

**TERMO DE REFERÊNCIA****1. OBJETO**

- 1.1. "Contratação da empresa TRACK LAND LTDA, que presta serviço técnico especializado em levantamento georrefenciado, planejamento acoplado ao gerenciamento com implementação de estratégias de operação visando otimizar o serviço com ganho em tempo e redução de custos, segurança e redução de tempo dispendido no transporte coletivo rural de estudantes do Município e do Estado, auditoria periódica na execução dos contratos das empresas que realizarão o transporte rural, com emissão periódica de parecer técnico, acompanhamento do processo licitatório para contratação dos serviços de transporte escolar com a elaboração de projeto para composição e melhor adequação das rotas a serem licitadas, elaboração de programa para rastreamento da frota a ser licitada, com monitoramento via GPS, elaborando mecanismos que permitirão a fiscalização e acompanhamento dos serviços em tempo real e ininterrupto com emissão de pareceres técnicos com Centro de Controle de Operações do Setor de Transporte Escolar da Secretaria Municipal de Educação do Município de Ribas do Rio Pardo – MS."
- 1.2. A descrição dos serviços e funcionalidades do sistema descritas no item anterior encontram-se pormenorizados no Estudo Técnico Preliminar.
- 1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto n.º 10.818, de 27 de setembro de 2021 e Decreto Municipal n. 046/2023.
- 1.4. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A contratação pretendida está alinhada ao Planejamento Anual de 2024, onde estão definidas as ações estratégicas ao alcance dos objetivos institucionais, primado pela eficácia, eficiência e efetividade dos respectivos projetos e processos. Não obstante, encontra-se alinhada à LOA, LDO e PPA referente ao exercício de 2024.
- 2.2. Importante destacar que o atendimento aos estudantes com o Transporte Escolar consiste em uma política assegurada pela Constituição Federal de 1988, em seu artigo 208, pela Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB), no artigo 4, e pelo Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA), em seu artigo 54, com o objetivo de promover o acesso do aluno às escolas, condição básica para a

J Luana Nizal *L*



garantia do direito à educação. Cabendo ao Município, por intermédio da Secretaria Municipal de Educação sua implementação com integridade, transparência, participação das partes interessadas, acessibilidade, compras eletrônicas, fiscalização e controle.

- 2.3. A presente análise tem por objetivo fornecer informações para subsidiar a contratação de serviço técnico especializado em levantamento georrefenciado, planejamento acoplado ao gerenciamento com implementação de estratégias de operação visando otimizar o serviço com ganho em tempo e redução de custos, segurança e redução de tempo dispendido no transporte coletivo rural de estudantes do Município e do Estado, auditoria periódica na execução dos contratos das empresas que realizarão o transporte rural, com emissão periódica de parecer técnico, acompanhamento do processo licitatório para contratação dos serviços de transporte escolar com a elaboração de projeto para composição e melhor adequação das rotas a serem licitadas, elaboração de programa para rastreamento da frota a ser licitada, com monitoramento via GPS, elaborando mecanismos que permitirão a fiscalização e acompanhamento dos serviços em tempo real e ininterrupto com emissão de pareceres técnicos com Centro de Controle de Operações do Setor do município de Ribas do Rio Pardo – MS, conforme especificações pormenorizadas que constarão em momento oportuno do Termo de Referência.
- 2.4. Atualmente, a Secretaria Municipal de Educação desempenha um papel crucial na gestão do transporte escolar, sendo responsável pelas contratações realizadas e pela normatização, acompanhamento, monitoramento e fiscalização da execução do transporte escolar no âmbito do município de Ribas do Rio Pardo – MS.
- 2.5. No ano de 2023, a Secretaria de Educação Municipal foi responsável por transportar aproximadamente 749 alunos da rede estadual e municipal de ensino, cobrindo cerca de 12.807,28 mil quilômetros em 93 viagens diárias por meio de uma frota de 93 veículos e com um custo de R\$ 12.623.647,02, considerando a frota própria e através das empresas contratadas.
- 2.6. A gestão desse considerável volume de serviço, conduzida pela Secretaria compreende o processo de planejamento, com roteirização; definição das condições de prestação do serviço; elaboração de custos do transporte escolar; licitação e contratação; gerenciamento dos contratos terceirizados e da frota própria; bem como o monitoramento e a fiscalização da execução dos serviços.
- 2.7. O serviço de transporte escolar tem extrema importância para os alunos de zona rurais, pois evita a evasão e garante a frequência em sala de aula. Contudo, é importante que esse serviço seja realizado de maneira otimizada e organizada, pois a falta de disso pode acarretar problemas como: Realização informal deste serviço e com baixa qualidade para a população; Ausência de instrumentos de controle, fiscalização e penalização; Execução do serviço de acordo com interesses privados dos agentes envolvidos; Ineficiência do serviço, o que pode prejudicar a permanência dos alunos na escola; Aumento do tempo de viagem nas rotas; Falta de oferta e interrupção na prestação

J Luana Nizal L



do serviço; Condições precárias dos veículos e sucateamento da frota, e; Prejuízos aos estudantes, tais como cansaço físico, baixo rendimento e evasão escolar, dentre outros.

- 2.8. Além disso, ressalta-se a importância de otimizar, organizar e estruturar o processo de operação e gestão desse serviço pelo município. E um dos elementos de um sistema de transporte escolar fundamental na gestão do transporte público são os componentes operacionais: que são a definição das Rotas, Horários, Pontos de embarque e desembarques, entre outros. O elemento Rotas define o itinerário da frota de veículos. Esses trajetos devem ser geridos de forma eficiente pelo Poder Público, de maneira que as mesmas garantam a maior acessibilidade dos alunos, observando, sempre, o tempo máximo de permanência dos alunos nos veículos.
- 2.9. Como dito anteriormente, a forma como o transporte escolar vem sendo gerenciado (manual) no município de Ribas do Rio Pardo não vem atendendo a demanda. No município não há técnicos especializados para atender a necessidade. A desatualização dos mapas de rotas terceirizadas foi motivo de apontamento pelo Tribunal de Contas:

2.1.6 Da desatualização dos mapas das rotas terceirizadas

53. Quanto ao serviço de transporte escolar fornecido pelas empresas contratadas, para verificação no nível de precisão dos mapas de rotas, cujo conteúdo é base para definição do objeto e, pois, fundamental para subsidiar o referencial da contratação, a equipe de auditoria realizou, por amostragem, inspeção física das linhas pelas quais os veículos do transporte escolar percorrem. A amostra é composta por um total de 6 (seis) linhas inspecionadas.
54. A metodologia utilizada para a verificação das rotas se deu da seguinte maneira: o motorista do transporte escolar foi orientado pela equipe de fiscalização a realizar todo o percurso da rota, independentemente se o aluno de determinado ponto de embarque/desembarque estava ou não presente no momento da inspeção; a equipe de fiscalização perseguia o veículo no transcorrer da rota, registrando em fichas de registro de rota os pontos e horários de embarque/desembarque, bem como a quilometragem final percorrida (Anexo 3);



J Luana Nival

L

DIVISÃO DE FISCALIZAÇÃO DE GESTÃO DA EDUCAÇÃO

os registros de rotas manuscritos foram eventualmente complementados por registros de GPS, via Smartphone; em alguns casos, a equipe também fez registro fotográfico do odômetro, evidenciando a quilometragem de início e fim da rota, ora do veículo oficial que perseguia o veículo do transporte escolar, ora do próprio veículo do transporte escolar (registros fotográficos do Anexo 3).

55. Em todos os casos em que foi possível realizar o cotejo entre a informação descrita nos mapas e a informação obtida com o registro de rota, verificou-se que a quilometragem estabelecida nos mapas é maior em relação à quilometragem efetivamente percorrida pelos veículos, considerando-se todos os pontos de embarque/desembarque de alunos. Para melhor ilustrar, segue tabela comparativa:

Tabela II			
Descrição da Linha	Previsão do Mapa (km)	Km percorrido*	Discrepância
Faz. Barroca – Esc. Aldo Bardella	Sem informação**	58 km (Imagem 27, do Anexo 3).	-
Faz. Sta Barbara – Escolas Ribas R. Pardo	125,2 km	100 km (Imagem 28, do Anexo 3).	25,2 km
Faz Ramires – Escolas Ribas R. Pardo	161,8 km	112,8 km (Imagem 28, do Anexo 3).	49 km
Faz Retirinho – Esc. Yoshimura	140 km	127 km	13 km
Faz Formoso – Esc. Yoshimura	147,6 km	88 km	59,6 km
Faz Guarani – Esc. Yoshimura	203,4 km	160 km	43,4 km
			Discrepância total: 190,2 km
*Considerando que, no mapa da linha, a totalidade da quilometragem é considerada a ida e a volta, na coluna que indica o quilômetro percorrido foi indicado um valor que corresponde ao dobro da totalidade percorrida pela equipe de fiscalização, para corresponder ao trajeto de ida e volta.			
** A gestão não encaminhou o mapa correspondente.			

56. Registre-se que, em relação às rotas da Escola Yoshimura apontadas na tabela acima, considerando que o veículo em que se encontrava a equipe de auditoria não era apropriado para transitar nas linhas correspondentes (sedan compacto e estradas com grandes bancos de areia), a equipe de fiscalização fez os registros com base nas informações prestadas pelos respectivos motoristas.

pia do original assinado digitalmente por: JONER BESSA E SILVA - 13/03/23 09:45 / DANIEL VILELA DA COSTA - 13/03/23 09:52 / GUILHERME MAGRAC DE FRIAS - 13/03/23 10:05
 Para mais informações, acesse o site: <https://www4.fcas.ms.gov.br/assessoria/conferencia> e informe o código: 5AD4F741C1A5

J. Nizaul
Luana d



Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso do Sul

DIVISÃO DE FISCALIZAÇÃO DE GESTÃO DA EDUCAÇÃO

57. A par das informações apresentadas, ainda que não se possa aferir, nesta oportunidade, se o pagamento dos fornecedores contratados está sendo feito pela quilometragem efetivamente rodada – porquanto será necessário que a gestão remeta os documentos atinentes à execução financeira contratual –, é possível concluir, indene de dúvidas, que a desatualização dos mapas das rotas prejudica a fase de planejamento da licitação, uma vez que, nestes termos, a mensuração do objeto resta comprometida. Ademais, a quilometragem estabelecida nos mapas pode refletir no preço pelo quilômetro rodado proposto no certame licitatório pelos interessados.

2.10. A equipe da Secretaria de Educação vem realizando o trabalho de georreferenciamento dos alunos e das rotas de transporte escolar, manualmente, por meio de mapas rudimentares. O mapeamento serve de base para a obtenção dos dados de quilometragem, tipo de vias, quantidade de alunos, de veículos e demais informações que irão compor o cálculo do custo específico, que será encaminhado como balizador para a realização dos processos licitatórios de transporte escolar. Ou seja, o tipo de trabalho realizado pela Secretaria de Educação hoje não traz segurança para a Administração Pública.

2.11. No mais, vale ressaltar, que grande parte dos usuários do transporte escolar, são filhos de trabalhadores das áreas rurais, e esses geralmente são nômades, se mudam diversas vezes no ano de residência.

2.12. Devido a forma de gestão do transporte, atualmente, não há como fiscalizar as mudanças de rotas e conseqüentemente mudanças de quilometragem. Tendo em vista que, os pais dos alunos não têm interesse em informar o Município sobre a mudança de endereço se apenas comunicar o motorista que é com quem eles têm contato direto resolver problema. Assim como, as empresas não comunicam a municipalidade quando diminui a quilometragem por mudança de rota, porém são rápidas em cobrar a diferença quando há aumento de quilometragem, e não há como fiscalizar de forma efetiva.

2.13. Fator importante que devemos considerar é quanto ao acompanhamento da quilometragem de cada veículo e seus trajetos, pois isso impacta diretamente no recurso que deve pago às empresas terceirizadas. Há como prática o acompanhamento do fiscal de contrato nos serviços terceirizados e na quilometragem, no entanto, quando um aluno é transferido ou avisa que não irá na aula, não suprime o

J. Nizal Luana L.



valor referente a quilometragem imediatamente, leva-se um tempo até que detecte o fato e as providências sejam tomadas.

