



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, “a” e “i” da Lei n. 14.133/2021).

1.1 Constitui objeto deste instrumento a **Contratação emergencial de empresa para a Prestação de Serviços no Transporte Escolar para alunos da Rede Pública de ensino do município de Rondolândia-MT**, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura, conforme especificações técnicas descritas abaixo:

2.2 – Especificações técnicas e descrição da categoria da despesa

ITEM	CÓDIGO	UND	QUANT	ESPECIFICAÇÃO
1.	00056164	KM	22.000	SERVICO DE TRANSPORTE ESCOLAR - DO TIPO ONIBUS, PARA ATE 31 ALUNOS, COM NO MAXIMO 14 ANOS DE USO, SEM AR-CONDICIONADO, INCLUSO GASTOS TRIBUTARIOS E COM COMBUSTIVEL, MOTORISTA, MONITOR E MANUTENCAO PREVENTIVA E CORRETIVA. ESPECIFICAÇÃO DA ROTA: 01 HORÁRIO: QUINZENAL - SAÍDA: ÀS 05:15 HORAS – LINHA 198, KM 145 FAZENDA DO SR. DONIZETE, SEGUINDO PARA O RETIRO DA FAZENDA CRUZEIRO, PASSANDO PELA FAZENDA MORRO GRANDE E SEGUE PARA A FAZENDA ANTONIO GON RETORNANDO ATÉ FAZENDA DRACENA (SALA ANEXA); - CHEGADA: ÀS 07:15 HORAS - SALA ANEXA DA JOANA ALVES DE OLIVEIRA E ESCOLA MUNICIPAL CANTINHO DO CÉU NA FAZENDA DRACENA; - SAÍDA: ÀS 17:00 HORAS - FAZENDO O PERCURSO OPOSTO ATÉ A FAZENDA DO SR. DONIZETE; - CHEGADA: 19:00 HORAS – FAZENDA DO SR. DONIZETE; - QUANTIDADES DE DIAS LETIVOS ESTIMADOS: 100 DIAS LETIVOS QUANTIDADES DE KM ESTIMADOS POR DIA LETIVO: 220 KM
2.	00056166	KM	11.390	SERVICO DE TRANSPORTE ESCOLAR - DO TIPO ONIBUS, PARA NO MÍNIMO 31 ALUNOS, COM NO MAXIMO 14 ANOS DE USO, SEM AR-CONDICIONADO, INCLUSO GASTOS TRIBUTARIOS E COM COMBUSTIVEL, MOTORISTA, MONITOR E MANUTENCAO PREVENTIVA E CORRETIVA; ESPECIFICAÇÃO DA ROTA: 01 HORÁRIO: HORÁRIO INTEGRAL: 15 DIAS LETIVOS POR MÊS - SAÍDA: ÀS 05:15 HORAS – LINHA 11, DA CASA DO SR. JOSEMAR, PASSANDO PELO RETIRO PAIADÃO DA FAZENDA CASTANHAL SEGUINDO PARA O RETIRO AURORA DA FAZENDA CASTANHAL; - CHEGADA: ÀS 07:30 HORAS – NA SALA ANEXA DA ESCOLA MUNICIPAL JOANA ALVES DE OLIVEIRA NA FAZENDA CASTANHAL; - SAÍDA: ÀS 15:05 HORAS - FAZENDO O PERCURSO OPOSTO ATÉ A CASA DO SR. JOSEMAR; - QUANTIDADES DE DIAS LETIVOS ESTIMADOS: 134 DIAS LETIVOS QUANTIDADES DE KM ESTIMADOS POR DIA LETIVO: 85 KM
3.	00037213	KM	60.000	SERVICO DE LOCAÇAO DE VEICULO PARA TRANSPORTE DE PESSOAS - PARA TRANSPORTE ESCOLAR, TIPO ONIBUS, CAPACIDADE MINIMA PARA 40 LUGARES, COM NO MÍNIMO 14 ANOS DE USO INCLUSO GASTOS TRIBUTARIOS E COM COMBUSTIVEL, MOTORISTA, MONITOR E MANUTENCAO PREVENTIVA E CORRETIVA; ESPECIFICAÇÃO DA ROTA: HORÁRIO MATUTINO: -SAÍDA: ÀS 05:00 HORAS – SAIDA DA FAZENDA MORRO GRANDE, PASSANDO PELO CEDE DA FAZENDA LP SEGUINDO ATE RONDOLÂNDIA. -CHEGADA: ÀS 07:15 HORAS- ESCOLA ESTADUAL OLAVO BILAC E ESCOLA MUNICIPAL CANTINHO DO CÉU; - SAÍDA: ÀS 11:10 HORAS - FAZENDO O PERCURSO OPOSTO ATÉ A FAZENDA MORRO GRANDE; - QUANTIDADES DE DIAS LETIVOS ESTIMADOS: 200 DIAS LETIVOS ; QUANTIDADE DE KM ESTIMADOS POR DIA LETIVO: 300 KM



