



GOVERNO DO ESTADO DO PIAUÍ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PREVIDÊNCIA DO ESTADO DO PIAUÍ - SEADPREV-PI
Av. Pedro Freitas, 1900 Centro Administrativo, BL1 - Bairro São Pedro, Teresina-PI, CEP 64018-900
Telefone - <http://www.seadprev.pi.gov.br/>

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº 00011.000979/2021-20

TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO I DO EDITAL – PREGÃO Nº 14/2021-SEADPREV

Processo SEI nº 00011.000979/2021-20

1. DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto o Registro de Preços para fins de contratação de SERVIÇOS CONTÍNUOS DE TRANSPORTE DE ALUNOS, PROFESSORES E SERVIDORES ADMINISTRATIVOS, DESTINADOS À EDUCAÇÃO BÁSICA DA REDE ESTADUAL DE ENSINO DA SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO DO PIAUÍ (“SEDUC-PI”).

1.1.1. O deslocamento dos alunos matriculados nas escolas da rede estadual de ensino público, professores e servidores administrativos residentes na Zona Rural se dará através do Transporte Escolar saindo da Zona Rural para as escolas situadas na Zona Urbana, assim como os alunos matriculados nas escolas da rede estadual de ensino público, professores e servidores administrativos residentes na Zona Urbana para as escolas da Zona Rural, ou quaisquer escolas localizadas nas áreas de difícil acesso, mesmo que urbanas, para as escolas que não são atendidas por Transporte Público Coletivo e para as escolas situadas em regiões consideradas áreas de risco à segurança.

1.1.2. A relação dos itens e respectivos municípios demandantes do Transporte Escolar está contida nas tabelas especificadas no Anexo A do presente Termo.

1.1.3. Os veículos utilizados para o transporte escolar deverão estar equipados com monitoramento eletrônico/GPS.

1.2. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum continuado, nos termos da legislação vigente.

1.3. Os quantitativos e respectivos lotes estão discriminados no Anexo A deste Termo de Referência.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. Da necessidade da Contratação:

O Estado tem como dever garantir a efetividade da Educação Escolar Pública através da educação básica obrigatória e gratuita dos 4 (quatro) anos aos 17 (dezessete) anos de idade, organizada em pré-escola, ensino fundamental, ensino médio, o atendimento educacional especializado gratuito aos educandos com deficiência, transtornos globais de desenvolvimento e altas habilidades ou super dotação, transversal a todos os níveis, etapas e modalidades, preferencialmente na rede regular de ensino, bem como o acesso público e gratuito aos ensinos fundamental e médio para todos os que não os concluíram na idade própria.

Necessário acrescentar que é incumbeência do Estado assumir o transporte escolar dos alunos da rede estadual de ensino, em obediência ao artigo 10 da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 – Lei de Diretrizes Básicas de Ensino.

O transporte de educandos é de suma importância para o desenvolvimento do Estado, visto que a atividade escolar demanda o deslocamento de alunos, que deve ser realizado de forma segura, confortável e com o menor custo possível. Diante disso, os gestores de transporte escolar devem ser capacitados para proporcionar aos estudantes da rede estadual de ensino público todos estes quesitos, visto que a não observância de qualquer um deles pode comprometer o processo de ensino-aprendizagem como um todo.

No meio urbano, as dificuldades para efetivo cumprimento destes serviços já são grandes, uma vez que há problemas com estabelecimento de roteiros, congestionamentos, fiscalização dos veículos, clandestinidade, entre outros. Nas zonas rurais, estes problemas se somam às condições das vias, ausência de transporte público regular, distância dos gestores das populações atendidas, dentre outros.

De tal sorte, como meio de proporcionar a igualdade material e efetivo acesso à educação, evidencia-se a necessidade de o poder público prover meios para transportar alunos residentes em zona rural e distantes das escolas.

2.2. Da escolha da modalidade licitatória:

A presente contratação se dará por pregão na forma eletrônica, em consonância com o disposto na Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei Estadual nº 6.301, de 2013; Lei Estadual nº 7.482/2021; Decreto Estadual nº 11.319, de 13 de fevereiro de 2004; Decreto Estadual nº 14.483, de 26 de maio de 2011; Lei Complementar nº 123/2006, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, o Decreto Federal nº 7.892/2013 e o Decreto Federal nº 10.024/2019, e demais normas federais e estaduais pertinentes.

2.3. Do método de aferição da execução e pagamento dos serviços:

Os métodos de cálculos dos custos com transporte, desenvolvidos ao longo dos anos, muito se focou nas metodologias para o custo do transporte coletivo urbano de passageiros. Entretanto, o transporte escolar requer algumas especificidades, como os fatores de utilização do veículo e da mão de obra, coeficientes de consumo, dentre outros. No meio rural, como citado anteriormente, as peculiaridades são ainda maiores. Assim, estas devem ser levadas em conta no momento das estimativas de valores.

Metodologias que não levam em conta as particularidades do transporte escolar, notadamente do meio rural, a estimativa dos valores, muitas vezes são acima dos necessários para uma remuneração justa do serviço, onerando os cofres públicos e outras tantas apresentam valores abaixo do necessário, apresentando propostas de concessão não lucrativas (ou muito pouco lucrativas, dado o risco e complexidade da atividade) ao setor privado, ou até mesmo inexequíveis desestimulando o interesse do setor empresarial, resultando em licitações desertas.

Pela praxe de anos recentes, a aferição da execução dos serviços e pagamento em razão da quilometragem rodada demonstrou-se pouco interessante ao erário, exigindo medidas de controle mais dispendiosas, além de desalinhlar o interesse da Contratada ao interesse público.

Como o transporte escolar da rede estadual de ensino público fica a cargo do Estado, torna-se indispensável uma metodologia que possa ser utilizada pelos gestores de forma simples, clara e objetiva a fim de produzir estimativas mais reais dos custos, o que proporcionará uma melhor previsão orçamentária dos recursos necessários e evitará desperdícios de valores ao erário.

Muito embora a quantidade de transportados, turnos frequentados, quantidade de quilômetros rodada e tipo de veículo utilizados sejam essenciais para a composição de custos a ser apresentada pela proponente/contratada, a forma identificada pela Administração Pública mais alinhada ao interesse público encontrada foi o número de pessoas (dentre aquelas identificadas pela Administração Pública como sendo necessárias transportar) efetivamente transportadas.

Desta forma, para efeitos de aferição da execução contratual e consequente pagamento, será utilizado, quando não houver a frequência total dos transportados, como referência, o valor por pessoa transportada por dia (R\$/pessoa-dia).

Essencial ressaltar que só haverá decréscimo do valor devido em situações que o não transporte ocorra por culpa da Contratada, ou seja, o risco financeiro do serviço (quando a Contratada disponibilizar fielmente seus recursos materiais e humanos para o atendimento da demanda pública) fica a cargo da Administração Pública.

A aferição estabelecida neste procedimento, portanto, se demonstra a mais adequada a ser adotada para a determinação do método de execução contratual e pagamento.

2.4. Da adjudicação por lotes:

Em razão de os serviços cuja contratação ora se almeja envolverem o transporte escolar de cerca de 100 municípios, adotou-se a adjudicação por lotes, agregando-se em cada lote os municípios de uma mesma GRE, exceto no caso das 4 (quatro) GREs situadas em Teresina, que serão agregadas em um único lote. Tal medida se dá em observância ao princípio da economicidade e eficiência, permitindo procedimento licitatório menos moroso e administração mais eficiente da execução dos contratos (serão 29 contratos, e não mais de 100 contratos, caso se adotasse adjudicação por item, no caso, município).

A presente contratação adotará como regime de execução a empreitada por preço Global, Tipo menor preço por lote (de acordo com o Item 20.9 deste Termo de Referência), sendo que cada lote representará o transporte para escolas dos municípios de uma mesma Gerência Regional de Educação (“GRE”), divisão administrativa adotada pela SEDUC para gerir a rede estadual de educação.

2.5. Da provisão de veículos:

Em razão do interesse público extremamente sensível a ser atendido pelo objeto contratado, que envolve um dos serviços mais essenciais ao Estado, e que eventuais interrupções tem efeitos, inclusive sociais, muito danosos, e considerando também as condições de trafegabilidade, principalmente de vias vicinais, muito longe das ideais (principalmente durante a estação

chuvisco do ano), a Administração estipulou que os Contratados deverão ter um percentual de veículos disponíveis para substituições, incluindo, se necessário, utilização dos veículos adaptados previstos no subitem 4 do item 5.2.1, equivalente a 3% (três por cento) da quantidade de veículos prevista para o lote proposto, o número inteiro imediatamente abaixo desse quantitativo, limitado à quantidade mínima de 1 veículo por lote proposto.

2.6. Da vedação à participação de cooperativas:

A vedação à participação de cooperativas no certame encontra precedente nos julgados do Tribunal de Contas da União (Acórdão nº 975/2005- Segunda Câmara):

"Defina, quando da realização de licitações para contratação de mão-de-obra terceirizável, a forma pela qual o labor será executado com supedâneo em contratações anteriores. Se ficar patente que essas atividades ocorrem, no mais das vezes, na presença do vínculo de subordinação entre o trabalhador e o fornecedor de serviços, deve o edital ser expresso (e fundamentado) quanto a esse ponto, o que autorizará a vedação à participação de cooperativas de trabalho, ou de mão-de-obra, de acordo com entendimento firmado no Acórdão nº 1815/2003 – Plenário – TCU)".

No presente Termo de Referência, a escolha da Administração pela vedação à participação de cooperativas se dá em razão das possíveis implicações que a não existência de vínculo de subordinação entre cooperados e cooperativa traria ao longo da execução contratual, causando prejuízos à Administração e aos serviços. Por exemplo, não seria possível exigir que a cooperativa determinasse a imediata substituição de condutor cooperado que viesse a apresentar conduta imprópria, ou viesse a prestar os serviços em desacordo com o determinado no presente Termo de Referência e contrato.