2.14. Outro fator, muito importante que devemos levar em consideração, são as terceirizadas que interrompem a prestação do serviço sem comunicar a municipalidade, que muitas vezes só toma conhecimento dessa informação quando os pais vão as redes sociais fazer suas reclamações. Tal fato, foi apontado pelo Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso do Sul:

2.1.7. Da interrupção do fornecimento do transporte escolar

58. Em visita à Escola Municipal Aldo Bardella, a equipe de auditoria identificou que alguns alunos não estavam frequentando a escola porque o transporte escolar havia sido interrompido unilateralmente por parte da empresa.

59. Os professores da aludida unidade de ensino informaram que a Kombi de placas ATF3C3, pertencente à empresa Eldorado, linha Fazenda Vista Verde II, estava com defeito desde 08/11/2022, e não havia sido disponibilizado veículo reserva, conforme declaração e planilha mensal de frequência de viagem constante do Anexo 3.

60. Tal cenário denota inexecução contratual por parte da empresa contratada, que deve prestar o serviço de transporte escolar ininterruptamente durante todos os dias letivos, providenciando-se a imediata substituição do veículo que apresentar qualquer defeito mecânico, conforme letra "w", do item 8.2, do Instrumento Contratual, conforme imagem abaixo:

w) Proceder à substituição do veículo que apresentar qualquer defeito mecânico ou por qualquer motivo fique impossibilitado de trafegar, devendo providenciar sua imediata substituição.



2.15. Cabe salientar, que o município de Ribas do Rio Pardo sempre visou o cumprimento das normas do Código de Trânsito Brasileiro, Lei 9.503/1997, como a observância da capacidade máxima do número de passageiros, porém em auditoria o Tribunal de Contas verificou o seguinte:

J *Nival* *Louana L*



SUBQUESTIONAMENTOS DE AUDITORIA		TABELA I			
		SITUAÇÃO ENCONTRADA			DESCRIÇÃO DO ACHADO
Sim	Não	Parcial			
1	Observância da capacidade máxima de lotação dos veículos. -- Art. 231, VII, da Lei 9.503/1997 (Código de Trânsito Brasileiro).			X	A partir de informações obtidas com os motoristas dos veículos do transporte escolar, constatou-se que, em alguns casos, estão transportando alunos além de sua capacidade máxima de lotação, sendo eles: • REY1G40 – Capacidade máxima de lotação para 23 pessoas; chega a transportar 25 alunos; • OOG-5009 – Capacidade máxima de lotação para 8 pessoas; chega a transportar 9 alunos.

39. É dizer, os achados identificados pela equipe de auditoria, para além de obstaculizar a regular circulação dos veículos, traduz em risco aos alunos

RAUD - DFE - 10/2023 – Página 25 de 88

Fis.000030



Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso do Sul

DIVISÃO DE FISCALIZAÇÃO DE GESTÃO DA EDUCAÇÃO

usuários, demonstrando a inadequação da prestação do serviço público de transporte escolar no âmbito do Município de Ribas do Rio Pardo, uma vez que não entrega a segurança esperada, forte no disposto no art. 4º do Lei Federal nº 13.460/2017 (Lei do usuário do serviço público).

2.16. Foi registrado, ainda, em auditoria realizada pelo Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso do Sul que os alunos tem permanecido nos veículos de transporte escolar por tempo excessivo, vejamos:

J *Nival* *Luana*

2.1.2.4 Do tempo de permanência dos alunos nos veículos do transporte escolar

40. Conforme registrado na subquestão de auditoria nº 10, em pelo menos 10 (dez) linhas sobre as quais trafegam os veículos de transporte escolar, o tempo de trajeto ida e volta dos veículos se mostra excessivo.
41. Primeiro, porque excede o prazo máximo de 4 (quatro) horas estabelecido no art. 12 da Lei Estadual nº 5.146/2017. Segundo, porque ainda que se diga que o prazo máximo estabelecido pela legislação estadual não é de observância obrigatória pelo Município, submeter os alunos a um tempo de permanência no veículo que chega a mais de 6 (seis) horas diárias tem por corolário prejudicar seu rendimento no aprendizado, já que devem acordar muito cedo para pegar o ônibus no ponto de embarque (em alguns casos, por volta das 03h30min, conforme declarações dos motoristas).
42. Além disso, o exacerbado tempo de permanência dos alunos nos veículos de transporte escolar também tem potencial de prejudicar os estudos extracurriculares e de privá-los de outros afazeres que são fundamentais ao seu desenvolvimento social, não se mostrando, portanto, consentâneo com a razoabilidade.
43. Frise-se que a equipe de auditoria, ao realizar inspeção físicas em algumas linhas do transporte escolar, teve a oportunidade de constatar as dificuldades reais da gestão neste quesito. E isto porque o Município de Ribas do Rio Pardo conta com extensa área territorial (a terceira maior do estado) e, considerando que sua base econômica é estabelecida especialmente no setor agropecuário, conta com diversas fazendas espalhadas ao longo de sua área territorial, nas

8

Handwritten signature

Handwritten signature



Fls.000031



Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso do Sul

DIVISÃO DE FISCALIZAÇÃO DE GESTÃO DA EDUCAÇÃO

quais habitam diversos usuários do serviço de transporte escolar. Além disso, a superfície do solo da área territorial do município é muito arenosa, o que dificulta ainda mais o tráfego de veículos, especialmente nas estradas vicinais no interior das fazendas.

44. Com efeito, sugere-se à gestão a realização de estudos técnicos para verificar, dentro de sua realidade atípica, as medidas possíveis de serem implementadas para a redução do tempo de permanência dos alunos no trajeto do transporte escolar.

2.17. Verificou-se, ainda, problemas no controle do abastecimento da frota própria:

2.1.4 Do controle de abastecimento da frota própria

47. A equipe de auditoria solicitou à gestão esclarecimentos, acompanhados de documentos probatórios, sobre como é realizado o controle de abastecimento dos veículos que compõem a frota própria do transporte escolar.
48. A seu turno, a gestão encaminhou os relatórios de abastecimentos gerados pelo sistema SHI Informática (Anexo 3), porém não emitiu declaração explicando o modo de operacionalização do controle a partir das ferramentas disponibilizadas pelo sistema, apesar de formalmente solicitado pela equipe de fiscalização na SDI nº 36/2022 – item 1.7 (Anexo 1).
49. Desta feita, à mingua de informações acerca do modo de operacionalização do controle por parte da gestão, não foi possível, nesta oportunidade, aquilatar seu grau de eficiência, eficácia e efetividade.

2.18. Inobstante os esforços dos servidores municipais, as ações da Prefeitura são consideradas ineficazes pela população e pelos órgãos de controle, conforme se depreende das notícias colacionadas abaixo:

- “Até quando vamos ter de passar por isso. Ônibus escolar da linha da Boa Esperança já está há uma semana sem puxar os alunos e pelo jeito vai continuar, porque temos uma administração medíocre sem nenhum compromisso. Já estou cansado de ir atrás e ninguém resolve. Lamentável”

g *Abzoul* *Luana*



desabafou. A postagem foi feita no começo deste mês. Fonte: <https://riopardonews.com.br/pau-de-araramae-de-alunos-reclama-de-transporte-escolar-precario-em-ribas-do-rio-pardo-cidades;>

- “Nossas crianças estão sem ir à escola porque a linha de transporte parou de operar. Elas estão perdendo provas e aulas, e já estamos quase no final do ano, o que está prejudicando o desenvolvimento do meu filho, ele tem sete anos, está em uma idade de desenvolvimento”, relatou a mãe.

Fonte: [https://midiamax.uol.com.br/cotidiano/2023/sem-onibus-criancas-da-zona-rural-de-ribas-do-rio-pardo-sao-impedidas-de-frequentar-a-escola/;](https://midiamax.uol.com.br/cotidiano/2023/sem-onibus-criancas-da-zona-rural-de-ribas-do-rio-pardo-sao-impedidas-de-frequentar-a-escola/)

- MPMS (Ministério Público do Estado de Mato Grosso do Sul) expediu recomendação à prefeitura de Ribas do Rio Pardo concedendo prazo de 48 horas para regularizar o transporte escolar na zona rural. A orientação foi publicada na edição desta terça-feira (30) do DOMPMS (Diário Oficial do MPMS). Fonte: <https://radio90fm.com.br/noticia/594/mpms-da-48-horas-para-prefeitura-de-ribas-do-rio-pardo-regularizar-transporte-escolar.html>

2.19. Assim, o uso de métodos manuais não possui o tempo de resposta ideal para as demandas relacionadas ao serviço, bem como não é possível fazer a fiscalização efetiva do transporte escolar. Principalmente quando já existem ferramentas tecnológicas disponíveis no mercado capazes de proporcionar maior eficiência para a roteirização, cálculo dos custos, respostas às demandas, bem como acompanhamento em tempo real dos roteiros que estão sendo realizados inclusive pelos pais e/ou responsáveis.

2.20. Neste sentido, a implantação de um sistema de gerenciamento, fiscalização e supervisão do serviço de transporte escolar traz em seu escopo garantir uma atuação íntegra e eficiente quanto à fiscalização e controle da efetiva utilização do transporte escolar pelos alunos da rede, residentes na zona rural, nos percursos de cada linha. Garantia esta, que traduz importante avanço nos indicadores para redução da evasão escolar e a melhoria do rendimento escolar, tendo em vista o planejamento, regularidade, pontualidade e segurança.

2.21. O Sistema deve promover a comprovação do cumprimento do itinerário por meio de relatórios constando na prestação do serviço: a) relação motorista/aluno: personalidade, regularidade, pontualidade, tempo de permanência do aluno no trajeto, segurança; b) percurso/distância: rastreamento em tempo real, aferição da quilometragem (km) rodada dia/mês, prevenção e registro de fatos atípicos.

J *Nizael* *Luzana* *L*



2.22. No entanto, a aplicação do fator está condicionada ao encaminhamento de relatórios de execução, tais como: (i) Planilhas mensais de frequência dos estudantes; (ii) Relatório produzido por equipamento de medição simultânea de velocidade, distância e tempo, como GPS – SISTEMA DE POSICIONAMENTO GLOBAL, devidamente verificados/atestados pelo INMETRO

2.23. Com isso, a prática do fiscal de contrato nos serviços prestados será mais eficiente quando um aluno falta ou é transferido ou ocorre algum fato incomum naquela trajetória, o que pode compreender com mais exatidão casos atípicos ou casos concretos de aditamento aos contratos, além de propiciar um mecanismo de fiscalização eficaz.

2.24. Por recomendação dos órgãos de controle do Estado sobre a viabilidade de contratação de sistemas de rastreamento, verifica-se que alguns municípios utilizam um sistema de posicionamento global nos serviços terceirizados. Estes atestam a eficiência de custos operacionais na implantação de um sistema desse tipo, que possibilita a emissão de relatórios com a quilometragem rodada, cumprimento de itinerários, identificação do condutor cadastrado, o que também contribui para uma prestação de contas eficaz.

2.25. O Serviço de transporte escolar deve ser acompanhado na sua totalidade pela administração, tanto no que se refere aos pressupostos do Código Brasileiro de Trânsito, Lei 9.503/1997, artigos 136 ao 139, quanto a qualidade e segurança do serviço. O Tribunal de contas, bem como o Conselho Estadual de Trânsito contribuem nesse processo, e seus apontamentos vem demonstrando que os veículos necessitam ser fiscalizados em tempo real de forma que possamos ter controle das rotas, tempo de percurso e frequência, concluindo que somente assim teremos uma redução na evasão e melhora no rendimento escolar, conforme citamos abaixo:

2.26. A propósito, quando se trata de transporte escolar público, segurança – pelo rigor no controle da conservação dos veículos e qualificação dos condutores – é apenas uma de várias das condições indispensáveis, como: regularidade, pontualidade, tempo de permanência das crianças no trajeto (três horas, no máximo) conforto, limpeza e cordialidade. Garanti-las significa importante passo para reduzir a evasão escolar e melhorar o rendimento escolar. Transcrição do texto CONDUÇÃO PARA O FUTURO: TCE-MS E O TRANSPORTE ESCOLAR, conselheiro Iran Coelho Neves, Presidente do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso do Sul – TCE/MS, fonte: <http://www.tce.ms.gov.br/noticias/detalhes/5727/conducao-para-o-futuro-tce-ms-e-o-transporte-escolar>.

J. Nizoul Juana



2.27. O acompanhamento da quilometragem rodada é objeto de interesse do Município. Porém vale lembrar, ainda, que o interesse público não se pauta somente nas questões financeiras, mas também de segurança, conforto, tempo de deslocamento, tempo de espera, dentre outros que se entende como qualidade no serviço prestado.