1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(nos), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O prazo de vigência da contratação prazo máximo de 1 (um) ano contados da assinatura do contrato ou documento equivalente, não permitindo prorrogação, contado da data de ocorrência da emergência ou calamidade, vedadas as prorrogações dos respectivos contratos e a recontração de empresa já contratada com base artigo 75, inciso VIII, da lei nº14.133/2021.Podendo ser revogado a qualquer momento diante de homologação Processo licitatório do memorando 75/2025.

1.3.1. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que a prestação de serviços de Transporte Escolar e necessária anualmente, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar.

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

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘b’ da Lei n. 14.133/2021).

2.1. Considerando o início do ano letivo em fevereiro de 2025 e a essencialidade do serviço de transporte escolar para garantir o acesso dos alunos da rede pública municipal às unidades de ensino, identificou-se a necessidade urgente de contratação de empresa especializada no transporte escolar.

2.2. A contratação emergencial justifica-se pelo fato de que a licitação anterior não atendeu às necessidades reais da Secretaria Municipal de Educação, especialmente em razão da quilometragem subestimada no edital, incompatível com a realidade geográfica do município, que possui extensa área rural e pontos de difícil acesso. Tal divergência comprometeu a cobertura adequada das rotas escolares.

Além disso, no ano de 2025, o município passou por um redimensionamento educacional e territorial, com alteração na distribuição das unidades escolares e na lotação dos alunos, o que impactou diretamente na logística do transporte escolar, tornando ainda mais urgente a revisão e adequação do serviço prestado.

Frente à impossibilidade de concluir novo procedimento licitatório em tempo hábil e à necessidade de garantir a continuidade do serviço público essencial de transporte escolar, optou-se pela contratação emergencial, nos termos do **art. 75, inciso VIII, da Lei nº 14.133/2021**, com o objetivo de evitar prejuízos pedagógicos, sociais e legais, garantindo o direito fundamental à educação e à frequência escolar obrigatória.



2.3. A contratação será limitada ao período necessário para a realização da nova licitação, observando os princípios da eficiência, legalidade e economicidade, com controle rigoroso dos serviços prestados e com base em pesquisa atualizada de preços de mercado.

2.4. A contratação direta encontra amparo legal no artigo 75, inciso VIII, da lei nº14.133/2021, que dispõe: Art.75.e dispensável a licitação: [...] VIII – para contratação em emergência ou de calamidade pública, quando caracterizada urgência de atendimento de situação que possa ocasionar prejuízo ou comprometer a continuidade de serviços públicos, ou a segurança de pessoas, obras, equipamentos e outros bens, públicos ou particulares

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

§ 6º Para os fins do inciso VIII do caput deste artigo, considera-se emergencial a contratação por dispensa com objetivo de manter a continuidade do serviço público, e deverão ser observados os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 desta Lei e adotadas as providências necessárias para a conclusão do processo licitatório, sem prejuízo de apuração de responsabilidade dos agentes públicos que deram causa à situação emergencial.

A contratação é motivada pela necessidade emergencial de garantir o acesso dos alunos residentes na zona rural às unidades escolares da rede pública, visando assegurar o direito constitucional à educação, evitando prejuízos pedagógicos e evasão escolar.