De tal sorte, justifica-se a vedação à participação de cooperativas no certame pretendido.

2.7. Da impossibilidade de participação em consórcio:

Não poderão participar desta licitação consórcio de empresas, qualquer que seja a sua forma de constituição. A vedação a participação de consórcio neste certame justifica-se diante da natureza do objeto licitado, o qual apresenta natureza comum, podendo ser ofertado por um número amplo de potenciais participantes, inclusive empresas de pequeno e médio porte que em sua maioria apresentam o mínimo exigido no tocante a qualificação técnica e econômico-financeira, não implicando em qualquer limitação quanto a competitividade.

2.8. Da previsão excepcional de transporte de professores:

Muito embora não conste da Lei de Diretrizes e Bases ou de quaisquer outras normas a obrigação de a Administração prover o serviço de transporte de professores da rede estadual, em determinados e excepcionais casos, há essa escolha por parte da Administração, em razão de particularidades como ausência de transporte público regular, distância elevada, e até localidades em que há problemas acentuados de segurança pública. Além disso, a não realização do transporte nesses casos acabaria por inviabilizar os serviços de educação, estes sim, obrigação constitucional e legal do Estado, o que acarretaria, além de situação irregular, elevado prejuízo social.

Desta maneira, justificada a adição de lotes para o transporte de professores, nas hipóteses acima descritas, constantes do **Anexo A** deste Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. A solução para a demanda pública em questão envolve, conforme informações constantes dos autos e estudos preliminares, a prestação do serviço de transporte de alunos, professores e servidores administrativos residentes na zona rural (e na zona urbana em casos específicos), por meio de disponibilização de veículos com motorista monitorados eletronicamente em tempo real por GPS, destinados à educação básica da rede estadual de ensino.

3.2. Com o fito de demonstrar a aplicação dos benefícios materiais previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, com redação dada pela Lei Complementar nº 147, de 2004, na esfera estadual, o Decreto nº 16.212 de 05/10/2015 e Decreto Estadual nº 16.307 de 27/11/2015, que podem ser aplicados pela autoridade responsável pela licitação, **as cotas exclusivas à participação exclusiva de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte estão previstas na tabela do ANEXO A deste Termo de Referência, nos lotes 22 e 26.**

4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

4.1. Trata-se de prestação de serviços de transporte de alunos, professores e servidores administrativos destinados à educação básica da rede estadual de ensino, cujo serviço é de natureza comum e caráter continuado em regime de dedicação exclusiva.

4.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997 – Código de Trânsito Brasileiro, Resolução Nº 168, de 14 de dezembro de 2014 – CONTRAN, Lei nº 8.069, de 13 de Julho de 1990- Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA, Lei nº 10.880, de 09 de Junho e 2004 – PNATE, Decreto Estadual nº 17.126, de 26 de abril de 2017, também a legislação atinente a acessibilidade: Lei nº 13.146, de 06 de julho de 2015, artigo 16, da Lei 10.098, de 19 de dezembro de 2000, Resolução nº 402, de 26 de abril de 2016 do CONTRAN conjuntamente com as resoluções nº 316, de 08 de maio de 2009 e resolução nº 416, de 09 de agosto de 2012.

4.2.1. Os serviços que serão prestados se compatibilizam aos pressupostos do Decreto Estadual nº 14.483, de 26 de maio de 2011, se constituindo em atividades previstas no art.3º do aludido Decreto, e preferencialmente objeto de execução indireta.

4.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

5.1.1. Disponibilização de veículos e recursos humanos necessários para o transporte, da quantidade de alunos, professores e servidores indicados nos itinerários e turnos contidos neste Termo de Referência, no **Anexo A**, sem prejuízo ao atendimento a todas as normas aplicáveis ao transporte de pessoas.

5.1.2. A Contratada somente poderá iniciar os serviços, quando autorizados por escrito pelo Contratante, seguindo os seguintes procedimentos:

a) O horário de apresentação do veículo no local de partida deverá anteceder, no mínimo, 15 (quinze) minutos ao horário estabelecido para a partida;

b) O horário de chegada à unidade escolar deverá ser de 10 (dez) minutos antes do horário definido para o início das aulas, em cada turno diário;

c) Assim como para horário de partida, deverá ser mantido um período de espera pelos transportados, no final de cada turno de aulas, de pelo menos 10 (dez) minutos.

d) Os itinerários e os horários pré-determinados poderão ser alterados de comum acordo com o Contratante e sempre que for necessário, em decorrência de obras e/ou impedimentos temporários e/ou mudanças no sentido de tráfego e/ou inclusão de alunos.

e) Caso seja inaugurado itinerário diferente daqueles estipulados, desde que esteja inserto na jurisdição desta Diretoria de Ensino, o custo do veículo/viagem (fixo mensal) e da quilometragem rodada (custo variável) deverá permanecer inalterado.

f) A prestação dos serviços dar-se-á de forma a acompanhar a jornada escolar, conforme os dias letivos. Quando necessária e desde que previamente solicitada em até 48 (quarenta oito) horas, será prestada também nos casos de reposição de aulas, reforço/recuperação escolar, nos meses de férias ou de recesso escolar, ou na ocorrência de atividades extracurriculares, não havendo acréscimo do preço contratado.

g) O transporte escolar tem que ser garantido aos alunos durante a vigência do contrato, adequando-se às alterações que possam ocorrer no calendário escolar por motivo imprevisto ou de força maior.

5.1.3. Os itinerários foram levantados com base nos dados dos últimos anos letivos, fornecidos pelos diretores das escolas e gerentes regionais de educação pertinentes, buscando abranger todo o alunado nas diferentes localidades e com o objetivo de atingir melhor eficiência na coleta e transbordo de alunos (e professores e demais servidores, nos casos necessários). No entanto, no decorrer do ano letivo, em função da variabilidade matricular, esses itinerários podem ser adequados para melhor atender aos estudantes, bem como buscar maior economicidade.

5.1.3.1. Em razão de necessidades especiais, como escolas com acesso difícil, ou até mesmo escolas em zona urbana em que o transporte público regular não atinja e/ou haja dificuldades específicas para garantir a segurança pública de servidores, especialmente professores, para as unidades escolares, será provido o transporte pela SEDUC, conforme relação indicada no **Anexo A** do presente Instrumento.

5.1.4. Se na execução contratual vier a surgir novo itinerário, não incluso neste instrumento, a Administração Contratante deverá comunicar a Contratada, que deverá, a seu turno, prover meios materiais e humanos necessários para a efetiva prestação dos serviços.

5.1.4.1. Deverá ser devidamente justificada pelos diretores das escolas as alterações dos itinerários, seja por mudanças, acréscimos ou supressões, mediante relatório atestado pela Gerência Regional de Educação – GRE a qual esteja jurisdicionado.

5.1.5. Os itinerários e suas distâncias em quilômetros por GRE constituem parâmetro importante para que a Contratada consiga elaborar sua proposta de preços para execução dos serviços. No entanto, o critério de aferição dos valores devidos se dará mediante a frequência dos alunos transportados, conforme Índice de Medição de Resultados, previsto no item 8 deste Termo de Referência.

5.1.6. Os serviços serão executados em turnos alternados (manhã, tarde e noite, conforme as necessidades de cada unidade escolar, conforme dados fornecidos pelos diretores e gerentes constantes no Anexo A deste instrumento), trafegando em estradas pavimentadas ou não.

5.1.7. Os veículos devem estar em perfeito estado de conservação e uso, assim como disponíveis para execução dos serviços imediatamente após a comunicação formal da SEDUC à Contratada, nos dias, horários e locais estabelecidos pela SEDUC, podendo haver alterações deles, desde que haja necessidade e de comum acordo.

5.1.7.1. Qualquer inadequação apresentada pelos veículos, incluindo, mas não limitado a, mal estado de pneus, vidros danificados, sinalização inadequada, veículos com idade acima do limite legal permitido para o transporte em avenida, bancos e/ou interior do veículo depredados, ou qualquer outra irregularidade que possa colocar em risco a segurança dos transportados e/ou de terceiros, será motivo de solicitação de imediata substituição do veículo, que não poderá, sob hipótese alguma, ser utilizado para a execução dos serviços.

5.2. DOS VEÍCULOS

5.2.1. A execução dos serviços se dará com utilização dos seguintes tipos de veículos, em consonância com as recomendações do CADERNO DE INFORMAÇÕES TÉCNICAS DE ÔNIBUS RURAL ESCOLAR DO FUNDO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO – FNDE e legislação de trânsito aplicável:

TIPOS DE VEÍCULOS	
1	MICRO-ÔNIBUS PARA TRANSPORTE DE ALUNOS, com capacidade mínima de 25(vinte e cinco) passageiros sentados, acessórios obrigatórios (cinto de segurança em todos os bancos, extintor, estepe, chave de roda, macaco e triângulo) direção hidráulica, combustível diesel.
2	ÔNIBUS RURAL ESCOLAR GRANDE, capacidade mínima 44(quarenta e quatro) passageiros sentados, sem ar condicionado, a diesel, acessórios obrigatórios.
3	UTILITARIO TIPO VAN, capacidade mínima de 15 (quinze) lugares, motor a diesel, direção hidráulica, potência mínima de 125 CV, acessórios obrigatórios.
4	VEÍCULO ADAPTADO segundo orientação do FNDE e seguindo as normas do Decreto Estadual 17126/2017, caminhonetes podem ser adaptadas para o transporte de alunos, desde que em situação extraordinária justificada e desde que o veículo esteja adaptado às devidas regras para o transporte de alunos em segurança.
5	Minivan, capacidade mínima de 7 (sete) lugares, com ar condicionado, motor a gasolina, direção hidráulica, acessórios obrigatórios.