2.28. Tendo em vista a realidade descrita, identifica-se a necessidade de se adotar iniciativas modernas que contribuam para o gerenciamento, supervisão e fiscalização do serviço de transporte escolar, com o objetivo de garantir maior eficiência, eficácia, transparência e segurança ao serviço, contribuindo para a melhoria dos índices de satisfação da população do serviço prestado.

2.29. Tais iniciativas estão em consonância com as recomendações dos órgãos de controle às Secretarias de Educação sobre a necessidade de adotar ou desenvolver sistemas de gerenciamento de serviços de transporte escolar mais eficientes e transparentes. Estes sistemas devem abranger a identificação dos elementos essenciais de planejamento, gestão, financiamento, controle/monitoramento e resultado de forma a reduzir o abandono e evasão escolar, promovendo a busca ativa de alunos na zona rural.

2.30. Nesse sentido, busca-se com a presente contratação, a melhoria na prestação de serviço com a finalidade de elevar o grau de satisfação da população com o transporte escolar, em um amplo conceito, conforme mencionado pelo Conselheiro Presidente do TCE/MS, 2020, Iran Coelho das Neves, no artigo Condução para o futuro: TCE-MS e o transporte escolar.

- A propósito, quando se trata de transporte escolar público, segurança – pelo rigor no controle da conservação dos veículos e qualificação dos condutores – é apenas uma de várias das condições indispensáveis, como: regularidade, pontualidade, tempo de permanência das crianças no trajeto (três horas, no máximo) conforto, limpeza e cordialidade. Garanti-las significa importante passo para reduzir a evasão escolar e melhorar o rendimento escolar. Fonte: <https://www.tce.ms.gov.br/noticias/detalhes/5727/conducao-para-o-futuro-tce-ms-e-o-transporte-escolar>.

2.31. Soma-se ainda o fator de segurança pessoal dos alunos, envolvendo as condições dos veículos utilizados para o transporte e a conduta dos condutores, evitando-se a prática de discriminação, assédios e abusos durante o percurso, devendo estar entre as metas a mitigação dos riscos de integridade.

J. Nival *Luana*



2.32. No transporte escolar, por lógica deve-se partir dos pontos iniciais (localizações geográficas das residências dos alunos) e os pontos finais (as das escolas da rede pública de ensino). De posse dessas informações, o projetista/software deve identificar os pontos de embarque dos estudantes nos veículos escolares e traçar as rotas da maneira mais otimizada possível, visando obter maior economicidade e eficiência ao serviço de transporte escolar.

2.33. A importância da otimização pode ser abordada de várias formas, sendo que por questões didáticas é possível agrupar suas vantagens em três aspectos: 1) redução de custos; 2) qualidade do serviço; e 3) viabilização de serviço adequado.

2.34. Um sistema informatizado que tem por objetivo organizar dados de alunos, escolas, malhas viárias e servir de suporte para criação de rotas e mensuração de custos. Este tipo de sistema é imprescindível para o adequado funcionamento do serviço, de sua gestão e das atividades de controle.

2.35. Diante desse contexto, ressalta-se a importância de implementar um serviço de apoio técnico especializado à equipe municipal responsável pelo serviço de transporte escolar da Secretaria. Esse suporte deve abranger atividades de gerenciamento, supervisão e fiscalização com o uso de tecnologia de informação capazes de integrar e automatizar todos os dados e processos relacionados ao sistema do transporte escolar do município de Ribas do Rio Pardo – MS.

2.36. Diante desse contexto, ressalta-se a importância de implementar um serviço de apoio técnico especializado à equipe municipal responsável pelo serviço de transporte escolar da Secretaria. Esse suporte deve abranger atividades de gerenciamento, supervisão e fiscalização com o uso de tecnologia de informação capazes de integrar e automatizar todos os dados e processos relacionados ao sistema do transporte escolar do município de Ribas do Rio Pardo – MS.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. A contratação da empresa responsável pela prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência deverá ocorrer seguindo aos ditames previstos na Lei Federal n. 14.133/21, observando-se especialmente as seguintes questões:

J *Nival* *Luana* *L*



- 3.2. Requisitos que versam sobre a sustentabilidade:** Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os requisitos previstos no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.
- 3.3. Requisitos que versam sobre a habilitação:** A contratada também deve manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação exigidas na licitação. Previamente à celebração desta contratação, 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:
- 3.4.** SICAF;
- 3.5.** Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantida, pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
- 3.6.** Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaldatransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).
- 3.7.** A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.
- 3.8.** Caso conste na Consulta de Situação do interessado 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.
- 3.9.** A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
- 3.10.** O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

J *Nizal* *Luana*



- 3.11. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.
- 3.12. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.
- 3.13. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 3.14. A empresa deverá apresentar, para os fins de ser **Habilitação jurídica**, os seguintes documentos:
- tratando-se de empresa individual, requerimento de empresário individual, devidamente registrado na Junta Comercial (sede da licitante); ou
 - tratando-se de sociedades comerciais, ato constitutivo ou estatuto em vigor e última alteração subsequente, devidamente registrado na Junta Comercial (sede da licitante); ou
 - tratando-se de sociedades por ações (S/A), ato constitutivo ou estatuto em vigor e última alteração subsequente, devidamente registrado na Junta Comercial (sede da licitante), acompanhado de documentos de eleição dos atuais administradores em exercício; ou
 - tratando-se de sociedades civis, ato constitutivo ou estatuto em vigor e última alteração subsequente, devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas (PJ), acompanhado de prova da diretoria em exercício; ou
 - tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira, ato de registro ou decreto de autorização para funcionamento no País, expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir; ou
 - tratando-se de microempreendedor individual (MEI), Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI.
 - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão 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.
- 3.14.1. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
- 3.15. Para fins de **Habilitação fiscal, social e trabalhista**.
- Prova de inscrição no CNPJ - Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

g *Rizal* *Louana* *B*



- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, consistente na Certidão Conjunta Negativa, ou Conjunta Positiva com Efeito de Negativa de Débitos relativos a tributos federais e à Dívida Ativa da União e Previdenciária;
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual (Certidão de Tributos Estaduais) emitido pelo órgão competente, do domicílio ou sede da licitante, que comprove a regularidade de débitos tributários referentes ao Imposto sobre Operações relativas à Circulação de Mercadorias e sobre Prestações de Serviços de Transporte Interestadual, Intermunicipal e de Comunicação - ICMS;
- e) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal (Certidão de Tributos Municipais) emitido pelo órgão competente, do domicílio ou sede da licitante, que comprove a regularidade de débitos tributários referentes ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN;
- f) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, por meio do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;
- g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão 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.

3.15.1. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual e Municipal 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.

3.16. A empresa deverá apresentar, para os fins de ser **habilitada sob o prisma econômico-financeiro**, os seguintes documentos:

- a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);
- b) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:
 - i. índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

J. Nival
Luana



- ii. As empresas criadas no exercício financeiro da contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura; e
 - iii. 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.
 - iv. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.
- c) Caso a empresa 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 patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.
- d) As empresas criadas no exercício financeiro da contratação 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).
- e) O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pela empresa.

NOTA: As empresas que, eventualmente, estejam em processo de recuperação judicial ou extrajudicial, deverão apresentar certidão emitida pela instância judicial competente, certificando que se encontram aptas econômica e financeiramente a participar de certames licitatórios ou Plano de Recuperação Judicial devidamente aprovado.

3.17. A empresa deverá apresentar, para os fins de ser **habilitada sob o prisma técnico**, os seguintes documentos:

- a) Comprovação de expertise da empresa e/ou equipe contratada possuem notória especialização em conformidade com o art. 6º, XIX, da Lei 14133/2021 "qualidade de profissional ou de empresa cujo conceito, no campo de sua especialidade, decorrente de desempenho anterior, estudos, experiência, publicações, organização, aparelhamento, equipe técnica ou outros requisitos relacionados com suas atividades, permite inferir que o seu trabalho é essencial e reconhecidamente adequado à plena satisfação do objeto do contrato" em relação ao item 1;
- b) Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou

[Handwritten signatures]



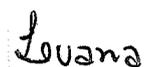
regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso em relação aos itens 2 a 5.

- c) Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.
- d) O interessado disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.
- e) A interessada deverá apresentar no mínimo um **responsável técnico**, registrado no CREA, graduado na área de Engenharia elétrica e ou telecomunicações, e ainda comprovar vínculo com a licitante em virtude dos itens 3 a 5.
- f) O (s) responsável (is) técnico (s) acima elencado (s) deverão pertencer ao quadro permanente da empresa, na data da entrega da proposta, entendendo-se como tal, para fins deste processo, o sócio que comprove seu vínculo por intermédio de contrato social/estatuto social; o administrador ou o diretor; o empregado devidamente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social; e o prestador de serviços com contrato escrito firmado com o licitante, ou com declaração de compromisso de vinculação contratual futura desde que acompanhada de Declaração de Anuência do profissional, caso seja contratado com o órgão público.
- g) O profissional solicitado domina as ferramentas intelectuais e àquelas culturalmente criadas para realização de serviços específicos. A instalação de componentes eletrônicos, não originais de um veículo, não pode ser um evento simplificado, uma vez que a instalação de tais equipamentos não realizados, ou monitorado por profissional qualificado pode danificar o veículo do terceirizado ou da prefeitura, ou causar problemas de conexões, comprometendo outros componentes como luzes do painel, setas ou computador de bordo.
- h) Tais situações incorrem em descumprimento da legislação de trânsito brasileira, com iminente risco de incêndio. Uma instalação ou configuração de forma ignorada de componentes eletrônicos compromete a funcionalidade e a estabilidade do veículo, podendo causar pane ou bloquear, causando a interrupção da viagem, comprometendo o cumprimento do art. 2º §1º da Lei 5.146.

3.18. Declarações exigidas:

3.18.1. Declaração, afirmando:

- a) Que conhece, aceita e se submete a todas as condições estabelecidas no processo e seus anexos,



- b) Se compromete, formalmente, para satisfazer a execução do objeto de acordo com os prazos, planejamentos e especificações que fazem parte integrante e complementar do processo, pelo preço e condições constantes da proposta ofertada, assim como assegura à Administração o fiel cumprimento das obrigações a serem assumidas, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente, caso fortuito ou força maior, sujeitando-se às penalidades cabíveis, na forma da Lei;
- c) Está ciente das condições do processo, que responderá pela veracidade e autenticidade das informações constantes da documentação e proposta oferecida ao certame, e que, se necessário, a qualquer tempo, fornecerá, informações e documentações complementares, sempre que solicitadas pela Administração;
- d) Manterá durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas o processo;
- e) Que, para fins do disposto no inciso XXXIII do artigo 7 da Constituição Federal de 1988, não emprega menor de dezoitos anos idade em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos de idade, salvo na condição de menor aprendiz a partir de quatorze anos de idade;
- f) Não se enquadra nos impedimentos nos termos do artigo 14, da Lei n.º 14.133/2021;
- g) Não há no quadro societário da empresa, proprietários, dirigentes e/ou administradores, qualquer pessoa que, considerando o cônjuge, o(a) companheiro(a) ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até 3º (terceiro) grau, seja familiar: (a) Dirigente do órgão ou entidade contratante; (b) Agente público que desempenha função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão de contrato.

3.19. Requisitos que versam sobre a subcontratação do objeto: Não será admitida a subcontratação do objeto nos termos do artigo 74, §4º, da Lei 14.133/2021.

3.20. Requisitos que versam sobre a garantia da contratação: Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

3.21. Requisitos que versam sobre a segurança da informação: Deverão ser garantidos a disponibilidade, a integridade, a confidencialidade, o não-repúdio e a autenticidade dos conhecimentos, informações e dados hospedados em ambiente tecnológico que porventura venham a ficar sob a custódia, guarda e gerenciamento do prestador de serviços.

3.22. Requisitos que versam sobre as questões sociais, ambientais e culturais: Os serviços prestados pela Contratada deverão pautar-se sempre no uso racional de recursos e equipamentos, de forma a evitar e prevenir o desperdício de insumos e materiais consumidos bem como a geração excessiva de resíduos, bem como observar além da legislação os costumes e práticas locais na

8 *Nizal* *Luana* *d*



prestação dos serviços, a fim de atender às diretrizes de responsabilidade social, ambiental e cultural adotadas pela Contratante. A Contratada deverá instruir os seus empregados quanto à necessidade de racionalização de recursos no desempenho de suas atribuições.