É do direito do aluno ao transporte escolar, seguindo a Lei nº 9.394/96:

NA LEI DE DIRETRIZES E BASES DA EDUCAÇÃO NACIONAL

LEI Nº 9.394/96 (com acréscimo da Lei nº 10.709/2003) Art. 10. Os Estados incumbir-se-ão de: ...

VII - assumir o transporte escolar dos alunos da rede estadual. (Incluído pela Lei nº 10.709, de 31/7/2003). Art. 11. Os municípios incumbir-se-ão de: ...

VI - Assumir o transporte escolar dos alunos da rede municipal (incluído pela Lei nº 10.709, de 31/7/2003).

2.4 Aumento súbito de demanda; impossibilidade técnica ou jurídica de realizar procedimento licitatório a tempo, exigindo providências imediatas para garantir a continuidade do serviço.



2.5 A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.6 A contratação foi autorizada pela autoridade competente, nas conformidades do PCA – Plano de Contratação Anual. A contratação dos serviços de Transporte Escolar, constam na programação orçamentária e financeira anual do Município.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO (art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘c’, da Lei n. 14.133/2021).

3.1. A da contratação dos serviços, solucionará as demandas da Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura relacionada ao transporte escolar.

3.2. No presente caso, a contratação não exigirá, manutenção e assistência técnica.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea ‘d’ da Lei nº 14.133/21)

Sustentabilidade

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

4.1.1. Atender aos limites máximos de emissão de poluentes provenientes do escapamento fixados no âmbito do Programa de Controle da Poluição do Ar por Veículos Automotores – PROCONVE, conforme Resolução CONAMA Nº 18, de 06/05/1986, e legislação correlata.

4.1.2. Atender, no que couber, à Resolução CONATRAM Nº 402, de 26/04/2012, e suas alterações, em relação às características de acessibilidade, e,

4.1.3. Adotar mecanismos e procedimentos de uso racional de água e energia elétrica e utilização de produtos de limpeza e conservação que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA, conforme estabelece o Decreto Nº 2.830-R de 19/08/2011.

Garantia da contratação

4.2. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

Vistoria

4.3. Os veículos terão que ser aprovados em vistoria da Comissão do transporte escolar, devendo todos os ônibus estarem em perfeitas condições de uso, conforme pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência

4.4. Só serão aceitos ônibus com no máximo de 14 (quatorze) anos de uso.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO.

Condições de execução



5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: em até 05 dias da assinatura do contrato;

5.1.2. A prestação de serviços está atrelado ao calendário letivo das escolas.

5.1.3. Será emitido empenho conforme o decreto nº 319 de 2024 do Município.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (art. 6º, XXIII, alínea “f”, da Lei nº 14.133/21)

6.1. 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

6.3. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato designado pela administração pública.

6.4 O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

6.5 O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

6.6 O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

6.7 O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei n. 14.133/2021, art. 120).

6.8 Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).

6.9 A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

6.10 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito
Avenida André Maggi, nº 079, Primavera, Rondolândia - Mato Grosso - Cep:78.338-000 - Telef: (66) 3542-1092 educacao.semec@rondolandia.mt.gov.br



sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

6.12 Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação a Regularidade Fiscal da empresa, sendo: a) Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União e Regularidade Contribuições Previdenciárias; b) Certificado de Regularidade do FGTS (CRF); c) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

6.13 O pagamento será efetuado pela Prefeitura de Rondolândia no prazo de até 20 (vinte) dias consecutivos, contado da data de protocolização da nota fiscal/fatura e dos respectivos documentos comprobatórios.

6.14 O pagamento será realizado mediante ordem bancária, emitida através do Banco do Brasil, creditada em conta corrente da licitante vencedora.

6.15 A contratada deverá indicar no corpo da Nota Fiscal/Fatura, a descrição completa dos serviços prestados a esta Prefeitura, além do número da conta, agência e nome do banco onde deverá ser realizado o pagamento.

6.16 Caso seja constatado alguma irregularidade nas notas fiscais/faturas, estas serão devolvidas a contratada, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, sendo o pagamento realizado após a reapresentação das notas fiscais/faturas.

6.17 Nenhum pagamento isentará o contratado das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva da prestação dos serviços.