5.2.1.1. Eventualmente, a Contratada poderá utilizar, justificadamente, veículo distinto do previsto pela Administração para a execução dos serviços em determinado trecho. A utilização de veículo distinto deverá, além de justificada e informada à Administração Contratante, seguir a legislação vigente para o transporte de passageiros, as recomendações do FNDE, assim como as exigências contidas no item 5.4 deste Termo de Referência. A contratada não fará jus, nessa hipótese, a qualquer acréscimo no valor contratualmente devido.

5.2.1.2. Todos os veículos elencados no item 5.2.1 devem estar adequados às normas de acessibilidade de portadores de necessidades especiais, possibilitando o transporte deste tipo de passageiros.

5.2.1.3. A utilização de carros adaptados, prevista em norma estadual, se justifica em razão de haver itinerários onde os demais veículos previstos neste Instrumento não conseguem trafegar, bem como à existência, em alguns casos, de árvores com copas que impossibilitam a passagem de veículos maiores.

5.2.1.4. Todos os veículos destinados ao transporte de escolar, objeto deste instrumento, deverão ser adaptados com acessibilidade a pessoas com deficiência física ou mobilidade reduzida em conformidade com a legislação pertinente, em especial: Código de Trânsito Brasileiro, Lei nº 13.146, de 06 de julho de 2015, artigo 16, da Lei 10.098, de 19 de dezembro de 2000, Resolução nº 402, de 26 de abril de 2016 do CONTRAN conjuntamente com as Resoluções nº 316, de 08 de maio de 2009 e Resolução nº 416, de 09 de agosto de 2012.

5.2.2. Os veículos deverão ainda possuir:

- a) Cinto de segurança em boas condições e para todos os passageiros;
- b) Uma grade separando os alunos da parte onde fica o motor;
- c) Seguro contra acidentes;
- d) No máximo dez anos de fabricação, para o caso de veículos pesados, e sete anos, para veículos leves, nos termos das Recomendações dadas pelo FNDE, contidas no Módulo 6 do curso de capacitação dos gestores públicos voltados ao Transporte Escolar;
- e) Registrador de velocidade (TACÓGRAFO), aparelho instalado no painel do veículo que registra a velocidade e paradas do veículo;
- f) Apresentação diferenciada, com pintura de faixa horizontal na cor amarela nas laterais e traseiras, contendo a palavra ESCOLAR na cor preta;

5.2.3. Na ocasião da assinatura do Contrato, a Contratada deverá apresentar os seguintes documentos devidamente autenticados:

5.2.3.1. CRLV do Veículo;

5.2.3.2. Seguro Obrigatório;

5.2.3.3. Apólice de Seguro, para cada veículo em serviço, com cobertura total para os passageiros com vigência durante todo o prazo contratual.

5.2.4. Deverão todos os veículos apresentar autorização especial para o transporte escolar expedida pelo DETRAN ou CIRETRAN, nos termos do art. 136 do Código de Trânsito Brasileiro.

5.2.5. Os veículos deverão ser conduzidos por motoristas profissionais devidamente habilitados e qualificados para exercer a função nos termos da Resolução nº 168, de 14.12.2004 – CONTRAN, portando obrigatoriamente crachá de identificação, vistoria dos veículos e curso de motorista.

5.2.6. Os veículos deverão estar equipados com limitadores de abertura dos vidros corrediços, de no máximo dez centímetros.

5.2.7. Os veículos deverão estar equipados com dispositivos próprios para quebra ou remoção de vidros em caso de acidentes.

5.2.8. Deverão os veículos estar à disposição para realizarem os serviços de acordo com a necessidade da SEDUC para tráfego em pistas pavimentadas ou não.

5.2.9. Somente serão executados os serviços de veículos compatíveis com o itinerário preestabelecido, sendo que qualquer outro caso será desconsiderado pela Contratante para efeitos de atesto da execução dos serviços e pagamento.

5.2.10. Caso ocorra a substituição de algum veículo, a Contratada se responsabiliza a prestar informação e remeter à SEDUC todas as documentações citadas no subitem 5.2.3 inerentes ao novo veículo a ser utilizado.

5.2.11. Os veículos utilizados deverão estar adesivados externamente, indicando o telefone da Ouvidoria do Estado, para facilitar o registro de reclamações e controle social da execução dos serviços.

5.3. DOS CONDUTORES

5.3.1. O condutor do veículo deverá:

- a) Idade superior a 21 anos;
- b) Habilitação para dirigir veículos na categoria D;
- c) Ter sido submetido a exame psicotécnico com aprovação especial para transporte de alunos;
- d) Ter se formado em curso de Formação de condutor de Transporte Escolar;
- e) Não ter cometido nenhuma infração grave ou gravíssima, ou ser reincidente em infrações médias durante os doze últimos meses.

5.3.2. O condutor deverá assumir diariamente o veículo, uniformizado e com adequada aparência pessoal, bem como capacitados para:

- a) Sempre que convocado, comparecer, imediatamente ao local designado pela Contratante, para efeitos de esclarecimentos, ou exames de quaisquer problemas na execução dos serviços;
- b) Portar sempre algum meio de comunicação como, por exemplo, aparelho de telefonia móvel (celular);
- c) Sempre contatar o fiscal do contratante, o informando de toda ocorrência na prestação de serviços, ou qualquer fato/anormalidade que possa ocasionar algum prejuízo na continuidade da prestação do serviço ou em seu resultado final;
- d) Cumprir fielmente a programação dos serviços, feita periodicamente pelo Contratante, sempre se valendo da cortesia, para fins de garantir a boa e regular prestação dos serviços;
- e) Fazer as anotações dos registros de todas as ocorrências, verificando-as no transcorrer da jornada de trabalho, e após comunicar ao Contratante;

f) Observar para fins de cumprimento do serviço a relação disponibilizada pela contratante referente ao veículo utilizado, a quantidade e identificação de alunos, professores e servidores transportados em cada dia letivo.

5.3.3. A uniformização do condutor será estabelecida conforme padrão da Contratada, e será por ela fornecida a seus empregados.

5.3.4. Todos os empregados da Contratada deverão trabalhar com crachá de identificação visível.

5.3.5. É direito da Contratante rejeitar qualquer empregado da Contratada, assim como solicitar sua substituição, caso o empregado apresente algum comportamento não condizente às suas funções e normas estabelecidas, obrigando à Contratada acolher e respeitar a decisão da Contratante.

5.3.6. É vedado à Contratada substituir qualquer dos seus empregados quando em serviço, sem prévia e expressa comunicação à Contratante.

5.3.7. É dever da Contratada garantir o comportamento moral e profissional dos seus empregados, cabendo a Contratadas e responsabilizar integral e incondicionalmente por todos os danos e/ou atos ilícitos que vierem a ser cometidos em caso de ação ou omisão por parte do empregado, incluindo a inobservância das normas e ordens da Contratante.

5.4. DO MONITORAMENTO ELETRÔNICO/GPS NOS VÉICULOS

5.4.1. O Serviço de Monitoramento Eletrônico/GPS corresponde a implantação de sistema de acompanhamento, localização do número de veículos previstos nas planilhas, conforme Anexo A do Termo de Referência, para cada lote, necessárias à realização do Transporte Escolar ora solicitado e prestação de serviço de posicionamento por satélite (GPS), em tempo real e ininterrupto, para o controle de veículos de transporte escolar fornecidos pela empresa contratada para a Secretaria Estadual de Educação, incluindo o fornecimento de equipamentos a título de comodato, componentes e licença de uso de software, e os respectivos serviços de instalação, configuração, manutenção, capacitação e suporte técnico e garantia de funcionamento.

a) Na ocasião da contratação, a empresa deverá equipar os veículos com monitoramento eletrônico/GPS, incluso a implantação de sistema BI (BUSINESS INTELIGENCE) de acompanhamento, localização de veículos, monitoramento através de mapas digitais.

b) Deverá, ainda, oferecer ao órgão gestor da Contratante, meios modernos e informatizados para controle da frota, que servirão para confronto e pagamento das faturas da Contratada, como também para efeito de fiscalização de utilização da frota. As faturas só serão pagas depois de conferidas e atestadas pelo gestor do contrato;

c) Caso necessário, deverá apresentar os relatórios de bordo individualizados para cada veículo utilizado, a quantidade e identificação de alunos, professores e servidores transportados em cada dia letivo.

5.4.2. DAS CARACTERÍSTICAS DOS EQUIPAMENTOS:

Para a participação no certame, a empresa licitante deve oferecer obrigatoriamente equipamento que atenda as seguintes características:

a) O Software de Rastreamento deverá permitir o gerenciamento da segurança e controle logístico, relacionados à utilização dos veículos e segurança de seus ocupantes, bem como permitir a localização e acompanhamento dos veículos via Internet em Website seguro (<https://>), através de senha e login específicos;

b) Fornecer todo o material para o funcionamento pleno do serviço de monitoramento;

c) O sistema de rastreamento deverá ser composto por um MÓDULO GPS, instalado em cada veículo da frota.

d) Os equipamentos disponibilizados a título de comodato deverão estar em perfeitas condições de uso contínuo, cabendo a CONTRATADA a sua substituição incondicional em 24 (vinte e quatro) horas após a abertura de chamado, quando solicitado assistência técnica no local, sempre no modo presencial. Caberá a contratada o acionamento da garantia dada pelo fabricante dos equipamentos.

e) Deverão ser apresentados prospectos, folder indicando os equipamentos que serão instalados nos veículos. Todos os documentos deverão vir em língua portuguesa. No caso de origem estrangeira deverá vir acompanhado de tradução juramentada

5.4.3. DO EQUIPAMENTO:

O equipamento de monitoramento da frota a ser instalado nos veículos deverá apresentar as seguintes características:

a) Antena GSM Interna e GPS Externa;

b) Tensão de Alimentação entre 9V a 32V;

c) Localização por GPS;

d) Comunicação pela Rede GSM ou via radiofrequência (RF);

e) Os equipamentos de rastreamento a serem utilizados na prestação dos serviços deverão estar com a certificação da ANATEL válida;

f) Armazenamento em memória local mínima de 2.000 posições ou superior, possibilitando a reconstituição dos trajetos percorridos, inclusive nos locais onde houver perda do sinal do celular.