3.23. Classificação quanto ao acesso: Nos termos da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 (Lei de acesso à informação), o presente Estudo não se classifica como sigiloso.

3.24. Requisitos Gerais:

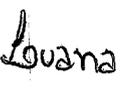
3.24.1. Importante destacar que o atendimento aos estudantes com o Transporte Escolar consiste em uma política assegurada pela Constituição Federal de 1988, em seu artigo 208, pela Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB), no artigo 4, e pelo Estatuto da Criança e do Adolescente

3.24.2. A contratação da solução e do serviço visa atingir os seguintes objetivos:

- a) Melhoria da segurança e da qualidade do transporte escolar para os usuários;
- b) Acompanhamento dos trajetos dos veículos, seu tempo de rota, desvios ocorridos, velocidade, quilometragem percorrida, horário de previsão de chegada em cada ponto de parada com auxílio de sistema de posicionamento global em tempo real, conferindo suporte ao monitoramento e fiscalização do contrato;
- c) Possibilidade de conferência do veículo e do condutor indicados pela empresa para que efetivamente executem os trajetos e, se os valores lançados nas notas fiscais representem o que foi executado;
- d) Criação de índices para a avaliação do serviço prestado, com a finalidade de oferecer o serviço adequado;
- e) Adoção de práticas que diminuam o tempo de percurso e contribuam com a redução da evasão escolar dos estudantes da zona rural.

3.24.3. Para atingir os objetivos elencados, o Município de Ribas do Rio Pardo – MS pretende criar um Centro de Controle Operacional – CCO e Gestão de Frotas, responsável pelo gerenciamento e controle de processos, coordenado por gestores municipais designados pela Secretaria Municipal, apoiados pela equipe da empresa a ser contratada.

3.24.4. O CCO será responsável pela geração e análises de dados e informações dos indicadores de execução dos serviços e pela tomada de decisões. Será responsável pelo controle do processo que visa roteirizar as rotas, elaborar os boletins de execução e levantamento dos custos operacionais, fornecer apoio técnico às contratações, acompanhar a execução, realizar o monitoramento e apoiar a gestão dos contratos terceirizados visando a economia e o melhor atendimento aos alunos.



3.24.5. A Secretaria dependerá de contratação de empresa(s) para prestar serviço técnico especializado ao CCO, e deverá ter como responsável, profissional expertise comprovada em logística de transporte escolar, uma vez que, o município não possui servidor com a expertise; e também possuir em seus quadros profissionais para:

- a) o ambiente computacional;
- b) o ambiente de georreferenciamento, roteirização e otimização de rotas, responsável pelas propostas de criação e alteração de pontos de embarque, otimização de trajetos; pelo ambiente de composição de custos que concederá suporte à equipe de planejamento e de fiscalização dos contratos;
- c) controle da operação de transporte com equipe de suporte técnico, a qual deverá interagir diretamente com os prestadores de serviço do transporte escolar e seus usuários;
- d) segurança veicular e monitoramento dos serviços, equipe responsável pelo diário de bordo dos motoristas e verificação dos documentos de vistorias veicular conforme previsão legal e funcionamento dos aparelhos de rastreamento veicular.

3.24.6. O serviço a ser realizado é predominantemente intelectual, visto que visa produzir e analisar dados a serem fornecidos aos servidores e gestores municipais para tomadas de decisão no gerenciamento, na supervisão e na fiscalização do serviço de transporte escolar, suprimindo a ausência de expertise dos servidores municipais e profissionalizando o serviço público municipal respeitando-se os limites da terceirização no serviço público.

3.24.7. Para o desempenho do serviço, a empresa contratada deverá instalar uma sala operacional com capacidade para atender a demanda de atendimento no município, com quantidade de equipamentos, mobiliário e veículos suficientes para atender a demanda do grupo de trabalho.

3.24.8. A empresa deverá fornecer a locação de sistema com licença de uso do *software*, contendo uma solução de sistema de planejamento, gerenciamento e monitoramento em tempo real dos dados das rotas com ferramentas para:

- a) Logística das linhas visando a definição de qual será o melhor trajeto e a realização de proposta de otimização de percurso de acordo com a frota já existente, frota terceirizada ou as duas opções, em conformidade com as regras do transporte público escolar, localização do aluno, localização da escola, estradas, barreiras e a frota disponível ou que será locada;
- b) Monitoramento da execução das linhas, contendo ferramentas de análise de trajeto previsto, trajeto real, velocidade, quilometragem real, tempo de duração, pontos de parada, bloqueio do motorista, disponibilização de painel do usuário (estudante) com previsão de horários por meio de aplicativos e painéis de relatórios de gestão de frota. O Sistema de gestão ou

J. Nival Luana



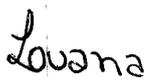
gerenciamento do equipamento deve operacionalizar em sistema *web/websistes (web-app)* com estrutura *front-end e back-end*, com níveis de permissionamento para administrador e operacionalizador do sistema, por meio de login e senha, o qual deve conter no mínimo relatórios gerenciais no formato banco de dados ou tabela, com indicações mínimas de viagens pendentes e viagens em operação, gráficos e indicadores de gestão com infográficos na forma de cores de no mínimo 3 espectro de cores, indicações de situações críticas, ou atípicas, atenção e normalidade, que contemplam trajetos previsto, trajeto executado (distância percorrida com indicação de quilometragem útil x ociosa), tempo de viagem, pontos de parada, índice de cumprimento de viagens, índice de cumprimento de horário e, e índice de cumprimento de itinerário, dashboard com dados compilados e com possibilidade de customização, sistema de identificação do motorista e bloqueio de motorista, também deve conter painel público por meio de aplicativo/*software* para dispositivos móveis compatível com sistema operacionais *Android, Iphone(iOS)*, com as informações mínimas da linha/trajeto e previsão de chegada nos pontos de parada, campo próprio de envio de denúncias ou elogios, podendo anexar arquivos como imagens, documentos e etc., com acesso do tipo login ou senha.

3.24.9. A empresa deverá fornecer e instalar equipamento de geolocalização, em regime de locação, bem como desinstalar os equipamentos de rastreamento e; fornecer dispositivo individual de identificação do motorista para desbloqueio e liberação do veículo, para permitir a ignição do veículo após leitura válida e substituir as unidades.

3.24.10. Há necessidade também de um serviço de implantação, integração, ajuste de sistema e desenvolvimento de melhorias sob demanda, a ser mensurado por hora e de acordo com cada etapa de uso dos sistemas, contendo as fases iniciais de implantação, ajuste de banco de dados, integração com sistema já existentes, assim como ajustes para regras de negócios locais e melhorias do sistema através de demanda do usuário.

3.24.11. Assim, o serviço a ser contratado envolve serviço predominantemente intelectual a ser desenvolvido por pessoal técnico e o fornecimento de sistema informatizado em ambiente web e aplicativo mobile, capazes de integrar e automatizar todas as tarefas administrativas, para apoio da CCO.

3.24.12. O Serviço envolverá trabalho manual a ser realizado pelos técnicos acima citados, em casos excepcionais. Tendo em vista, as dificuldades já listadas e justificadas, quando houver

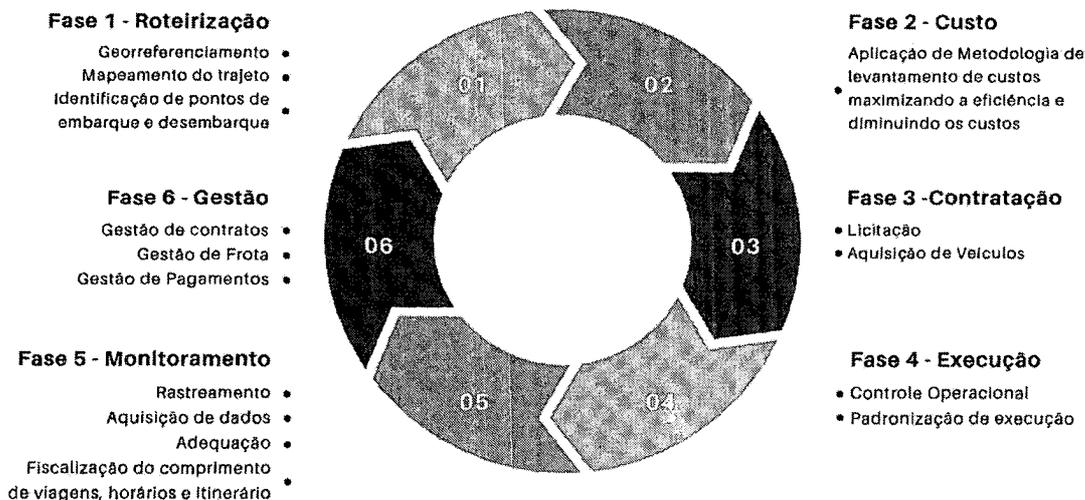


necessidade, quando um problema for impossível de ser solucionado apenas por meio remoto/sistema, os técnicos deverão fazer conferências "in loco".

3.24.13. O custo com combustível, alimentação, diária, ou qualquer outra despesa proveniente das visitas "in loco" serão de inteira responsabilidade da contratada.

3.24.14. Considerando o fluxo geral de operação na gestão do transporte escolar, que abrange as etapas de roteirização, avaliação de custos, contratação, execução, monitoramento, gerenciamento de contratos e a gestão por meio de indicadores, a proposta visa integrar de maneira eficiente e eficaz todas as fases do processo por meio de um gerenciamento integrado. Propõe-se a integração de todas as etapas por meio de serviço técnico especializado que se utiliza de camadas de tecnologia, garantindo uma abordagem sistemática e eficiente na gestão do transporte escolar, garantindo assim uma gestão de resultados.

FLUXO SED



3.24.15. Em resumo, a contratação do serviço de gerenciamento, supervisão e fiscalização para o setor de transporte escolar com um sistema informatizado/integrado possibilitará abranger todas as etapas do processo:

3.25. Roteirização

3.25.1. Busca-se uma solução capaz de realizar o processo de roteirização dos itinerários, ou seja, a criação de rotas otimizadas, que buscam economia, sustentabilidade e viabilidade para o processo.

[Handwritten signatures]



Esse processo de planejamento se divide em duas etapas: georreferenciamento e a criação das rotas, com base no conjunto de regras que visam o atendimento adequado ao estudante.

3.25.2. Busca-se uma solução capaz de realizar o processo de roteirização dos itinerários, ou seja, a criação de rotas otimizadas, que buscam economia, sustentabilidade e viabilidade para o processo. Esse processo de planejamento se divide em duas etapas: georreferenciamento e a criação das rotas, com base no conjunto de regras que visam o atendimento adequado ao estudante.

3.25.3. A primeira etapa inicia-se com a definição de parâmetros, como pontos de embarque georreferenciados (georreferenciamento de estudantes e escolas), informações sobre o aluno e a unidade de ensino, ponto inicial, pontos de parada e ponto final do roteiro, tempo médio estimado, quilometragem projetada e limites de velocidade em trechos específicos, considerando aspectos geográficos e de segurança viária, logo a empresa deve dispor de ferramenta tecnológica capaz de roteirização instantânea a partir de base de dados.

3.25.4. A prestação de serviço de gerenciamento das atividades do setor de transporte escolar com Sistema Informatizado/integrado deve utilizar todos esses dados como base, facilitando o processo de roteirização de forma eficiente, haja vista tal atividade no âmbito do transporte escolar, é exigida a cada alteração na base de dados.

3.25.5. A segunda etapa envolve a utilização dos parâmetros exigidos, incluindo dados dos veículos, vias, alunos e escolas, para propor a roteirização e otimização das linhas de transporte escolar. Alguns dos parâmetros mais relevantes incluem:

- **Georreferenciamento da malha viária rural e urbana** – Cadastramento de uma extensa malha viária para que a otimização possa considerar diversas opções de caminhos ao elaborar as rotas;
- **Georreferenciamento de escolas e alunos** – Coleta do número do padrão de energia como forma de georreferenciar escolas e alunos de maneira indispensável;
- **Cadastro de Rotas** – Registro de todas as viagens atualmente realizadas que foram contratadas via licitação;
- **Processo GeoBase de Dados** – Possibilidade de visualização e consulta de informações em ambiente gráfico da base de dados cadastrada;
- **Roteirizado** – Módulo que permite propor o processo de roteirização, podendo resultar na criação, exclusão, aditivo ou supressão de rotas, de forma autônoma ou manual;
- **Relatórios** – Geração de relatórios para fornecer informações detalhadas sobre o processo de roteirização e otimização;

J *Nival* *Louana*



- **Dashboard** – Painel de controle que proporciona uma visão geral e fácil interpretação dos dados do transporte escolar.