6.18 As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade do Contratado.

7. DA FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

7.1 Sempre que a Contratante entender necessário, a fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

7.2 Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-ão, dentre outras, as seguintes comprovações (os documentos poderão ser originais ou cópias autenticadas por cartório competente ou por servidor da Administração), no caso de empresas regidas pela



Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

- a)** No primeiro mês da prestação dos serviços, o contratado deverá apresentar a seguinte documentação: 1) relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso; 2) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pelo contratado; 3) exames médicos admissionais dos empregados do contratado que prestarão os serviços; e declaração de responsabilidade exclusiva do contratado sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.
- b)** Até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato os seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (SICAF): 1) Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND); 2) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado; 3) Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
- c)** Quando solicitado pelo contratante e no prazo fixado, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato os documentos comprobatórios do cumprimento das obrigações trabalhistas e com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) em relação a qualquer dos empregados diretamente envolvidos na execução do contrato, em especial quanto aos seguintes documentos, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços: (art. 50 da Lei n.º 14.133/2021): 1) registro de ponto; 2) recibo de pagamento de salários, adicionais, horas extras, repouso semanal remunerado e décimo terceiro salário; 4) comprovante de depósito do FGTS; 5) recibo de concessão e pagamento de férias e do respectivo adicional; 6) recibo de quitação de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato; 7) recibo de pagamento de vale-transporte e vale-alimentação, na forma prevista em norma coletiva; 8) comprovantes de entrega de outros benefícios suplementares a que estiver obrigado por força de lei, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho; 9) extrato da conta do INSS e do FGTS do empregado; 10) cópia da folha de pagamento analítica, em que conste como tomador o contratante; 11) cópia dos contracheques dos empregados; 12) comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.



c) O contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, em (5) cinco dias após o último mês de prestação dos serviços: 1) termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria; 2) guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais; 4) extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado; 5) exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

7.3 Nas hipóteses da não apresentação dos documentos solicitados pela fiscalização contratual no prazo por ela fixado acarretará a aplicação de multa ao contratado, conforme previsão específica constante no Termo de Contrato (art. 50, da Lei n.º 14.133/2021).

7.4 A cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, o contratado deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação dos serviços contratados.

7.5 O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.

7.6 Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.

7.7 Não haverá pagamento adicional pelo contratante ao contratado em razão do cumprimento das obrigações aqui previstas.

7.8 No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.

7.9 Sempre que houver admissão de novos empregados pelo contratado, os documentos elencados no subitem acima deverão ser apresentados.

7.10 O contratante deverá analisar a documentação solicitada nos subitens acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

7.11 O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pelo contratado, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas, não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias ou para com o FGTS ou a não manutenção das condições de



habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no Contrato e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, por ato unilateral e escrito do contratante, com base nos arts. 50 e 121 da Lei n.º 14.133/2021.

7.12 O contratante poderá conceder prazo para que o contratado regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.

7.13 Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, o contratante comunicará o fato ao contratado e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada. (art. 121, § 3º, inciso II, da Lei n.º 14.133/2021)

7.14 Não havendo quitação das obrigações por parte do contratado no prazo de quinze dias, o contratante poderá efetuar o pagamento das verbas trabalhistas diretamente aos empregados do contratado que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, deduzindo o respectivo valor do pagamento devido ao contratado (art. 121, § 3º, inciso IV, da Lei n.º 14.133/2021)

7.15 O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pelo contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.

7.16 Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre o contratante e os empregados do contratado.

7.17 Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficializar à Receita Federal do Brasil (RFB).

7.18 Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficializar ao Ministério do Trabalho e Previdência.

7.19 O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pelo contratado, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.

7.20 Além das disposições acima citadas, a fiscalização administrativa observará, ainda, as seguintes diretrizes:

7.21 Fiscalização inicial (quando a prestação de serviços for iniciada):

a. Será elaborada planilha-resumo de todo o contrato administrativo, com informações sobre todos os empregados terceirizados que prestam serviços, com os seguintes dados: nome completo, número de inscrição no CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios



recebidos, sua especificação e quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências e horas extras trabalhadas;

- b. Todas as anotações contidas na CTPS dos empregados serão conferidas, a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pelo contratado e pelo empregado;
- c. O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo;
- d. O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT);
- e. Serão consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para o contratado;
- f. Será verificada a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho que obriguem a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual (EPI).