5.4.4. DO MONITORAMENTO:

5.4.5. O monitoramento será via Web, com as seguintes características:

a) Via Web site seguro (<https://>);

b) Acesso utilizando login e senha;

c) Visualização individual, parcial e global de todos os veículos no mapa;

d) Serviço disponível 24 horas;

e) Emissão de Relatórios como: Histórico de Posições, Ociosidade do veículo por motorista no horário da rota, roteiro de viagens, quilometragem percorrida por viagem. Todos os relatórios devem ser emitidos de maneira individual por veículo ou toda a frota.

f) Notificação em caso de motorista que ultrapasse a velocidade permitida no transporte escolar;

g) Notificação em caso de desvio de rota por parte do motorista, a partir de áreas previamente delimitadas no qual cada veículo deve fazer sua rota;

5.5. DO DANO

5.5.1. É de responsabilidade da Contratada a indenização em pecúnia dos danos sejam eles morais ou materiais ocasionados pelos seus empregados em bens patrimoniais da Contratante, do mesmo modo que ocorrer qualquer desaparecimento de objetos, e valores encontrados em suas dependências ou de quem quer que seja, uma vez que reste comprovado o dolo ou a culpa do empregado da Contratada.

5.5.2. Apurado o dano e comprovada a autoria do ato ilícito de qualquer empregado da Contratada, o respectivo valor da indenização recairá no ato de pagamento da fatura, ficando pactuado que a compensação possa incidir em faturas vincendas.

5.6. DA MANUTENÇÃO DOS VÉICULOS

5.6.1. Da Manutenção Preventiva

5.6.1.1. A responsabilidade pela Manutenção Preventiva dos veículos necessários à execução dos serviços ora pretendidos será da empresa a ser contratada, devendo ser realizada periodicamente obedecendo às recomendações do Manual do Proprietário de cada veículo, ficando estabelecida a seguinte frequência máxima sem se limitar a ela e aos serviços abaixo descritos;

5.6.1.2. Trocar o óleo do motor, filtro de ar, filtro de óleo do motor, em conformidade com a periodicidade estabelecida pelo fabricante;

5.6.1.3. Fazer balanceamento das rodas sempre que surgiem vibrações e na ocasião da troca de pneus;

5.6.1.4. Verificar o estado de conservação dos pneus e providenciar rodízio deles sempre que necessário;

5.6.1.5. Providenciar revisão geral de todos os itens previstos no Manual do Proprietário de acordo com a recomendação do fabricante;

5.6.1.6. Efetuar na periodicidade abaixo e nas recomendadas pelo fabricante:

Semanalmente e/ou quando necessário	Verificar e completar se necessário, o nível de óleo do motor;
	Verificar e corrigir a calibragem dos pneus;

	Verificar e completar, se necessário, o nível do reservatório do limpador de para-brisa;
	Verificar e corrigir, se necessário, vazamento de óleo do motor;
Mensalmente e/ou quando necessário	Verificar e completar, se necessário, o nível de fluido do freio;
	Verificar e corrigir, se necessário, o funcionamento dos instrumentos do painel e luzes indicadoras;
	Verificar e corrigir, se necessário, a alavanca de sinalização de direção quanto ao retorno automático a posição de retorno;
	Verificar e corrigir, se necessário, o volante e a direção quanto a existência de folga e retorno automático após a curva;
	Testar a eficiência dos freios de estacionamento através de verificação de pastilhas, discos, lonas, tambores, tubulações e mangueiras de freio corrigindo, se necessário;
Trimestralmente e/ou quando necessário	Verificar e corrigir, se necessário, a estabilidade do veículo em curvas e pistas irregulares;
	Verificar e corrigir, se necessário, o desempenho do motor e conjunto de transmissão durante as acelerações e desacelerações, marcha lenta, marchas constantes nas reduções também quanto a vazamentos;
	Verificar e corrigir, se necessário, quanto a emissão de poluentes do motor e sistema de catalisadora;
	Verificar caixa de mudanças de marchas completando nível de óleo, se necessário;
	Fazer testes de amortecedores e substituí-los, quando necessário;
	Verificar e eliminar eventuais ruídos de carroceria;

5.6.2. Da Manutenção Corretiva

5.6.2.1. A manutenção corretiva deverá ocorrer sempre que necessário para substituição de um componente do veículo por desgaste ou por quebra dele.

5.6.2.2. A Contratada deverá arcar com todos os custos decorrentes de acidentes e avarias, mantendo para isso seguro com cobertura contra terceiros.

5.6.2.3. A Contratada deverá assumir integral e absoluta responsabilidade pelos veículos envolvidos na prestação dos serviços, desobrigando o Contratante de qualquer ônus, encargos, deveres e responsabilidade por defeitos, vícios aparentes ou ocultos, ou funcionamento insatisfatório dos aludidos bens e acidentes não cobertos pelo seguro citado anteriormente.

5.6.2.4. A Contratada deverá ainda apresentar, ao final de cada mês, em meio eletrônico, via ou outro meio viável, os seguintes relatórios, indicando:

- a) Atendimentos realizados com quantidade de veículos, usuários, quilometragem rodada e dias trabalhados;
- b) Manutenção preventiva, indicando intervenção realizada em cada veículo, mostrando a quilometragem percorrida até a data da manutenção; e
- c) Ocorrências no mês, indicando veículos parados por problemas de manutenção corretiva.

5.7. DO SEGURO DE RESPONSABILIDADE CIVIL DOS ALUNOS, PROFESSORES E SERVIDORES ADMINISTRATIVOS

5.7.1. Além do seguro DPVAT, é dever da Contratada realizar seguro de todos os veículos utilizados para no transporte escolar cuja cobertura ampare sinistros contra a vida dos passageiros e terceiros, decorrentes da prestação de serviços de responsabilidade civil, conforme regulamentado pela ANTT (Agência Nacional de Transportes terrestres).

5.7.2. Deverá, para tanto, como condições gerais para contratação do seguro para os veículos, observar o que se segue:

5.7.2.1. Modalidade de contratação: valor determinado ou valor mercado referenciado – VMR (110% tabela FIPE)

- a) Cobertura: colisão, incêndio, roubo e furto
- b) RCF – V Responsabilidade civil facultativa – veículo:

- Danos materiais – R\$ 100.000,00
- Danos corporais – R\$ 100.000,00
- c) Acidentes pessoais passageiros:

- Contra danos a terceiros R\$ 10.000,00
- Morte por pessoa R\$ 10.000,00
- Invalidez permanente por pessoa R\$ 10.000,00

- d) Despesas médicas hospitalares por pessoa sem cobertura;
- e) Franquia normal/obrigatória.

5.7.3. Por ocasião da assinatura do contrato, a Contratada deverá apresentar cópia autenticada (ou original com a devida cópia, para autenticação por servidor da Contratante), no prazo de 05 (cinco) dias, os seguintes documentos:

- a) CRLV do veículo;
- b) Seguro obrigatório; e
- c) Apólice de Seguro para cada veículo em serviço, com cobertura total para os passageiros com vigência durante todo o prazo contratual.

6. DA VISTORIA

6.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, a proponente poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, itinerários e unidades escolares, para os lotes que desejar, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08h00 horas às 13h00 horas.

6.2. 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 a proponente Contratada assumir os ônus dos serviços decorrentes.

6.3. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

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

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

7.1.1. O contratado terá prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados da data de assinatura do contrato, para início dos serviços objeto do presente Termo de Referência.

7.1.2. A relação de itinerários, turnos, alunos, professores e servidores administrativos que serão transportados, bem como respectivas localidades está contida em conformidade com o Anexo A deste instrumento.

7.2. A execução dos serviços será iniciada em conformidade com o calendário letivo para o ano de 2021 estabelecido pela SEDUC/PI, que terá 210 (duzentos e dez) dias letivos, mais 06 dias para recuperação e prova final, totalizando 216 dias para transporte escolar da rede estadual de ensino, conforme processo nº: 00011.025227/2020-91, edital 10/2020. Segue ciclo educacional 2021 abaixo:

CICLO EDUCACIONAL 2020 - 2021																																															
I FASE PROGRAMA DE REFORÇO DE APRENDIZAGENS - JUNTOS PARA AVANÇAR		II FASE PROGRAMA DE REFORÇO DE APRENDIZAGENS - JUNTOS PARA AVANÇAR																																													
ALUNOS DA REDE		SEMANA DE FORMAÇÃO E PLANEJAMENTO																																													
MATRÍCULA NOVA (ONLINE)																																															
18/12/2020 a 15/01/2021																																															
19/12/2020 a 17/01/2021	FÉRIAS COLETIVAS – ANO 2020																																														
18 a 30/12/2020	RENOVAÇÃO DE MATRÍCULA																																														
RENEVAMENTO																																															
TRANSFERÊNCIA																																															
MATRÍCULA NOVA - CONFIRMAÇÃO																																															
PRESERVAÇÃO																																															
18 a 22/01/2021		SEMANA DE FORMAÇÃO E PLANEJAMENTO																																													
18 a 22/01/2021		1º SEMESTRE LETIVO																																													
18/01 a 22/01/2021		SEMANA DE FORMAÇÃO E PLANEJAMENTO																																													
18 a 22/01/2021		SEMANA DE FORMAÇÃO E PLANEJAMENTO																																													
18 a 22/01/2021		SEMANA DE FORMAÇÃO E PLANEJAMENTO																																													
18 a 22/01/2021		SEMANA DE FORMAÇÃO E PLANEJAMENTO																																													
18 a 22/01/2021		SEMANA DE FORMAÇÃO E PLANEJAMENTO																																													
18 a 22/01/2021		SEMANA DE FORMAÇÃO E PLANEJAMENTO																																													
18 a 22/01/2021		SEMANA DE FORMAÇÃO E PLANEJAMENTO																																													
18 a 22/01/2021		SEMANA DE FORMAÇÃO E PLANEJAMENTO																																													
18 a 22/01/2021		SEMANA DE FORMAÇÃO E PLANEJAMENTO																																													
18 a 22/01/2021		SEMANA DE FORMAÇÃO E PLANEJAMENTO																																													
18 a 22/01/2021		SEMANA DE FORMAÇÃO E PLANEJAMENTO																																													
18 a 22/01/2021		SEMANA DE FORMAÇÃO E PLANEJAMENTO																																													
18 a 22/01/2021		SEMANA DE FORMAÇÃO E PLANEJAMENTO																																													
18 a 22/01/2021		SEMANA DE FORMAÇÃO E PLANEJAMENTO																																													
18 a 22/01/2021		SEMANA DE FORMAÇÃO E PLANEJAMENTO																																													
18 a 22/01/2021		SEMANA DE FORMAÇÃO E PLANEJAMENTO																																													
18 a 22/01/2021		SEMANA DE FORMAÇÃO E PLANEJAMENTO																																													
18 a 22/01/2021		SEMANA DE FORMAÇÃO E PLANEJAMENTO																																													
18 a 22/01/2021		SEMANA DE FORMAÇÃO E PLANEJAMENTO																																													
18 a 22/01/2021		SEMANA DE FORMAÇÃO E PLANEJAMENTO																																													
18 a 22/01/2021		SEMANA DE FORMAÇÃO E PLANEJAMENTO																																													
18 a 22/01/2021		SEMANA DE FORMAÇÃO E PLANEJAMENTO																																													
18 a 22/01/2021		SEMANA DE FORMAÇÃO E PLANEJAMENTO																																													
18 a 22/01/2021		SEMANA DE FORMAÇÃO E PLANEJAMENTO																																													
18 a 22/01/2021		SEMANA DE FORMAÇÃO E PLANEJAMENTO																																													
18 a 22/01/2021		SEMANA DE FORMAÇÃO E PLANEJAMENTO																																													
18 a 22/01/2021		SEMANA DE FORMAÇÃO E PLANEJAMENTO																																													
18 a 22/01/2021		SEMANA DE FORMAÇÃO E PLANEJAMENTO																																													
18 a 22/01/2021		SEMANA DE FORMAÇÃO E PLANEJAMENTO																																													
18 a 22/01/2021		SEMANA DE FORMAÇÃO E PLANEJAMENTO																																													
18 a 22/01/2021		SEMANA DE FORMAÇÃO E PLANEJAMENTO																																													
18 a 22/01/2021		SEMANA DE FORMAÇÃO E PLANEJAMENTO																																													
18 a 22/01/2021		SEMANA DE FORMAÇÃO E PLANEJAMENTO																																													
18 a 22/01/2021		SEMANA DE FORMAÇÃO E PLANEJAMENTO																																													
18 a 22/01/2021		SEMANA DE FORMAÇÃO E PLANEJAMENTO																																													
18 a 22/01/2021		SEMANA DE FORMAÇÃO E PLANEJAMENTO																																													
18 a 22/01/2021		SEMANA DE FORMAÇÃO E PLANEJAMENTO																																													
18 a 22/01/2021		SEMANA DE FORMAÇÃO E PLANEJAMENTO																																													
18 a 22/01/2021		SEMANA DE FORMAÇÃO E PLANEJAMENTO																																													
18 a 22/01/2021		SEMANA DE FORMAÇÃO E PLANEJAMENTO																																													
18 a 22/01/2021		SEMANA DE FORMAÇÃO E PLANEJAMENTO																																													
18 a 22/01/2021		SEMANA DE FORMAÇÃO E PLANEJAMENTO																																													
18 a 22/01/2021		SEMANA DE FORMAÇÃO E PLANEJAMENTO																																													
18 a 22/01/2021		SEMANA DE FORMAÇÃO E PLANEJAMENTO																																													
18 a 22/01/2021		SEMANA DE FORMAÇÃO E PLANEJAMENTO																																													
18 a 22/01/2021		SEMANA DE FORMAÇÃO E PLANEJAMENTO																																													
18 a 22/01/2021		SEMANA DE FORMAÇÃO E PLANEJAMENTO																																													
18 a 22/01/2021		SEMANA DE FORMAÇÃO E PLANEJAMENTO																																													
18 a 22/01/2021		SEMANA DE FORMAÇÃO E PLANEJAMENTO																																													
18 a 22/01/2021		SEMANA DE FORMAÇÃO E PLANEJAMENTO																																													
18 a 22/01/2021		SEMANA DE FORMAÇÃO E PLANEJAMENTO																																													
18 a 22/01/2021		SEMANA DE FORMAÇÃO E PLANEJAMENTO																																													
18 a 22/01/2021		SEMANA DE FORMAÇÃO E PLANEJAMENTO																																													
18 a 22/01/2021		SEMANA DE FORMAÇÃO E PLANEJAMENTO																																													
18 a 2																																															

7.2.1. A contratação ora pretendida terá prazo de **vigência de 12 (doze) meses**, a contar da data de sua assinatura, prorrogável na forma do art. 57, II, da Lei nº 8.666/93, até o **limite de 60 (sessenta) meses**, quando comprovada a vantajosidade para a Administração, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os demais requisitos da lei.

7.3. Para quantificar o volume de serviços bem como remunerá-lo, será aplicado o Instrumento de Medicção de Resultados – IMR, conforme o disposto no subitem 8.2 abaixo.

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIDAÇÃO

8.1. A gestão do contrato ficará a cargo da Comissão de Fiscalização do Transporte Escolar da SEDUC:

8.1.1. As comunicações pertinentes à gestão contratual serão feitas via correio, telefone ou e-mail.

8.2. Instrumento de Medicão dos Resultados– IMR.

8.2.1. Como métrica de eficiência a ser adotada para a contratação pretendida, deve-se observar a finalidade da contratação, que é, em última razão, a frequência de alunos em condições adequadas para assistir aulas na rede estadual de ensino. De tal sorte, adotou-se como unidade de medida para mensuração da remuneração da contratação a quantidade de pessoas transportadas por dia letivo.

8.2.1.1. A remuneração dos serviços pela disponibilidade de mão de obra, sem vinculação a resultados, favorece o paradoxo lucro-incompetência, conforme Acórdão TCU 786/2006 – Plenário, o que gera desperdício de recursos públicos e não atendimento à necessidade que originou a contratação.

8.2.1.2. No entanto, a unidade de medida, em nome do equilíbrio econômico-financeiro da contratação ora buscada, somente pode ser utilizada quando houver culpa da Contratada pelo não atingimento do número desejado de pessoas transportadas.

8.2.2. Neste sentido, constata-se que a unidade de medida adotada serve de Instrumento de Medição de Resultados – IMR do objeto em tela, haja vista ser capaz de constatar a efetividade de sua execução, com o cumprimento da obrigação de colocar à disposição de todos os alunos, professores e servidores credenciados pelas GRE's, os serviços de transporte escolar.

8.2.3. O IMR é o mecanismo que define em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação dos serviços e respectivas adequações de pagamento e tem por objetivo possibilitar à Administração verificar se os resultados contratados foram realizados nas quantidades e qualidades exigidas e regular o pagamento aos resultados efetivamente obtidos.

8.2.3.1. O IMR será obtido mediante divisão do valor total diário do serviço pelo número de pessoas transportadas determinado pela Administração Contratante (R\$ / passageiros transportados dia).

8.2.4. Para fazer jus à remuneração máxima proposta para os serviços, faz-se necessário observar os seguintes critérios:

8.2.4.1. Atendimento à necessidade descrita no Anexo A deste Instrumento, fornecida pelas Gerências Regionais de Ensino, onde estão descritos os itinerários, rotas e horários das viagens realizadas para atender ao ensino regular.

8.2.4.2. A proposta fornecida pela Contratada, que deverá descrever toda a composição de custos, fixos e variáveis e remuneração envolvidos na contratação;

8.2.4.3. Fiscalização durante a execução para verificação da quilometragem efetivamente percorrida, a qual não poderá exceder ao disposto no subitem 8.2.4.2.

8.2.4.4. Conferência das impressões de tela dos itinerários percorridos, com base nas informações obtidas pelo sistema previsto no item 5 do presente Instrumento

8.2.5. Uma vez verificada a disponibilização dos serviços para 100% (cem por cento) dos alunos, professores e demais servidores vinculados às rotas previstas pela

8.2.5.1. Caso não haja disponibilização, pela Contratada, da totalidade dos serviços, será aferida a efetiva frequência e deduzido valor proporcional ao número de

transportadas, de acordo com a métrica obtida no item 8.2.3.1.

8.2.5.2. A glosa prevista no item 8.2.5.1 acima será aplicada sem prejuízo da também aplicação de eventuais sanções previstas neste Instrumento e/ou Contrato.

8.2.6.1. Caso haja paralisação parcial, fará jus ao pagamento proporcional ao número de transportados, tanto dos dias de paralisação quanto dos dias de

8.2.6.2 A aferição dos dias e unidades escolares em que houve paralisação será de responsabilidade da Unidade de Gestão e Inspeção Escolar – UGIE da SEDUC.

8.2.3.2. A aferição dos dias e unidades escolares em que houve paralisação será de responsabilidade da Unidade de Gestão e Inspeção Escolar – UGEI, da SEDUC.

9. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

9.1. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

- 9.1.1.** Número de alunos, professores e servidores que necessitam de transporte, indicados pela Administração;
- 9.1.2.** Lotações, locais de residência e unidades escolares pertinentes;
- 9.1.3.** Turnos, dias letivos e horários de aula;
- 9.1.4.** Quilometragem dos itinerários a serem percorridos;
- 9.1.5.** Tipo de veículo utilizado em cada deslocamento.