3.25.6. A prestação de serviço de gerenciamento das atividades do setor de transporte escolar com Sistema Informatizado/integrado utilizará esses parâmetros para garantir uma roteirização eficiente e otimização das linhas, promovendo uma gestão mais eficaz do transporte escolar.

3.26. Formulação de custos bases/Avaliação dos custos

3.26.1. Após a conclusão da etapa de roteirização e otimização de rotas, segue-se a fase em que o programa calcula os custos (avaliação dos custos). Nesse ponto, cada insumo é avaliado com base em parâmetros específicos da região (município) em que os serviços de transporte escolar são prestados. Essa abordagem visa fornecer uma estimativa precisa dos custos associados a cada elemento do processo, considerando as características e particularidades da localidade em questão.

3.26.2. A prestação de serviço de gerenciamento das atividades do setor de transporte escolar com Sistema Informatizado/integrado deverá realizar o processo de gestão de custos. Esse processo será conduzido com base na metodologia adotada pela secretaria e nas informações derivadas das rotas, alunos, insumos e cálculos predefinidos para cada viagem, conforme proposto no estudo de roteirização e otimização dos itinerários.

3.26.3. A automação desse processo permitirá a geração de relatórios de custo, alinhados aos modelos estabelecidos pela Secretaria de Educação de Ribas do Rio Pardo. Esses relatórios servirão como subsídio para os processos de contratação e aditivos, proporcionando uma abordagem eficaz na tomada de decisões relacionadas aos custos do transporte escolar.

3.27. Apoio às Contratações

3.27.1. Neste contexto, a empresa deverá apoiar os procedimentos da equipe da Secretaria de Educação, ou seja, deve fornecer subsídios técnicos construídos nas etapas anteriores para ocorrer as contratações relativas às contratações para os serviços pertinentes ao transporte escolar, desde o plano de aquisições de veículos, a elaboração de termos de referência para a contratação de serviço terceirizado/prestação de serviço para transporte de estudantes, até a gestão dos contratos e dos recursos financeiros relativos aos contratos de prestação de serviço (boletim de execução). A equipe é responsável por conduzir todos os processos administrativos do Transporte Escolar, com o objetivo de atender, no mínimo, aos seguintes itens:

- Gestão de Contrato de Transporte Escolar Secretaria Municipal de Educação;

J *Nizuel* *Louana d*



- Gestão do Programa Estadual PETE/MS;
- Gestão das contratações;
- Gestão das aquisições de veículos;
- Gestão de Pagamento;
- Gestão de Auditoria Interna;
- Gestão de documentos;
- Gestão de Normas e Resoluções;
- Treinamentos;
- Relatórios.

3.27.2. É importante destacar que nessa etapa a equipe da secretaria desempenha um papel central na coordenação e execução dessas atividades, garantindo a eficiência e conformidade com as normas estabelecidas no âmbito do transporte escolar. A prestação de serviço de gerenciamento das atividades do setor de transporte escolar com Sistema Informatizado/integrado deve fornecer suporte à equipe da Secretaria por meio de ferramentas tecnológicas capazes de contribuir para a execução eficiente desta etapa.

3.28. Execução e o Monitoramento das atividades do transporte escolar

3.28.1. A empresa deverá monitorar todos os veículos designados e/ou contratados pela Secretaria, por meio de sistema de rastreador e elaborar os boletins de execução mensal com dados, indicadores e informações por linha e veículo. O Boletim de Execução deverá conter no mínimo a quilometragem percorrida e realizar comparativo com a quilometragem contratada, indicadores de frequência de viagens e informações de cumprimento de itinerários com horário para conforto dos estudantes.

3.28.2. Os veículos designados e/ou contratados para a prestação de serviço do transporte escolar deverão ser obrigatoriamente monitorados pela prestadora de serviço de gerenciamento das atividades do setor de transporte escolar com Sistema Informatizado/integrado.

3.28.3. O rastreamento em tempo real dos veículos pode ser realizado por meio de um dispositivo integrado ao veículo (instalado junto ao sistema eletrônico do veículo. O envio das informações ocorrerá por meio de transmissão GPS/GPRS/WI-FI, com o propósito de alimentar os processos de medição, execução, gestão e roteirização. O aparelho de monitoramento deverá identificar, no mínimo, as seguintes informações diárias de operação:

- Monitoramento da frota em operação;
- Monitoramento da execução dos itinerários/rotas;
- Extração de dados operacionais, como

[Handwritten signatures]
Nival
Louana



- tempo de viagem;
- consumo de combustível;
- velocidade;
- registro data/hora de início/fim de cada viagem;
- alerta de velocidade máxima permitida;
- registro das distâncias percorridas em cada deslocamento;
- registro da rota executada pelo veículo offline;
- rastreamento e localização via GPS online;
- verificação remota dos status do veículo;
- aceleração e freadas bruscas;
- outras ocorrências anormais que permitam o monitoramento e

controle dos veículos, definidas a critério da fiscalização.

- O sistema de coleta de dados do dispositivo de rastreamento deve ser efetuado de forma automática, via transmissão remota, para extrair dados de novas viagens.

3.29. Gestão e gerenciamento das atividades do transporte escolar - Equipe multidisciplinar de trabalho

3.29.1. A empresa deverá dispor de estrutura e equipe técnica multidisciplinar dotada de profissionais com experiência em logística de transporte, desenvolvimento de software e consultores com experiência em atuação com transporte escolar. As atividades de gestão e gerenciamento do serviço de transporte escolar ficarão a cargo da equipe, as equipes deverão dar suporte aos gestores da Secretaria para tomada de decisão e boa execução do serviço de transporte escolar.

3.29.2. As equipes deverão ser organizadas em grupos de trabalho, geralmente relacionados a atividades específicas. A flexibilidade é garantida, permitindo a ampliação ou redução de profissionais durante o contrato, conforme a demanda. Os grupos implantados têm o seguinte enfoque nas atividades:

- Coordenação geral, composta pelos gestores municipais ou membros indicados por gestores municipais e equipe da empresa contratada;
- Coordenação técnica;
- Grupo de trabalho de ambiente computacional;
- Grupo de trabalho de ambiente de georreferenciamento, roteirização e otimização de rotas;
- Grupo de trabalho de ambiente de composição de custos;
- Grupo de trabalho de controle da operação de transporte;

J *Nival* *Luana* *el*



- Grupo de trabalho de segurança veicular e monitoramento dos veículos.

3.29.3. Essa estrutura segmentada visa analisar os indicadores de execução e alocar recursos de maneira especializada para otimizar a eficiência e a eficácia nas diferentes áreas de responsabilidade e avaliar a execução do serviço com transversalidade, de forma a garantir o cumprimento de cláusulas contratuais do serviço terceirizado contratado e avaliar situações dos trajetos, para propor ações que visam melhorar condições de estrada, reduzir obstáculos e reduzir o tempo de trajeto para garantir o melhor atendimento aos estudantes locais.

3.30. Vistoria

3.30.1. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 7:00 horas às 16:00 horas.

3.30.2. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

3.30.3. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

3.30.4. Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

3.30.5. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

4. DO PRAZO E DA POSSIBILIDADE DE PRORROGAÇÃO.

4.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado de acordo com o art. 107 Lei n.º 14.133, de 2021.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

5.1. Levando-se em consideração as soluções disponíveis no mercado, plausível que os serviços sejam contratados para sua respectiva execução indireta.

J *Nival* *Luana* *L*



- 5.2. A solução que mais se apresentou viável no presente estudo é a realização de **INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO**, fundada no art. 74, III, “a” e “d”, da Lei 14.133/2021, para a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de gerenciamento, supervisão e fiscalização para suporte técnico de Centro de Controle de Operações do Setor de Transporte Escolar da Secretaria Municipal de Educação do Município de Ribas do Rio Pardo – MS.
- 5.3. A referida contratação terá vigência 12 (doze) meses, a contar da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por igual período.
- 5.4. Conforme estabelecido nas diretrizes do projeto, detalhadas no item 4.4 do ETP, a empresa deverá realizar as ações conforme o quadro sintético da execução dos serviços propostos ao longo da vigência do contrato, compreendendo as necessidades de gerenciamento, supervisão e fiscalização para suporte técnico do Centro de Controle de Operações do Setor de Transporte Escolar, estaria disposto da seguinte forma:

5.5.

ATIVIDADE	MÊS											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Montagem da Central de Controle Operacional	x											
Elaboração das rotas com base nos dados georreferenciados dos estudantes.	x	x										
Estudo técnico, planejamento e otimização de rotas	x	x	x									
Apoio técnico na elaboração dos Termos de Referências e Editais de Licitação		x	x	x								
Instalação dos equipamentos de rastreo		x	x	x	x							
Acompanhamento das rotas, criação de indicadores e elaboração de boletins de execução	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

J. Nival Louana



Fiscalização e supervisão dos contratos	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Customização das funcionalidades do sistema	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Apresentação dos indicadores		x	x		x	x		x	x		x	x
Relatórios dos custos operacionais e gestão		x	x		x	x		x	x		x	x
Disponibilização de aplicativo para a população	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Liberação dos Aplicativos Móveis para Motorista e Alunos	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

5.6. A introdução desta solução integrada para o transporte escolar municipal representa uma significativa evolução na busca pela modernização e eficiência operacional. No epicentro dessa transformação, encontra-se a criação da Central de Controle Operacional (COO), como um núcleo estratégico destinado a unificar e otimizar cada etapa do processo.

5.7. Nesse contexto, com a COO, o objetivo é estabelecer um ponto focal que permita o monitoramento abrangente e o gerenciamento integrado de todas as atividades relacionadas ao transporte escolar. Este centro de comando centraliza dados e permite uma visão em tempo real do contexto operacional, possibilitando uma gestão mais assertiva e informada.

5.8. Ao mesmo tempo, a elaboração das rotas, fundamentada em dados georreferenciados, torna-se uma extensão natural dessa abordagem integrada. A análise técnica profunda e o planejamento estratégico aprimoram as rotas e consideram de maneira minuciosa as características específicas dos estudantes, que resultará em trajetos otimizados e personalizados

5.9. Do mesmo lado, em uma abordagem conjunta, o suporte técnico na elaboração dos Termos de Referências e Editais de Licitação desempenha um papel crucial na fundamentação jurídica e técnica nas possíveis contratações. Esse suporte garante uma licitação robusta e estabelece os alicerces para uma parceria eficiente e transparente.

5.10. Nesse interim, a instalação de equipamentos de rastreamento marca a transição para uma fase prática e operacional. Essa tecnologia permitirá o monitoramento em tempo real e fornecerá dados cruciais para alimentar indicadores-chave de desempenho, contribuindo para uma avaliação mais holística e informada.

J Nizael Louana *L*



- 5.11. Do mesmo modo, o acompanhamento contínuo das rotas, a criação de indicadores de desempenho e a elaboração de boletins de execução estão conectados à Central de Controle Operacional. Essas práticas fornecerão uma visão consolidada do status operacional, e facilitarão uma gestão proativa e eficaz do transporte escolar.
- 5.12. Lado outro, de modo a complementar a fiscalização e supervisão dos contratos, a customização das funcionalidades do sistema é essencial para a governança da solução. Essa abordagem visa promover a conformidade contratual, com vistas à adaptação contínua da solução às necessidades operacionais específicas.
- 5.13. Da mesma forma, a apresentação regular de indicadores e relatórios detalhados dos custos operacionais contribuirá para a transparência e prestação de contas. Essas práticas facilitarão uma análise mais profunda, permitindo a identificação de áreas de otimização e uma gestão financeira mais eficiente. Sendo que o ápice da implementação será a disponibilização de um aplicativo para a população e a liberação dos aplicativos móveis para motoristas e alunos. Esta inovação moderniza a interação cotidiana, bem como representa a concretização da eficiência, transparência e segurança propostas pela solução integrada.
- 5.14. Em suma, esta solução é concebida como um ecossistema interligado, em que cada atividade contribui para a eficiência e eficácia do transporte escolar municipal. A operacionalização da Central de Controle, com suas funcionalidades abrangentes, é a espinha dorsal dessa transformação, capacitando uma gestão fundamentada em evidências e alinhada aos mais elevados padrões técnicos e jurídicos.

