusa quanto a assinatura do contrato ou disponibilização do sistema de gerenciamento;



**PREFEITURA DE MARILÂNDIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO**

Rua Ângela Savergnini, nº 93 – Centro – CEP: 29725-000 - Marilândia - ES

Tel.: (27) 3724-2971 – CNPJ: 31.250.158/0001-43

e-mail: [semed@marilandia.es.gov.br](mailto:semed@marilandia.es.gov.br)

SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTOS

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, o que será concedido sempre que a CONTRATADA ressarcir o CONTRATANTE pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada. A aplicação da sanção de "declaração de inidoneidade" é de competência exclusiva do Prefeito Municipal de Marilândia/ES, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 02 (dois) anos de sua aplicação.

10.3 - Da aplicação de penalidades caberá recurso, conforme disposto no art. 166 da **Lei nº 14.133, de 2021**;

10.4 - As sanções administrativas somente serão aplicadas pelo CONTRATANTE após a devida notificação e o transcurso do prazo estabelecido para a defesa prévia;

10.5 - 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;

10.6 - O prazo para apresentação de defesa prévia será de 15(quinze) dias úteis a contar da intimação, onde deverá ser observada a regra de contagem de prazo estabelecida no art. 166 da **Lei nº 14.133, de 2021**.

## 11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. O custo estimado da contratação possui caráter sigiloso e será tornado público apenas e imediatamente após o julgamento das propostas;

11.2. Vale ressaltar, que não foi realizada pesquisa de mercado, pois a Secretaria Estadual de Educação-SEDU fornece juntamente com os itinerários, Planilha de custos referencial e Planilha de Lotes por veículo, de cada rota, que se encontram anexadas ao processo em caráter sigiloso.

## 12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

12.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação orçamentária:

001111.1236100042.078.33903900000 (604)

Fonte Recurso: 159900000001-PETES-ES

Fonte Recurso: 155300000000 -TRANSFERENCIAS DE RECURSOS DO FNDE REFERENTES AO PROGRAMA NACIONAL DE APOIO AO TRANSPORTE ESCOLAR (PNATE)



**PREFEITURA DE MARILÂNDIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO**

Rua Ângela Savergnini, nº 93 – Centro – CEP: 29725-000 - Marilândia - ES

Tel.: (27) 3724-2971 – CNPJ: 31.250.158/0001-43

e-mail: [semed@marilandia.es.gov.br](mailto:semed@marilandia.es.gov.br)

SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTOS

001111.1236100042.078.33903900000 (603)

Fonte Recurso: 155000000000-Salário Educação-Ens.Fund.

001111.1236100042.078.33903900000(602 )

Fonte:15400030000-FUNDEB-Ens.Fund.

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

Marilândia-ES, 08 de janeiro de 2024.

Elaborado por:

Luzia Ferron

Auxiliar Administrativo

Aprovado por:

Lislainy Camatta Milleri

Secretária Municipal de Educação de Marilândia