9.2. A proposta comercial terá **validade mínima de 120 (cento e vinte) dias**, a contar da data da abertura das propostas.

9.3. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser no mínimo de **R\$ 5,00 (cinco reais)**, conforme previsão do Inciso I, art. 7º, Decreto Estadual nº 11.346/2004.

9.4. Para o julgamento e classificação das propostas será adotado o critério de **MENOR PREÇO por LOTE**, sendo que cada lote representará o transporte para escolas dos municípios de uma mesma Gerência Regional de Educação ("GRE"), divisão administrativa adotada pela SEDUC-PI para gerir a rede estadual de educação do estado do Piauí.

9.5. O lance deverá ser ofertado pelo **valor total anual do lote**.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. Expedir autorização dos serviços, indicando os locais de execução, bem como fornecer listas com nomes dos alunos por linha de transporte, mantendo-as sempre atualizadas, os respectivos itinerários, horários de partida e chegada.

10.2. Sempre promover o bom entendimento entre os servidores e os empregados da Contratada, assim como cumprir as obrigações estabelecidas no Contrato.

10.3. Prestar aos empregados da Contratada as informações e esclarecimentos que eventualmente possam ser solicitados e que tratem da natureza dos serviços contratados.

10.4. Comunicar a Contratada, dentro do prazo de 24 (vinte quatro) horas de antecedência, a ocorrência de suspensão de aula e/ou períodos.

10.5. Informar, imediatamente e por escrito, qualquer modificação no percurso estabelecido no Termo de Referência ou Contrato, bem como demonstração da sua necessidade.

10.6. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

10.6.1. Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

10.6.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

10.6.3. Considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

10.7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

10.8. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

10.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Procuradoria Geral do Estado do Piauí para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;

10.10. Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;

10.11. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

11.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

11.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União, à entidade federal ou ao Estado do Piauí, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

11.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

11.4.1. Os condutores dos veículos, nos termos do art. 239 do CTB (Código de Trânsito Brasileiro) deverão apresentar, previamente, certidão negativa do registro de distribuição criminal relativamente aos crimes de homicídio, roubo, estupro e corrupção de menores, renovável a cada cinco anos, junto ao órgão responsável pela respectiva concessão ou autorização.

11.5. Empresas cujos diretores, responsáveis legais ou técnicos, membros de conselho técnico, consultivo, deliberativo ou administrativo, ou sócios, sejam servidores, empregados, ocupantes de cargo comissionado do Estado do Piauí, ou responsável pela licitação da Contratante;

11.6. Para fins de pagamento, a Contratada deverá apresentar os seguintes documentos, conforme Decreto Estadual 15.093/2013, arts. 5º e 6º:

a) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS (CRF, fornecido pela Caixa Econômica Federal). Será aceito certificado da matriz em substituição ao da filial ou vice-versa quando, comprovadamente, houver arrecadação centralizada;

b) Prova de regularidade para com a Justiça do Trabalho emitida pelo TST (Certidão Negativa de débitos Trabalhistas);

c) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

d) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.

11.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;

11.8. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

11.9. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

11.10. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

11.11. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

11.12. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.

11.13. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

11.14. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.

11.15. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

11.16. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

11.17. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.

11.18. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

11.19. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.20. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;

11.21. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

11.22. Os veículos deverão ser conduzidos por motoristas profissionais devidamente habilitados e qualificados, para exercer tal função nos termos da Resolução nº 168, de 14/12/2004 - CONTRAN, portando obrigatoriamente:

11.22.1. Crachá de identificação, vistoria dos veículos e curso do motorista;

11.23. Nos termos do art. 136 do CTB, os veículos especialmente destinados à condução coletiva de escolares somente poderão circular nas vias com autorização emitida pelo órgão ou entidade executivos de trânsito dos Estados e do Distrito Federal, exigindo-se, para tanto:

11.23.1. Registro como veículo de passageiros;

11.23.2. Inspeção semestral para verificação dos equipamentos obrigatórios e de segurança;

11.23.3. Pintura de faixa horizontal na cor amarela, com quarenta centímetros de largura, à meia altura, em toda a extensão das partes laterais e traseira da carroceria, com o dístico ESCOLAR, em preto, sendo que, em caso de veículo de carroceria pintada na cor amarela, as cores aqui indicadas devem ser invertidas;

11.23.4. Equipamento registrador instantâneo inalterável de velocidade e tempo;

11.23.5. Lanternas de luz branca, fosca ou amarela dispostas nas extremidades da parte superior dianteira e lanternas de luz vermelha dispostas na extremidade superior da parte traseira;

11.23.6. Cintos de segurança em número igual à lotação;

11.23.7. Outros requisitos e equipamentos obrigatórios estabelecidos pelo CONTRAN.

11.24. Os veículos deverão estar equipados no mínimo com rastreamento embarcado no veículo para controle do posicionamento do veículo enviado via satélite para ambiente web gratuito (base tipo Google), com controle de rota e velocidade, atualização de localização em tempo máximo de 30 (trinta) segundos e margem de erro de 30 (trinta) metros, com concessão de acesso ao sistema nos períodos solicitados pela contratante.

11.25. Todas as despesas inerentes à realização dos serviços, tais como: Combustíveis, manutenção, seguros, taxas, impostos, salários, encargos trabalhistas, sócios e outros que resultarem do fiel cumprimento dos serviços propostos, serão inteiramente de responsabilidade da empresa Contratada;

11.26. Realizar manutenção preventiva e corretiva na periodicidade recomendada pela boa técnica e de acordo com as especificações do fabricante, mantendo os veículos em perfeitas condições de segurança;

11.27. Arcar com as despesas com alimentação, transporte, fardamento, de hospedagem dos seus empregados, como também arcar com as despesas com os veículos, motoristas, combustíveis e quaisquer outras decorrentes da execução dos serviços.

11.28. Apresentar, quando da contratação, cópia da apólice dos seguros previstos no item 5.7.3, alínea "c".

11.29. Orientar os transportados, coibindo comportamentos inoportunos durante a viagem, mantendo-os sentados, em segurança, evitando atitudes que possam afetar diretamente a atenção do condutor dos veículos colocando tantos os escolares, assim como terceiros, em estado de riscos.

11.30. Será a Contratada diretamente responsável por qualquer atitude inidônea cometida pelo condutor.

11.31. Caso ocorra a substituição de algum veículo, a Contratada se responsabilizará a prestar informação e remeter à SEDUC/PI todas as documentações citadas no subitem 5.2.3 inerentes ao novo veículo a ser utilizado.

11.32. Fica expressamente vedada a prestação de serviços pela Contratada a transportados de municípios que tenham aderido ao PROETE.

11.33. Deverá a Contratada fornecer 2 (dois) logins e senha específicos para que a Administração consiga realizar de forma eficaz o monitoramento previsto no item 5.4 deste termo de referência, sendo que um será alocado para utilização pela Administração Contratante, e outro para o Tribunal de Contas do Estado.

12. DA SUBCONTRATAÇÃO

12.1. É vedada a subcontratação do objeto principal.

12.1.1. Não se aplica a restrição imposta no subitem 12.1. acima para a subcontratação de empresa para prover o sistema de monitoramento de veículos previsto no item 5.4 (e subitens) deste Termo de Referência.

12.2. Conforme previsão do art. 72 da Lei nº 8.666/93, deve ser fixado, no edital, o percentual máximo para subcontratação, quando permitida pela Administração. Tal hipótese deve ser, quando admitida, expressamente prevista pela Administração, devendo essa cláusula existir, apenas, em hipóteses excepcionais, quando a subcontratação for estritamente necessária.

12.3. No caso em atenção, somente será permitida a subcontratação dos serviços de monitoramento eletrônico de veículos, que não constituem o objeto principal da contratação pretendida, sendo vedada a subcontratação de serviços de transporte de pessoas, em qualquer percentual.

12.3.1. O CONTRATADO poderá ainda locar até 30% (trinta por cento) da frota necessária para a perfeita execução dos serviços, sem prejuízo de suas responsabilidades legais e contratuais, especialmente trabalhistas e previdenciárias.

13. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

13.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

14. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

14.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

14.2. O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

14.3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

14.4. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

14.5. A conformidade da execução dos serviços deverá ser verificada em acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e no Contrato.

14.6. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

14.7. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.

14.8. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

14.9. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará instrumento para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA: a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

14.9.1. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos legais para a avaliação da prestação dos serviços.

14.10. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços, inclusive com utilização dos mecanismos previstos no item 5 deste Termo de Referência, para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

14.11. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

14.12. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

14.13. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

14.14. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no Contrato.

14.15. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

14.16. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

14.16.1. Averiguação dos itinerários, quilometragens percorridas, assim como horários, alunos, professores e servidores transportados;

14.16.2. Inspeções in loco da qualidade e pontualidade dos serviços executados;

14.16.3. Relatórios, produzidos pelos diretores das escolas, e ratificados pelos gerentes das GRES respectivas, indicando dias letivos, pessoas transportadas (dentre as determinadas pela Administração contratante, nos termos deste Termo de Referência), turnos e pontualidade.

14.16.4. Quaisquer outras diligências que a comissão de fiscalização dos serviços entenda necessárias para averiguar a fiel execução contratual.

14.17. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

14.18. A fiscalização e controle também será exercida por qualquer cidadão interessado, através de denúncias, reclamações e sugestões encaminhados à Ouvidoria Geral do Estado, acessível por meio do e-mail atendimento@ouvidoriageral.pi.gov.br e do telefone 162, ou à Ouvidoria da SEDUC, acessível pelo e-mail ouvidoriaedc@seduc.pi.gov.br ou pelos telefones 0800 280 5570 e (86) 3216 1555.

15. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

15.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.