6. EXECUÇÃO/ FORMA DE ENTREGA

- 6.1. A partir da assinatura/recebimento do Contrato, a contratada comprometer-se-á a realizar a entrega dos materiais constantes da mesma.
- 6.2. 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.
- 6.3. A autorização de fornecimento será emitida e enviada no e-mail da empresa contratada;
- 6.4. A CONTRATADA assumirá inteira responsabilidade por danos ou desvios eventualmente causados ao patrimônio da Prefeitura Municipal de Ribas do Rio Pardo - MS ou de terceiros por ação ou omissão de seus

J *Nizal* *Luana de*



funcionários ou prepostos, quando da entrega dos objetos, mesmo que fora do exercício das atribuições previstas no contrato;

- 6.5. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança da obra ou serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.
- 6.6. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas dispostas no presente documento, respondendo pela inexecução total ou parcial, conforme dispõe o caput do art. 115 da Lei 14.133/2021.
- 6.7. Ao longo da execução contratual o CONTRATADO deverá cumprir a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, reabilitado da Previdência Social ou aprendiz, bem como, reservar de cargos de normas específicas, nos termos do art. 116 da Lei 14.133/2021.
- 6.8. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).
- 6.9. Os custos do transporte, como: combustível, manutenção, consertos, dentre outras quaisquer despesas decorrentes de impostos, taxas e seguros que recaiam sobre os serviços contratados, não onerarão a CONTRATANTE, incluindo toda responsabilidade civil por quaisquer danos materiais e/ou pessoais causados pelos seus funcionários à CONTRATANTE ou terceiros decorrentes de suas atividades ou atos de seus funcionários ou prepostos.

6.10. Condições de Execução:

9.9.1 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

- a) A assinatura do contrato será realizada no prazo de até **05 (cinco) dias úteis**, após a finalização do processo.
- b) Início da execução do objeto: **30 (trinta) dias úteis**, a contar da assinatura do contrato.
- c) Conforme estabelecido nas diretrizes do projeto, detalhadas no item 3 do ETP, a empresa deverá realizar as ações conforme o quadro sintético da execução dos serviços propostos ao longo da vigência do contrato, compreendendo as necessidades de gerenciamento, supervisão e fiscalização para suporte técnico do Centro de Controle de Operações do Setor de Transporte Escolar, estaria disposto da seguinte forma:

ATIVIDADE	MÊS											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Montagem da Central de Controle Operacional	x											

J. Nizaul Luana d.



Elaboração das rotas com base nos dados georreferenciados dos estudantes.	x	x												
Estudo técnico, planejamento e otimização de rotas	x	x	x											
Apoio técnico na elaboração dos Termos de Referências e Editais de Licitação		x	x	x										
Instalação dos equipamentos de rastreo		x	x	x	x									
Acompanhamento das rotas, criação de indicadores e elaboração de boletins de execução	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Fiscalização e supervisão dos contratos	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Customização das funcionalidades do sistema	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Apresentação dos indicadores		x	x		x	x		x	x			x	x	
Relatórios dos custos operacionais e gestão		x	x		x	x		x	x			x	x	
Disponibilização de aplicativo para a população	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Liberação dos Aplicativos Móveis para Motorista e Alunos	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

d) O prazo de execução da instalação poderá ser prorrogado por até **30 (trinta) dias**, conforme solicitação da Contratada e mediante anuência do Município de Ribas do Rio Pardo – MS.

i. A instalação deverá ser realizada ou supervisionada por um profissional em telecomunicação com registro no CREA.

ii. As despesas relativas à execução dos serviços ofertados correrão por conta exclusiva da contratada.

iii. A contratada obriga-se a prestar os serviços em conformidade com as especificações descritas com equipamentos novos, 1º uso e com certificação na ANATEL, sendo de sua inteira responsabilidade a substituição, caso não esteja em conformidade com as referidas especificações.

7. DA LEGALIDADE DA CONTRATAÇÃO

J Nival Louana d



7.1. As hipóteses de inexigibilidade, definidas no rol do art. 74, da Lei Federal n. 14.133/21, são aquelas em que a Administração se depara com um cenário em que a competição entre interessados naquele determinado objeto se mostra inviável, de modo que a Administração tem a autorização ope legis para atender sua demanda junto ao fornecedor/prestador de serviços que reúna as condições peculiares necessárias a atender a demanda administrativa identificada.

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de gerenciamento, supervisão e fiscalização para suporte técnico de Centro de Controle de Operações do Setor de Transporte Escolar da Secretaria Municipal de Educação do Município de Ribas do Rio Pardo – MS por meio de uma Inexigibilidade de Licitação, fundamentada no art. 74, III, “a” e “d”, da Lei 14.133/2021.

“Art. 74. É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de:

(...)

III – contratação dos seguintes serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual com profissionais ou empresas de notória especialização, vedada a inexigibilidade para serviços de publicidade e divulgação: (...)

a) estudos técnicos, planejamentos, projetos básicos ou projetos executivos;

(...)

d) fiscalização, supervisão ou gerenciamento.”

7.2. A abertura de processo licitatório é necessária e obrigatória, para legitimar a legalidade e transparência dos atos, e a contratação da empresa, será por Inexigibilidade de Licitação, mediante documentos comprobatórios, para atender as necessidades da Secretaria de Educação do Município de Ribas do Rio Pardo.

7.3. O contrato a ser firmado em decorrência do certame licitatório terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da assinatura do instrumento contratual, podendo ser prorrogado por igual período.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA FUTURA CONTRATADA

8.1. Não subcontratar, subempreitar, ceder ou transferir, total ou parcialmente o objeto da presente licitação.

8.2. Qualquer ato que implique a substituição do Contratado por outra pessoa jurídica, como a fusão, cisão ou incorporação, somente será admitido mediante expresso e prévio consentimento da Secretaria Municipal de Educação, mediante a formalização de Termo Aditivo, desde que:



- a) seja mantida a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte (quando for o caso);
 - b) sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação;
 - c) sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; e
 - d) não haja qualquer prejuízo à boa execução das obrigações pactuadas.
- 8.3.** Entregar os objetos ofertados, no prazo proposto e em conformidade com as especificações exigidas no ETP e no Termo de Referência;
- 8.4.** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação, ou para a qualificação, na contratação direta; (art. 92, inciso XVI, da Lei nº 14.133/2021);
- 8.5.** Cumprir rigorosamente os prazos contratuais, entregar com presteza, e com base na legislação vigente, os bens atribuídos;
- 8.6.** Cumprir todas as leis e posturas federais, estaduais, municipais pertinentes, normas internas de segurança e medicina do trabalho e responsabilizar-se por todos prejuízos decorrentes de infrações a que houver dado causa.
- 8.7.** Fornecer os serviços em tempo oportuno, de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Educação;
- 8.8.** Manter preposto ou representação legal, aceito pela CONTRATANTE, durante toda a execução do contrato, nota de empenho e/ou instrumento equivalente, para representá-la sempre que for necessário, quando for o caso; (art. 118, da Lei nº 14.133/2021);
- 8.9.** Assumir com exclusividade todos os impostos e taxas que forem devidos em decorrência do objeto do contrato, bem como as contribuições devidas à Previdência Social, encargos trabalhistas, prêmios de seguro e de acidentes de trabalho, débitos fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato e quaisquer outras despesas que se fizerem necessárias ao cumprimento do objeto pactuado, inclusive quanto ao transporte interno dos bens, (art. 121, da Lei nº 14.133/2021);
- 8.10.** Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, decorrentes de modificações de quantitativos, projetos ou especificações, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratual atualizado, de acordo com o Art. 125 da Lei Federal n. 14.133/21;
- 8.11.** Responder perante a Contratante e terceiros por eventuais prejuízos e danos decorrentes de sua demora ou de sua omissão, sob a sua responsabilidade ou por erro da execução do contrato
- 8.12.** Assumir integral responsabilidade por danos causados diretamente a CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, sejam elas resultantes de atos de seus prepostos ou de

J *Nival* *Luana* *d*



qualquer pessoa física ou jurídica envolvida na execução dos serviços; não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo responsável da CONTRATANTE, nos termos da legislação em vigor; (art. 120, da Lei nº 14.133/2021);

- 8.13.** Responsabilizar-se por quaisquer ônus decorrentes de omissões ou erros na elaboração de estimativa de custos e que redundem em aumento de despesas para a Contratante.
- 8.14.** Recolher o Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN em consonância com o art. 3º e demais disposições da Lei Complementar Federal n. 116/2003, e respeitando as seguintes determinações;
- 8.15.** Quando da celebração do contrato, a Contratada deverá indicar a legislação municipal aplicável aos serviços por ela prestados, relativamente ao tributo especificado no subitem 7.43, esclarecendo, expressamente, sobre a eventual necessidade de retenção do tributo pelo tomador dos serviços;
- 8.16.** Caso se mostre exigível, à luz da legislação municipal, a retenção do ISSQN pelo tomador dos serviços:
- a) a Contratante, na qualidade de responsável tributário, deverá reter a quantia correspondente do valor da nota fiscal, fatura, recibo ou documento de cobrança equivalente apresentada e recolher a respectiva importância em nome da Contratada no prazo previsto na legislação municipal;
 - b) a Contratada deverá destacar o valor da retenção, a título de "RETENÇÃO PARA O ISSQ", ao emitir a nota fiscal, fatura, recibo ou documento de cobrança equivalente.
- 8.17.** Caso não haja previsão, na legislação municipal, de retenção do ISSQN pelo tomador dos serviços:
- a) a Contratada deverá apresentar declaração da Municipalidade competente com a indicação de sua data limite de recolhimento ou, se for o caso, da condição de isenção;
 - b) mensalmente, a Contratada deverá apresentar comprovante de recolhimento do ISSQN por meio de cópias autenticadas das guias correspondentes ao serviço executado e deverá estar referenciado à data de emissão da nota fiscal, fatura ou documento de cobrança equivalente;
 - c) na hipótese de, por ocasião da apresentação da nota fiscal, da fatura ou do documento de cobrança equivalente, não tenha decorrido o prazo legal para recolhimento do ISSQN, poderão ser apresentadas cópias das guias de recolhimento referentes ao mês imediatamente anterior, devendo a Contratada apresentar a documentação devida quando do vencimento do prazo legal para o recolhimento.
- 8.18.** Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.
- 8.19.** A Contratada, durante toda a execução do contrato, deverá manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

Nivaldo Louana



- 8.20. Constatada a situação de irregularidade em quaisquer das certidões da Contratada, a mesma será notificada, por escrito, sem prejuízo do pagamento pelo objeto já executado, para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularizar tal situação ou, no mesmo prazo, apresentar defesa, em processo administrativo instaurado para esse fim específico.
- 8.21. O prazo para regularização ou encaminhamento de defesa de que trata o subitem anterior poderá ser prorrogado uma vez e por igual período, a critério da Contratante.
- 8.22. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal e trabalhista quanto à inadimplência do fornecedor, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado pela Administração, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 8.23. Persistindo a irregularidade, a Contratante, em decisão fundamentada, deverá aplicar a penalidade cabível nos autos do processo administrativo correspondente.
- 8.24. A Contratada permitirá e oferecerá condições para a mais ampla e completa fiscalização, durante a vigência do contrato, fornecendo informações, propiciando o acesso à documentação pertinente e atendendo às observações e exigências apresentadas pela fiscalização.
- 8.25. A Contratada se obriga a permitir que a auditoria interna da Contratante e/ou auditoria externa por ela indicada tenha acesso a todos os documentos que digam respeito ao Contrato.
- 8.26. A Contratante realizará avaliação da qualidade do atendimento, dos resultados concretos dos esforços sugeridos pela Contratada e dos benefícios decorrentes da política de preços por ela praticada.
- 8.27. A avaliação será considerada pela Contratante para aquilatar a necessidade de solicitar à Contratada que melhore a qualidade dos produtos ofertados, para decidir sobre a conveniência de renovar ou, a qualquer tempo, rescindir o Contrato ou, ainda, para fornecer, quando solicitado pela Contratada, declarações sobre seu desempenho, a fim de servir de prova de capacitação técnica em licitações públicas.
- 8.28. Promover diligências junto aos órgãos e/ou concessionárias de serviços públicos, para as respectivas mobilizações ou desmobilizações, decorrentes da locação necessária para execução do objeto contratado, cabendo à CONTRATADA, todo o ônus e/ou providências cabíveis para remanejamento e qualquer logística, ou mesmo, implantação de suas instalações, provisórias ou definitivas, quando for o caso;
- 8.29. Responsabilizar-se pelo comportamento moral e profissional de seus empregados, respondendo, integralmente, por quaisquer danos ou prejuízos comprovadamente por eles causados, ao patrimônio