7.22 Cabe à fiscalização do contrato verificar se o contratado observa a legislação relativa à concessão de férias e licenças aos empregados, respeita a estabilidade provisória de seus empregados e observa a data-base da categoria prevista na CCT, concedendo os reajustes dos empregados no dia e percentual previstos, verificando, ainda, a necessidade de se proceder à repactuação do contrato, inclusive quanto à necessidade de solicitação do contratado.

7.23 O contratante deverá solicitar, por amostragem, aos empregados, seus extratos da conta do FGTS e que verifiquem se as contribuições previdenciárias e do FGTS estão sendo recolhidas em seus nomes, de modo que, ao final de um ano, os extratos de todos os empregados tenham sido avaliados.

8. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

8.1. A avaliação da execução do objeto utilizará, para aferição a quantidade de km percorrido por dia letivo.

8.2. Os motoristas e monitores deverão assinar a planilha de registro de ponto todos os dias, logo que chegarem as escolas.

8.2.1. Ao fim do período as escolas enviarão ao diretor do Transporte Escolar as planilhas para aferição.

DO RECEBIMENTO

8.3 Os serviços serão recebidos provisoriamente, mediante termo detalhado, no prazo de (2) dois dias, contado do recebimento da planilha de ponto, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e



fiscalização do contrato, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.

8.4. O contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

8.5. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos ao contratado, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

8.6. O contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

8.7. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

8.8. No prazo supracitado para o recebimento provisório, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

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

8.10. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo de (5) cinco dias, a contar da notificação do contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.11. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo as seguintes diretrizes: 1) Realizar a análise dos relatórios e de toda a



documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao contratado, por escrito, as respectivas correções; 2) Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e 3) Comunicar o contratado para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

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

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘h’, da Lei nº 14.133/2021)

9.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de Pregão em sua forma Presencial, visto que, por se tratar de um município de pequeno porte a forma presencial se enquadra melhor para tal objeto, pois, nas últimas licitações de mesmo objeto se consagraram vencedores apenas empresas locais, empresas essas que detêm um amplo conhecimento das estradas de cada roteiro. É importante ressaltar que, mesmo adotando a forma presencial nos últimos anos nunca houve reprovação nas prestações de contas envolvendo os recursos oriundos do Estado e União. Diante dessas considerações, entende a Solicitante que, muito embora se trata o objeto de serviços comuns, o que obriga a utilização da modalidade Pregão nos termos previstos no 87 do Decreto Municipal n. 243/24, a sua forma eletrônica poderá ser dispensada, optando pela “presencial”, portanto, não se aplicando tanto o Decreto Municipal n. 250/24, bem igual o Decreto Federal n. 10.024/2019, visto que a obrigatoriedade prevista no seu §3º, do art. 1º obriga-se, somente, se a fonte de recursos de custeio do objeto for oriunda de transferências voluntárias do Orçamento da União, o que não é o caso. Portanto, excepcionalmente, será utilizada a forma de pregão presencial nessa licitação, comprovada a desvantagem para a administração na realização da forma eletrônica, o que se ampara no art. 5º do Decreto Municipal n. 250/24 que dispõe:

Art. 5º Nas licitações para aquisição de bens e serviços comuns será obrigatória a modalidade de licitação pregão, na forma eletrônica, salvo nos casos de comprovada inviabilidade, a ser amplamente justificada pela autoridade competente. procedimento de contratação direta, mediante licitação dispensável em razão do valor, nas



disposições do Decreto Municipal nº 243/GAB/PMR/2024 e fulcro no inciso II, do art. 75, da Lei n. 14.133/2021.