15.2. No prazo de até 5 (cinco) dias corridos do encerramento de cada mês letivo, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória, incluindo impressão de telas e/ou quaisquer outros documentos que comprovem o deslocamento diário (incluindo tempo de cada deslocamento e tempos de paradas) de todos os veículos empregados, bem como número de pessoas transportadas, do cumprimento da obrigação contratual;

15.3. O recebimento provisório será realizado pela equipe de fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 5 (cinco) dias da comunicação escrita do contratado, após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

15.3.1. A 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, constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

15.3.1.1. 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 à Contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

15.3.1.2. A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, na forma prevista no art. 73, I, "b", c/c art. 69 da Lei n. 8.666/1993, no prazo de até 3 (três) dias úteis, 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.

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

15.3.2. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

15.3.2.1. 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.

15.3.2.2. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

15.3.2.3. Na hipótese de a verificação a que se refere o item anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

15.4. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

15.4.1. 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 à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

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

15.4.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base na quantidade de pessoas transportadas na prestação dos serviços, dentro dos padrões exigidos neste Instrumento, e dos critérios de razoabilidade e eficiência.

15.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.

15.6. 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 fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

16. DO PAGAMENTO

16.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

16.1.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

16.2. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, em conformidade com o Termo de Referência.

16.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF e/ou CADUF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

16.3.1. Constatando-se, junto ao SICAF e/ou CADUF, a situação de irregularidade da Contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

16.3.1.1. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da Contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam adionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

16.3.1.2. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à Contratada a ampla defesa.

16.4. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

16.4.1. O prazo de validade;

16.4.2. A data da emissão;

16.4.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;

16.4.4. O período de prestação dos serviços;

16.4.5. O valor a pagar; e

16.4.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

16.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrerestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

16.6. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

16.6.1. Não produziu os resultados acordados;

16.6.2. Deixou de executar as atividades Contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

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

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

16.8. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao CADUF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

16.9. Constatando-se, junto ao CADUF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

16.10. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao CADUF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no Decreto 11.320, de 13 de fevereiro de 2004.

16.11. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

16.12. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

16.13. 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 CADUF.

16.13.1. Será rescindido o contrato em execução com a Contratada inadimplente no CADUF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

16.14. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.

16.15. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

		I = 0,00016438
I = (TX)	I = (6 / 100)/365	TX = Percentual da taxa anual = 6%

17. DO REAJUSTE

17.1. Os preços são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

17.1.1. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA-E do período, ou índice oficial que vier a substituí-lo, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

17.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

17.3. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

17.4. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

17.5. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

17.6. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

17.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

18. DA GARANTIA DA EXECUÇÃO

18.1. O Contratado prestará garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, com validade durante a execução do contrato e por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, em valor correspondente a 2% (dois por cento) do valor total do contrato.

18.2. No prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do contratante, contados da assinatura do contrato, a Contratada deverá apresentar comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.

18.3. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

18.3.1. Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

18.3.2. Prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

18.3.3. Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à Contratada; 18.3.4. Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela Contratada, quando couber.

18.4. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

18.5. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data em que for notificada.

18.6. A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

18.7. Será considerada extinta a garantia:

18.7.1. Com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstaciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;

18.7.2. No prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado.

18.8. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à Contratada.

18.9. A Contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no neste Termo de Referência e no Contrato.

19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante ou adjudicatário que:

19.1.1. Não assinar a ata de registro de preços quando convocado dentro do prazo de validade da proposta, não aceitar/retirar a nota de empenho ou não assinar o termo de contrato decorrente da ata de registro de preços;

19.1.2. Apresentar documentação falsa;

19.1.3. Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

19.1.4. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

19.1.5. Não mantiver a proposta;

19.1.6. Cometer fraude fiscal;

19.1.7. Comportar-se de modo inidôneo;

19.1.7.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

19.2. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

19.2.1. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;

19.2.2. Impedimento de licitar e de contratar com o Estado do Piauí e descredenciamento no CADUF/PI, pelo prazo de até cinco anos.

19.3. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com a sanção de impedimento.

19.4. As sanções serão aplicadas de acordo com a Lei Estadual nº 6.782/2016 e Decreto Estadual nº. 11.319/2004, facultada a defesa prévia da interessada, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

19.5. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

19.6. As penalidades administrativas aplicáveis à Contratada, por inadimplência, estão previstas nos artigos 81, 87, 88 e seus parágrafos, todos da Lei nº. 8.666/93, e art. 7º da Lei 10.520/2002, sem prejuízo das sanções previstas no contrato.

20. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

20.1. DA HABILITAÇÃO:

As exigências de habilitação jurídica, de regularidade fiscal, trabalhista e qualificação econômica são as estabelecidas na Lei de Licitações e Contratos Administrativos (Lei nº. 8.666/1993) e previstas na minuta padrão da Procuradoria Geral do Estado do Piauí, disponível no sítio eletrônico <http://www.pge.pi.gov.br/legislacao.html>.

20.1.1. A habilitação da licitante poderá ser verificada por meio do **Cadastramento Unificado de Fornecedores – CADUF/PI** (*habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, qualificação econômico-financeira*), com fundamento no artigo 2º do Decreto 11.320/2004 e no artigo 4º, XIV, da Lei nº 10.520/02 c/c §2º, do artigo 34, da Lei nº 8.666/93.

20.1.2. A apresentação de Certidão de Regularidade Cadastral junto ao CADUF/PI somente dispensa os documentos já apresentados para a sua obtenção.

20.1.3. Caso a empresa não esteja inscrita no CADUF/PI ou não apresente alguma das informações comprováveis através da declaração apresentada, deverá apresentar toda a documentação exigida a seguir discriminada para fins de habilitação.

20.1.4. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

20.2. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes bancos de dados:

20.2.1. Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF;

20.2.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS);

20.2.3. Cadastro Nacional de Condenações Civis por Ato de Improbidade Administrativa (CNIA) do Conselho Nacional de Justiça – CNJ.

20.2.4. Lista de Inidôneos do Tribunal de Contas da União (TCU).

20.2.5. Cadastro Único de Fornecedores de Materiais, Bens e Serviços do Estado do Piauí – CADUF;

20.2.6. Ao Cadastro de Impedidos de Contratar com o Poder Público do Tribunal de Contas do Estado do Piauí-TCE/PI.

20.3. A consulta aos cadastros referidos no item anterior poderá ser feita pelo Pregoeiro em qualquer momento do procedimento licitatório.

20.4. Em se tratando de microempresas, empresas de pequeno porte e equiparadas ou sociedades cooperativas enquadradas no art. 34 da Lei 11.488/2008, deverão ser apresentados, à época da habilitação, todos os documentos exigidos para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que apresentem alguma restrição;

20.4.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, é assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

20.4.2. O prazo a que se refere o item anterior poderá, a critério da Administração Pública, ser prorrogado por igual período;

20.4.3. A formalização da contratação fica condicionada à regularização da documentação comprobatória de regularidade fiscal, nos termos dos incisos anteriores, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666/1993, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes e com elas contratar, observada a ordem de classificação, ou revogar a licitação.

20.5. O motivo da irregularidade fiscal pendente, quando for o caso, deverá ficar registrado em ata, bem como a indicação do documento necessário para comprovar a regularização.

20.6. Para a habilitação no presente Pregão serão exigidos do licitante os seguintes documentos:

20.6.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

b) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório da indicação de seus administradores;

c) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

d) No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

e) No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte: certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte – segundo determinado pelo Departamento de Registro Empresarial e Integração - DREI;

f) Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva; indicar o responsável pela administração com poderes para assumir obrigações e assinar documentos em nome do licitante; apontar a sua sede; além de explicitar o objeto social, que deverá ser compatível com o objeto desta licitação, conforme a tabela da Classificação Nacional de Atividades Econômicas – CNEA, do IBGE.

20.6.2. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

Atestado(s) de capacidade técnica, em nome da Contratada, pertinente(s) e compatível(is) com o objeto licitado, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem quantitativos de, **no mínimo, 25% (vinte e cinco por cento)** da quantidade de pessoas transportadas por dia na execução de serviços iguais ou similares.

Os atestados deverão conter: especificação dos serviços executados, período de execução dos serviços (prazo contratual, datas de início e término), manifestação expressa da contratante quanto à satisfatória execução do contrato, descrição das principais características dos serviços com no mínimo, o total de quilômetros (km) rodados, total de veículos utilizados e número de passageiros transportados, bem como a identificação do(s) local(is) de prestação de serviços.

20.6.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) Certidão negativa de falência ou de recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica. Para efeito de constatação da validade de tal certidão, será observado o prazo de validade constante na própria certidão. Caso a licitante esteja em recuperação judicial, será válida, para fins de qualificação econômico-financeira, a emissão de certidão, pela instância judicial competente, afirmando que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório, conforme Acórdão TCU nº 1201/2020 – Plenário.

b) O licitante deverá apresentar os seguintes índices contábeis, extraídos do último balanço patrimonial ou do balanço patrimonial referente ao período de existência da sociedade, atestando a boa situação financeira, conforme art. 7.2 da IN/MARE 05/95, Portaria GAB/SEAD, Nº 88/15:

LG= Liquidez Geral – superior a 1

SG= Solvência Geral – superior a 1

LC= Liquidez Corrente – superior a 1

Sendo,

LG= $(AC+RLP) / (PC+PNC)$

SG= AT / (PC+PNC)

LC= AC / PC

Onde:

AC= Ativo Circulante

RLP= Realizável a Longo Prazo

PC= Passivo Circulante

PNC= Passivo Não Circulante

AT= Ativo Total

c) As demonstrações contábeis apresentadas poderão ser submetidas à apreciação do Conselho Regional de Contabilidade.

d) O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis, bem como os índices contábeis exigidos, deverão estar assinados por contador ou outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

e) A licitante que apresentar índice econômico igual ou inferior a 01 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral, Solvência Geral e Liquidez Corrente, deverá comprovar que possui patrimônio líquido mínimo não inferior a **10% (dez por cento)**, calculado sobre o valor estimado da contratação ou item pertinente, por meio de Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício, já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios

20.6.4. REGULARIDADE FISCAL e TRABALHISTA

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

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 deste certame.

c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS (CRF, fornecido pela Caixa Econômica Federal). Será aceito certificado da matriz em substituição ao da filial ou vice-versa quando, comprovadamente, houver arrecadação centralizada;

d) Prova de regularidade para com a Justiça do Trabalho emitida pelo TST (Certidão Negativa de débitos Trabalhistas);

e) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

f) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

20.7. Se, pelas documentações fornecidas diretamente pelo representante legal, não se puder inferir que o subscritor de tais declarações tem poderes para representar a empresa, esta será inabilitada.