[Handwritten signatures]
Nival Louana



institucional, ao pessoal ou material da CONTRATANTE ou de terceiros, face à execução do objeto contratado, quando for o caso;

- 8.30.** Promover prontamente a substituição de seus empregados, em decorrência de férias, faltas ou afastamentos legais, por outros de igual habilitação, como, também, assumir total responsabilidade por quaisquer danos que estes venham a cometer no desempenho de suas funções, ou ainda, cuja permanência seja considerada inconveniente e/ou embaraçosa, hipóteses que caberá a exigência para tomada de providências, sem que isso acarrete quaisquer ônus à CONTRATANTE, quando for o caso;
- 8.31.** Conduzir os trabalhos em estrita observância aos preceitos e requisitos da legislação Federal, Estadual e/ou Municipal, cumprindo continuamente as determinações dos Poderes Públicos, sob sua exclusiva responsabilidade, bem como, quaisquer outros compromissos legais que lhe sejam imputáveis, inclusive, judiciais ou extrajudiciais, sendo a CONTRATADA, a única e exclusiva responsável, por prejuízos decorrentes de infrações a que houver dado causa;
- 8.32.** Prestar todas as informações e/ou esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE e cujas exigências se obriga a atender prontamente;
- 8.33.** Manter em sigilo todas as informações que lhes forem passadas e não puderem ser exteriorizadas;
- 8.34.** Responsabilizar-se por todas as ações, pleitos e/ou reclamações, decorrentes de qualquer tipo de demanda e que, por qualquer causa, surjam em vinculação com seus sócios, dirigentes, prepostos, representantes, empregados, terceiros e/ou subcontratados (quando for o caso), sempre que derivarem de culpa ou negligência da CONTRATADA;
- 8.35.** Não ter, entre seus sócios, servidor ou cargos comissionados da Prefeitura Municipal de Ribas do Rio Pardo/MS, em observância ao disposto na Lei n. 14.133/21;
- 8.36.** Disponibilizar o(s) profissional (is) necessário(s) à entrega do objeto;
- 8.37.** Aceitar a fiscalização ou acompanhamento da CONTRATANTE, através de seus responsáveis, designados pela Secretaria e/ou Órgão requisitante competente, conforme os autos do processo, ou ainda, por terceiros, quando for o caso, desde que por ocasião devidamente constituído, conforme disposto no art. 120, da Lei nº 14.133/2021.;
- 8.38.** Não transferir a outrem, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, sem prévio consentimento por escrito do Contratante;
- 8.39.** Comunicar a CONTRATANTE, tempestivamente e por escrito, quaisquer alterações ou acontecimentos que impeçam, mesmo temporariamente, de cumprir seus deveres e responsabilidade



relativos à execução do instrumento contratual, total ou parcialmente, por motivo de caso fortuito ou força maior;

- 8.40. Assinar e retirar o instrumento contratual, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da convocação formal;
- 8.41. Responsabilizar-se pelos atrasos e/ou prejuízos decorrentes da paralisação parcial ou total na prestação do serviço;
- 8.42. Prestar o serviço conforme especificações do Termo de Referência.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 9.1. Proporcionar à Contratada as condições necessárias a fim de que se possa desempenhar normalmente o Contrato;
- 9.2. Disponibilizar os mecanismos necessários para análises das informações oficiais que demandam análise pela contratada;
- 9.3. Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 9.4. Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear a prestação;
- 9.5. Prestar à CONTRATADA, toda e qualquer informação por ela solicitada, necessárias à perfeita execução do objeto;
- 9.6. Proporcionar condições para a boa consecução do objeto do Contrato;
- 9.7. Atestar as Notas Fiscais (NF) apresentadas pela CONTRATADA, relativa à parcela do objeto contratado, conforme ajuste representado pelo empenho contábil e/ou instrumento congênere;
- 9.8. Efetuar o recebimento dos bens, procedendo o pagamento em até 30 (trinta) dias após a liquidação, mediante apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada pelo fiscal designado;
- 9.9. Documentar as ocorrências havidas na execução do contrato;
- 9.10. Exercer a fiscalização ou o acompanhamento dos trabalhos de execução, por intermédio de servidor designado, com autoridade para exercer em nome da CONTRATANTE, toda e qualquer ação de orientação e controle, considerando a natureza do objeto contratado;
- 9.11. A fiscalização de que trata este item não exclui e nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiro, por qualquer irregularidade, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos;
- 9.12. Designar um servidor de seu quadro de pessoal para o exercício da função de Fiscal de Contrato, nos termos do artigo 117, da Lei Federal n. 14.133/21;

J *Nival* *Luana* *L*



- 9.13. Notificar, formal e tempestivamente, a contratada sobre as irregularidades observadas no cumprimento do contrato;
- 9.14. Notificar à CONTRATADA, da aplicação de penalidades e/ou sanções, aplicando-as pela inexecução total ou parcial do ajuste, com observância da legislação em vigor; (art. 104, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021);
- 9.15. Notificar à CONTRATADA, da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas, defeitos ou irregularidades constatadas no curso da execução do objeto, fixando-lhe prazos para as devidas correções e/ou substituições, bem como, certificando-se de que as soluções propostas ou adotadas, sejam as mais adequadas;

10. LOCAIS DE ENTREGA E REGRAS PARA RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO

11.1 O objeto será recebido:

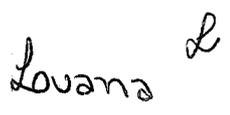
- a) Provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade dos produtos com a especificação, nos termos da alínea "a", inciso I, do art. 140 da Lei 14.133/2021.
- b) Definitivamente, até o prazo de 10 (dez) dias contados do recebimento provisório, por servidor designado que procederá ao recebimento, verificando as especificações e as quantidades dos produtos entregues, em conformidade com o exigido neste Termo. Consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo, nos termos da alínea "b", inciso I, do art. 140 da Lei 14.133/2021.

11.2 O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o contrato.

11.3 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança da obra ou serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato

11. GESTÃO DO CONTRATO

11.1. 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.



- 11.2. 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.
- 11.3. 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.
- 11.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 11.5. 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 conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
- 11.6. Fiscalização Técnica:**
- 11.6.1. 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.
- 11.6.2. 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º);
- 11.6.3. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 11.6.4. 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.
- 11.6.5. 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.



11.6.6. 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.

11.7. Fiscalização Administrativa:

11.7.1. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

11.7.2. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

11.8. Gestor do Contrato

11.8.1. 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.

11.8.2. 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.

11.8.3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, 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.

11.8.4. 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.

Nizaul

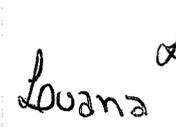
Louana



- 11.8.5. 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.
- 11.8.6. 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.
- 11.8.7. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.
- 11.9. A designação dos gestores e fiscais dos contratos será realizada por ato formal do órgão ou da entidade demandante;
- 11.10. A fiscalização poderá ser executada por apenas um servidor, este, acumulará às atribuições pertinentes às fiscalizações técnica, administrativa e setorial.

12. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

- 12.1. O pagamento será efetuado mediante crédito em conta corrente, de titularidade da CONTRATADA, no prazo de até **30 (trinta) dias** após apresentação da Nota Fiscal (NF), devidamente atestada pela Secretaria e/ou Órgão requisitante competente, designada ao **FISCAL DE CONTRATO**, conforme disposições contidas nos artigos 62 e 63, da Lei nº 4.320/1964, da Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF), assim como, também, o que dispõe o art. 140, inciso II, alínea "b", da Lei nº 14.133/2021.
- 12.2. As Notas Fiscais deverão observar os preços da proposta aceita e, após, conferidas e visadas, serão encaminhadas para processamento e posterior pagamento.
- 12.3. Ocorrendo erros na apresentação das Notas Fiscais as mesmas serão devolvidas à CONTRATADA para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data da apresentação da nova Nota Fiscal.



12.4. Os pagamentos poderão ser sustados pela Prefeitura Municipal de Ribas do Rio Pardo nos seguintes casos:

- a) não cumprimento das obrigações assumidas que possam, de qualquer forma, prejudicar a CONTRATANTE;
- b) erros ou vícios nas Notas Fiscais;
- c) não apresentação da documentação exigida.

12.5. A Prefeitura não aceitará sob hipótese nenhuma cobrança via boleto bancário.

12.6. A nota fiscal/fatura será emitida pela CONTRATADA após o recebimento definitivo dos bens e em inteira conformidade com as exigências legais, especialmente as de natureza fiscal, acrescida das seguintes informações:

- a) Indicação do número do CONTRATO;
- b) Indicação do objeto do CONTRATO;
- c) Destaque, conforme regulação específica, das retenções incidentes sobre o faturamento, (ISS, INSS, IRRF e outros), se houver;
- d) Conta bancária, conforme indicado pela CONTRATADA na nota fiscal.

12.7. A Nota Fiscal deverá ser emitida com o Imposto de Renda retido na fonte, conforme tabela de retenção constante no Anexo I da Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil nº 1.234 de 2012 e suas alterações posteriores. Cabe à CONTRATADA o destaque deste imposto no corpo das notas fiscais. As pessoas jurídicas amparadas por isenção, não incidência ou alíquota zero devem informar essa condição no documento fiscal, inclusive o enquadramento legal, sob pena de, se não o fizerem, sujeitarem-se à retenção do IR e das contribuições sobre o valor total do documento fiscal, no percentual total correspondente à natureza do bem ou serviço. Havendo erro no documento de cobrança ou outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará com o pagamento pendente até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, qualquer ônus à CONTRATANTE.

12.8. Para pagamento, a CONTRATADA deverá apresentar Nota Fiscal (NF), emitida em nome da CONTRATANTE, na titularidade do CNPJ/MF vinculado à Secretaria, Fundo e/ou Órgão competente, conforme o ordenamento da despesa pública municipal, de acordo com a parcela de execução do objeto, contendo de forma clara e legível, no mínimo: número do contrato, nota de empenho e/ou instrumento equivalente, descrição do objeto, quantitativos e os respectivos valores, unitário e total. A Nota Fiscal (NF) deverá estar acompanhada, das seguintes certidões negativa ou positiva com efeito de negativa e prova de regularidade, para com a(s) ou o(s):

I- Fazenda Federal e a Seguridade Social (INSS) – certidão conjunta;

J *Nizal* *Luana* *l*



II- Fazenda Estadual;

III- Fazenda Municipal;

IV- Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

V- Justiça do Trabalho (CNDT).

12.9. A falta de um dos documentos dispostos na Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações, poderá implicar no não recebimento.

12.10. O CONTRATANTE fará a retenção, com repasse ao Órgão Arrecadador, de qualquer tributo ou contribuição determinada por legislação específica, sendo que a CONTRATANTE se reserva o direito de efetuar-la ou não nos casos em que for facultativo.

12.11. Antes de qualquer pagamento à CONTRATADA, a CONTRATANTE poderá realizar consulta aos sítios oficiais de internet, para verificar a manutenção das condições de habilitação e qualificação da CONTRATADA, especialmente quanto à regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, condição que implicará diretamente quanto à efetivação da liquidação da despesa.

12.12. Para efeito de pagamento, será observado o disposto na legislação vigente aplicável, quanto às retenções tributárias, recolhimento e/ou fiscalização dos respectivos encargos e obrigações instituídas por Lei, em especial, relativos ao ISSQN.

12.13. Sempre que for o caso, serão exigidas Nota Fiscal Eletrônica (NF-e), em atendimento ao Protocolo ICMS 42, de 03 de julho de 2009, com alterações posteriores, regulamentado pelo CONSELHO NACIONAL DE POLÍTICA FAZENDÁRIA – CONFAZ, que estabelece sua obrigatoriedade para pagamentos a partir de 1º de abril de 2011.

12.14. À CONTRATANTE, fica reservado o direito de retenção, ao(s) pagamento(s) de qualquer parcela que, durante a execução do contrato, qualquer que seja a natureza do objeto, não for proporcionado de maneira satisfatória todas as exigências avençadas, ou mesmo, por incorreções formais na apresentação da Nota Fiscal (NF) ou documentação complementar, até que se providencie as medidas saneadoras por parte da CONTRATADA.