9.2. Os critérios de habilitação técnica a serem atendidos pelo fornecedor, conforme o caso, serão;

a) Comprovação da capacidade operacional do fornecedor na execução de serviços similares, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidão(ões) ou atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

9.3 A(s) certidão(ões) ou atestado(s) deverá(ão) comprovar, ainda, que o fornecedor possui experiência mínima de (01) um ano “e/ou” na prestação de serviço similar ao do objeto da contratação, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes

9.4 Apresentações de profissional(is), devidamente registrado(s) no conselho profissional competente, quando for o caso, detentor(es) de atestado de responsabilidade técnica por execução de objeto de características semelhantes, para fins de contratação.

9.5 Previamente à celebração do contrato, 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:

- a)** Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas do TCE/MT;
- b)** Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis); e
- c)** Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

9.6 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e também 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.

9.7 Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte da empresa apontadas no Relatório de Ocorrências da PGM.

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

9.9 O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de



contratação.

9.10 Para fins de contratação, deverá observar os requisitos de Habilitação Jurídica, fiscal, social e trabalhista.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 700.639,75(setecentos mil e seiscentos e trinta e nove reais e setenta e cinco centavos), conforme custos unitários apostos na tabela acima.

10.2. Em uma eventual prorrogação e ampliação da vigência para 24 meses, prevê-se o valor do escopo acima no planejamento orçamentário para o ano de 2026.

11. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

A contratação foi previamente autorizada pela autoridade competente, visto que o PAC – Plano Anual de Contratações foi aprovado.

A contratação dos serviços consta na programação orçamentária e financeira anual do Município, conforme Publicação no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso, Edição do dia 27 de agosto de 2024, ANO XIX | Nº 4.557, pag. 322/337 e no Site Oficial da Prefeitura Municipal de Rondolândia através do link:https://rondolandia.mt.gov.br/view/resources/arquivos/publicacoes/24/arquivo_publicacao_26_082024115500.pdf

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município, a conta da seguinte dotação:

Órgão: 04 – Secretaria Municipal de Educação e Cultura

Unidade: 01 – Gestão da Educação

Projeto Atividade: **2.134** – Manutenção do Transporte Escolar – FNDE.

Elemento de Despesa: 3.3.90.39 15001001 - Outros Serviços de Terceiro **(0087)**

PRÓPRIO

Órgão: 04 – Secretaria Municipal de Educação e Cultura

Unidade: 01 – Gestão da Educação

Projeto Atividade: **2.134** – Manutenção do Transporte Escolar – FNDE.

Elemento de Despesa: 3.3.90.39 15530000 - Outros Serviços de Terceiro **(0088)**

PNATE FEDERAL

Órgão: 04 – Secretaria Municipal de Educação e Cultura

Avenida André Maggi, nº 079, Primavera, Rondolândia - Mato Grosso - Cep:78.338-000 - Telef: (66) 3542-1092 educacao.semec@rondolandia.mt.gov.br



Unidade: 01 – Gestão da Educação

Projeto Atividade: **2.134** – Manutenção do Transporte Escolar – FNDE.

Elemento de Despesa: 3.3.90.39 15690000 - Outros Serviços de Terceiro **(0089)**

PNATE SEDUC

Órgão: 04 – Secretaria Municipal de Educação e Cultura

Unidade: 01 – Gestão da Educação

Projeto Atividade: **2.134** – Manutenção do Transporte Escolar – FNDE.

Elemento de Despesa: 3.3.90.39 15760000 - Outros Serviços de Terceiro **(0091)**

FETHAB

Órgão: 04 – Secretaria Municipal de Educação e Cultura

Unidade: 05 – Salário Educação

Projeto Atividade: 2.131 – Manutenção do Programa Salário Educação

Elemento de Despesa: 3.3.90.39. 15690000 - Outros Serviços de Terceiro PJ – **(0160)**.

QSE

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

Rondolândia-MT, 25 de Abril de 2025

LETICIA RECO CRUZ

Sec. Mun. de Educação, Esporte e Cultura

Decreto nº 295/GAB/PMR/2024

Servidor e/ou equipe responsável pela elaboração do TR.

REINALDO RIBEIRO DE BRITO JUNIOR

Chefe de Seção de Transporte Escolar

portaria nº 055/GAB/PMR/2021

JUSCIELLE BEZERRA SOUZA

Agente administrativo

056.357.781-94

Matricula:2706