12.15. Constatando-se qualquer irregularidade da CONTRATADA, será providenciada sua advertência, para que no prazo de até **05 (cinco) dias úteis**, regularize sua situação, ou ainda, no mesmo prazo, apresente sua defesa, podendo ser prorrogado em uma única vez, por igual período, a critério da CONTRATANTE, a qual deverá adotar as medidas necessárias, assegurado o contraditório e a ampla defesa, na forma da Lei.

12.16. Havendo a efetiva execução, relativa ao objeto do contrato, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, nota de empenho e/ou instrumento

J *Nizaul* *Louana* *d*



equivalente, caso a CONTRATADA, em inadimplência, não regularize sua situação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 90 §5º, da Lei nº 14.133/2021.

12.17. Nenhum pagamento será feito à CONTRATADA, que tenha sido multada nas condições da Lei nº 14.133/2021, antes que tal penalidade seja deduzida de seus haveres.

12.18. A CONTRATANTE não se responsabilizará, por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela CONTRATADA, que porventura não tenha sido objeto de contrato, ou ainda, que por qualquer outro motivo, não esteja estabelecido sob as condições contratuais.

12.19. Não caberá, pagamento e/ou reembolso antecipado, por parte da CONTRATANTE à CONTRATADA, ressalvado por condições devidamente justificadas pela Administração, e condicionadas às excepcionalidades previstas na Lei. (Acórdãos TCU nº 134/1995, 059/1999, 3614/2013 e 1565/2015 – Ambos do Plenário)

12.20. É vedada a antecipação de pagamento sem a contraprestação dos serviços;

12.21. Será efetuada a glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a contratada:

12.21.1. não produziu os resultados acordados;

12.21.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

12.21.3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

12.22. Será admissível a retenção sobre o valor devido ao contratado quando diante de rescisão contratual ou de aplicação de multa prevista no art. 139, da Lei 14.133/2021.

12.23. Ressalvada a hipótese do subitem 12.12. havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao Cadastro Central de Fornecedores do Município.

12.24. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente, salvo por motivo de economicidade ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

12.25. Caso se constate erro ou irregularidade na nota fiscal/fatura, a Contratante, a seu critério, poderá devolvê-la para as devidas correções, ou aceitá-la, com a glosa da parte que considerar indevida, nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

12.26. Na hipótese de devolução, a nota fiscal/fatura será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais.



- 12.27. A Contratante não pagará, sem que tenha autorização prévia e formal, nenhum compromisso que lhe venha a ser cobrado diretamente por terceiros, sejam ou não instituições financeiras.
- 12.28. Os eventuais encargos financeiros, processuais e outros, decorrentes da inobservância, pela Contratada, de prazo de pagamento, serão de sua exclusiva responsabilidade.
- 12.29. A Contratante efetuará retenção, na fonte, dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos devidos à Contratada.
- 12.30. As despesas com deslocamento de pessoal da Contratada ou de seus representantes serão de sua exclusividade responsabilidade.

13. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

- 13.1. A execução do objeto do contrato oriundo desta licitação será acompanhada e fiscalizada pelo Fiscal de Contratos Prefeitura Municipal de Ribas do Rio Pardo - MS, através de(a) servidor(a) da Secretaria Municipal de Educação, designado(a) para este fim denominado(a) de fiscal do contrato, a quem competirá, entre outras atribuições:
- 13.2. Solicitar à empresa e seus prepostos, ou obter da Administração, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento da execução do(s) contrato(s) e anexar aos autos do processo correspondente cópia dos documentos escritos que comprovem essas solicitações de providências.
- 13.3. Verificar a conformidade da execução das entregas com as normas especificadas na legislação e neste instrumento.
- 13.4. Ordenar à empresa a correção ou refazimento das entregas ou partes delas executadas com erros, imperfeições ou em desacordo com as especificações constantes da licitação ou da legislação aplicável.
- 13.5. Juntar os documentos necessários, relatórios das ocorrências (falhas) e demais informações relevantes observadas na execução do contrato para envio ao conhecimento da autoridade superior e providências das medidas a serem adotadas, inclusive, instauração de procedimento administrativo e aplicação das sanções cabíveis.
- 13.6. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133, de 2021.

14. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

J *Nival* *Luana*



14.1. As despesas relativas à execução do contrato correrão à conta de dotação orçamentária específica, consignada no orçamento municipal para o exercício corrente, na seguinte rubrica:

Órgão Orçamentário	501 SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
Unidade Orçamentária	020501 SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
Funcional	12.361.0011.2169.0000 – Programa Transporte Escolar Ensino Fundamental
Categoria Econômica	3.3.90.39.00 – Outros Serviços Terceiros – Pessoa Jurídica
Ficha	99

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

15. FRAUDE E CORRUPÇÃO

15.1. A contratada deve observar e fazer observar, por seus fornecedores, o mais alto padrão de ética durante toda a execução do objeto contratual.

15.2. Para tais propósitos, definem-se as seguintes práticas:

a) **“Prática corrupta”**: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;

b) **“Prática fraudulenta”**: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;

c) **“Prática conluída”**: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

d) **“Prática coercitiva”**: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato; e

e) **“Prática obstrutiva”**: (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; e (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

15.3. Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física,

J *Nizuel* *Luana* *de*



inclusive declarando-a inidônea, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução de um contrato financiado pelo organismo.

15.4. Considerando os propósitos dos subitens acima, a Contratada concorda e autoriza que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do contrato.

16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial da contratação;
- b) der causa à inexecução parcial da contratação que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total da contratação;
- d) ensejar o retardamento da execução do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução da contratação;
- f) praticar ato fraudulento na execução da contratação;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

16.2. Pela inexecução total ou parcial do contrato, a Prefeitura Municipal de Ribas do Rio Pardo /MS poderá, garantida prévia defesa, aplicar à contratada as seguintes sanções:

- a) Advertência;
- b) Multa, na forma prevista neste Termo de Referência ou no contrato;
- c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Estadual por prazo não superior a 2 (dois) anos;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Municipal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.



- 16.3.** A aplicação das sanções previstas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.
- 16.4.** Todas as sanções previstas poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.
- 16.5.** Pela inexecução total ou parcial do contrato, a Prefeitura Municipal de Ribas do Rio Pardo /MS poderá, caso haja penalidade de multa, o valor poderá ser descontado dos pagamentos eventualmente devidos pela Prefeitura de Ribas do Rio Pardo/MS ou cobrado judicialmente.
- 16.6.** Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 16.7.** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será cobrada judicialmente.
- 16.8.** Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 16.9.** A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 16.10.** As penalidades acima previstas serão aplicadas utilizando os critérios da razoabilidade e proporcionalidade:
- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
 - b) as peculiaridades do caso concreto;
 - c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - d) os danos que dela provierem para o Contratante;
 - e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 16.11.** Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.
- 16.12.** A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta contratação ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa



jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

16.13. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

16.14. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

16.15. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante.

17. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

17.1. O valor estimado da contratação é de R\$ R\$ 2.378.218,40.

17.2. No valor estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto.

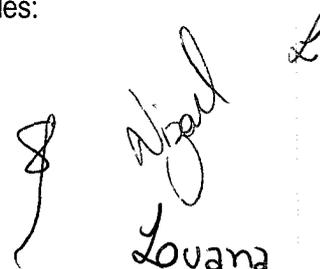
[Handwritten signature]
[Handwritten signature]
Luana



Item	Objeto	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
1	Apoio Técnico /gerenciamento do Centro de Controle e Gestão do Transporte Escolar de Ribas do Rio Pardo. - Serviço de suporte técnico especializado, incluído Licença de uso de software, para Roteirizar as rotas, elaborar estudos e indicadores, de forma a apoiar a gestão nas contratações, supervisionar a execução, por meio de indicadores de resultado e realizar o gerenciamento das atividades de planejamento, gestão, controle e fiscalização. Utilizando soluções de geolocalização, incluso manutenção e suporte de uso.	12	147.143,00	R\$ 1.765.716,00
2	Serviço mensal de geolocalização e monitoramento dos automóveis por posicionamento global, através de equipamento de rastreamento por locação.	1200	196,53	R\$ 235.836,00
3	Instalação do equipamento de geolocalização, em regime de comodato.	100	314,60	R\$ 31.460,00
4	Desinstalação do equipamento de geolocalização, em regime de comodato.	100	150,00	R\$ 15.000,00
5	Serviço de implantação, integração, ajuste de sistema/ calibração de rotas.	720	458,62	R\$ 330.206,40
			TOTAL	R\$ 2.378.218,40

17.3. Devemos observar também, que no ano de 2022, foi realizado no Município de Ribas do Rio Pardo o PREGÃO PRESENCIAL N° 063/2022 com o seguinte objeto: Constitui o objeto da presente licitação a Contratação de empresa especializada na Prestação de Serviços de Administração, Intermediação, Gerenciamento e Controle de Frota com implementação e operação de sistema informatizado e integrado, via internet, com tecnologia para pagamento por meio de cartão magnético ou dispositivos denominados TAG'S (etiqueta) com tecnologia RFID, nas redes de estabelecimento credenciados, de controle de abastecimento de combustíveis, manutenções corretivas e preventivas, incluindo o fornecimento de peças de reposição, socorro mecânico e transporte por guincho dos veículos, máquinas e equipamentos que compõe a frota, inclusive com a prestação de serviços de geolocalização e monitoramento de veículos oficiais do município de Ribas do Rio Pardo (MS), conforme especificações constantes no edital e seus anexos.

17.4. No pregão citado acima a empresa TRACK LAND LTDA sagrou-se vencedora, gerando vários contratos devido a necessidade de cada secretaria, vejamos um deles:


Lovana



GARANTIA DE FUNCIONAMENTO PARA MANUTENÇÃO DOS AUTOMÓVEIS/MÁQUINAS PERTENCENTES AO MUNICÍPIO DE RIBAS DO RIO PARDO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS ESTABELECIDOS NESTE CONTRATO.

Nº Item	Qtd. de Veículos	Descrição	Marca	Unid.	Qtd.	Valor Unitário	Valor Total
1	63	SERVIÇO DE GEOLOCALIZAÇÃO DE AUTOMOVEIS, INCLUINDO FORNECIMENTO EM COMODATO, VIA GSM/GPRS/GPS E LICENÇA DE USO DE SOFTWARE DE GERENCIAMENTO COM ACESSO VIA WEB, BEM COMO OS RESPECTIVOS SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO, CONFIGURAÇÃO, CAPACITAÇÃO, SUPORTE TÉCNICO E GARANTIA DE FUNCIONAMENTO PARA O CONTROLE DE VEÍCULOS/MÁQUINAS EM TEMPO REAL.	MULTI PORTAL/RST MINI 4G ANALOG DEVICES/BUTTON/ DS1990A BUZZER/BOTÃO PÂNICO/SENSOR/ E LEITOR IBUTTON/ AUTO SENDER	MÊS	12	150,00	113.400,00

17.5. Dessa forma, restou claro que a estimativa de valor da contratação está nos parâmetros que a empresa vence os pregões em que participa.

17.6. No mais, vale ressaltar que há grande diferença entre a contratação/pregão já existe e a contratação ora pretendida por suas especificidades, peculiaridades já expostas no Estudo Técnico Preliminar e Termo de Referência.

18. DAS DESPESAS E OUTRAS OBSERVAÇÕES

18.1. Deverão estar inclusos nos preços as taxas de serviços ou quaisquer outras que porventura incidam sobre o contrato;

18.2. As comunicações entre a Prefeitura de Ribas do Rio Pardo e a empresa contratada, preferencialmente, serão feitas por escrito, para que produzam seus efeitos, fornecendo segurança jurídica na atuação;

18.3.

[Handwritten signatures]



- 18.4. As atividades e procedimentos decorrentes da contratação do objeto deste Termo de Referência deverão ser iniciados imediatamente após a contratação, podendo, para este fim, ser emitida ordem de início dos serviços.;
- 18.5. Naquilo que for omissso o presente Termo de Referência, reger-se-á pelas Leis de licitação aplicada ao certame, bem como pelas condições estabelecidas no edital.

Ribas do Rio Pardo – MS, 01 de fevereiro de 2024.


Suelen Machado de Oliveira
Servidora da Secretaria de
Educação


Luana Magarinos Renosto
Almeida
Servidora da Secretaria de
Educação


Larissa Pereira da Silva
Servidora da Secretaria de
Educação

Aprovado por:


Nizael Flores de Almeida
Secretário Municipal de Educação
Portaria nº 005/2021