20.8. Todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar:

a) Em nome da licitante, com número do CNPJ e com o respectivo endereço da mesma;

b) Se a licitante for a matriz de uma empresa, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;

c) Se a licitante for a filial de uma empresa, todos os documentos deverão estar em nome desta filial;

d) Se a licitante for a matriz da empresa e a fornecedora do objeto for uma de suas filiais, este fato deve ser expressamente registrado em declaração apresentada na qual a licitante indicará qual filial executará o objeto da licitação. Neste caso, os documentos relativos à regularidade fiscal, exigidos para a habilitação, deverão ser apresentados em nome da matriz e da filial, simultaneamente;

e) Serão dispensados da filial aqueles documentos que, pela sua própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;

f) Serão aceitos registros de CNPJ de licitantes matriz e filiais com diferenças de números nos documentos pertinentes ao CND e ao FGTS quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições pela licitante.

20.9. A licitante ainda deverá apresentar declaração de que inexiste, no quadro funcional da empresa, menor de dezoito anos desempenhando trabalho noturno, perigoso ou insalubre ou menor de dezesseis anos executando qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos, conforme modelo constante no Anexo VII do Edital.

21. DA ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

21.1. O custo estimado da contratação foi aferido em conformidade com o estabelecido no item 8 deste Termo de Referência – IMR e a Composição de Custos.

21.2. Os valores de referência foram submetidos a análise e orientações da Controladoria-Geral do Estado do Piauí (CGE-PI) que exarou o PARECER Nº 751/2021/CGE-PI/GAB/CGA/NSSEDUC (documento SEI nº 1720715), conforme ANEXO A deste Termo de Referência, com fulcro no inciso III, do art. 3º, da Lei n.º 10.520, de 17/07/2002.

COMPOSIÇÃO DE CUSTOS

RESUMO EXECUTIVO

LOTE	GRE	Transportados	Veículos	Motoristas	Kms Total	IMR	Valor Total (R\$)
1	1a	5.099	117	117	3.246.452	R\$ 11,96	R\$ 13.171.853,09
2	2a	3.694	147	147	1.868.915	R\$ 15,50	R\$ 12.364.645,52

3	2a Profs	267	26	26	408.695	R\$ 34,97	R\$	2.016.648,24
4	3a	1.494	81	81	1.219.420	R\$ 21,55	R\$	6.953.226,83
5	3a Profs	42	5	5	79.598	R\$ 43,45	R\$	394.219,57
6	4, 19, 20 e 21	11.209	317	317	3.211.019	R\$ 10,84	R\$	26.241.617,06
7	4, 19, 20 e 21 profs	173	10	10	132.624	R\$ 21,89	R\$	817.890,28
8	5a	2.412	101	101	1.385.256	R\$ 17,06	R\$	8.885.819,10
9	6a	491	28	28	200.232	R\$ 20,61	R\$	2.185.898,29
10	7a	1.511	65	65	866.484	R\$ 17,00	R\$	5.549.868,13
11	8a	999	45	45	578.744	R\$ 17,60	R\$	3.798.044,34
12	8a Profs	23	3	3	37.584	R\$ 44,96	R\$	223.356,32
13	9a	1.957	85	85	805.917	R\$ 16,34	R\$	6.905.976,78
14	10a	389	33	33	470.440	R\$ 32,45	R\$	2.726.551,95
15	10a Profs	15	2	2	17.280	R\$ 42,66	R\$	138.224,02
16	11a	157	15	15	221.832	R\$ 36,43	R\$	1.235.535,66
17	12a	1.946	106	106	1.635.586	R\$ 21,92	R\$	9.213.419,90
18	12a Profs	50	7	7	60.912	R\$ 42,55	R\$	459.575,02
19	13a	372	22	22	448.556	R\$ 24,26	R\$	1.949.058,64
20	13a Profs	15	2	2	27.216	R\$ 44,46	R\$	144.066,46
21	14a	1.162	34	34	366.538	R\$ 11,36	R\$	2.850.073,62
22	14a Profs	7	1	1	7.560	R\$ 39,39	R\$	59.554,97
23	15a	1.294	45	45	1.024.190	R\$ 15,94	R\$	4.456.166,27
24	15a Profs	20	2	2	17.496	R\$ 36,18	R\$	156.309,47
25	16a	1.883	81	81	1.124.060	R\$ 16,93	R\$	6.885.014,74
26	16 Profs	7	1	1	12.960	R\$ 41,45	R\$	62.675,07
27	17a	986	64	64	1.096.964	R\$ 26,12	R\$	5.563.501,23
28	18a	3.623	117	117	2.702.922	R\$ 14,49	R\$	11.338.657,20
29	18a Profs	119	13	13	155.088	R\$ 35,60	R\$	915.132,94
	TOTAL	41.416	1575	1575	23.430.540	R\$ 15,39	R\$	137.662.580,72

21.3. VALOR TOTAL ESTIMADO R\$ 137.662.580,72 (cento e trinta e sete milhões, seiscientos e sessenta e dois mil, quinhentos e oitenta reais e setenta e dois centavos).

22. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

Por se tratar de Licitação com Registro de Preços, os recursos para custeio das despesas decorrentes da contratação que se seguir à licitação de que trata este Termo de Referência correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias da SEDUC, para os exercícios alcançados pelo prazo de validade da Ata de Registro de Preços, a cargo do contratante, cujos programas de trabalho e elementos de despesas específicos constarão da respectiva Nota de Reserva.

Os recursos financeiros para a despesa decorrente desta contratação correm por conta do Tesouro 00 – detalhamento da fonte 00025 - RECURSOS PRECATÓRIOS FUNDEF.

23. OBSERVAÇÕES ADICIONAIS

23.1. Conforme previsto no item 11.33 deste Termo de Referência, constituirá obrigação essencial da Contratada fornecer 2 (dois) logins e senha específicos para que a Administração consiga realizar de forma eficaz o monitoramento previsto no item 5.4 deste termo de referência, sendo que um será alocado para utilização pela Administração Contratante, e outro para o Tribunal de Contas do Estado.

23.2. Notas Explicativas para a composição de custos deste Termo de Referência:

1) Valores de aquisição de veículos:

- a. ônibus (ARP 11/2018 do FNDE);
- b. micro-ônibus (caderno técnico de transporte escolar rural de Rondônia);
- c. Van (pesquisa em catálogo da empresa Renault, e no site icarros, todos veículos 0km);
- d. Minivan (pesquisa junto aos fabricantes Fiat – modelo Doblo e Spin – Chevrolet, ambos com espaço para 7 passageiros, incluindo motorista);

2) Há de se observar que outros modelos de Van, como a Sprinter, da Mercedes, não disponibilizam valores no endereço eletrônico oficial, razão pela qual se tomou o modelo Master, da Renault como referência de preço e consumo;

3) Entre os modelos de minivan em comercialização no Brasil, localizou-se os modelos Spin, da Chevrolet e Doblo, da Fiat, tendo se optado pelo modelo da Chevrolet, em razão do menor valor de aquisição e menor consumo de combustível;

4) Valor de seguros obtido no sitio <http://www.velseg.com.br/seguro-antt-responsabilidadecivil/>

5) Consumo de Combustível:

- a. ônibus (3km/l) e micro-ônibus (4,7 km/l) obtidos em caderno técnico de transporte escolar rural de Rondônia;
- b. van: site especializado em análise e comercialização de veículos (7,9km/l);

c. minivan: no endereço oficial da fabricante, somente se menciona o consumo de modelo manual de outra versão, mas localizou-se em site especializado em análise de veículos referência de consumo do modelo ora considerado (7 lugares, automático), e, confrontando-se os dois parâmetros, ponderou-se crível o consumo indicado de 10,1 km/l com gasolina do modelo considerado;

6) Óleos, pneus, peças (manutenção): valores foram obtidos de acordo com referências contidas módulo 6 - caderno do aluno – custo do transporte escolar rural FNDE;

7) Impostos e demais tributos: valores de Teresina, inexistente ICMS em razão de não haver transporte intermunicipal;

8) Depreciação: utilizou-se a referência prevista no módulo 6 - caderno do aluno – custo do transporte escolar rural FNDE, aplicando-se uma depreciação linear, para os 12 primeiros meses (período contratual):

a. Veículos leves (minivans e vans): vida útil de 7 anos e valor residual de 20%;

b. Veículos pesados (ônibus e miniônibus): vida útil de 10 anos e valor residual de 15%.

9) Valor diesel e gasolina: pesquisa no site da ANP, valores médios praticados em Teresina, atualizados para 15/01/2021;

10) As despesas administrativas deverão compreender, dentre outros custos, os valores a serem despendidos com contratação de sistema de monitoramento de veículos com GPS, conforme previsto no item 5.4 do Termo de Referência, bem como provisão de veículos para substituições eventualmente necessárias.

Teresina-PI

(Documento datado e assinado eletronicamente)

TARSO NETO DE CARVALHO RIBEIRO ROCHA
Diretor da Unidade Administrativa
UNAD/SEDUC

ELLEN GERA DE BRITO MOURA
Secretário de Estado da Educação do Piauí - SEDUC

Aprovo: ARIANE SIDIA BENIGNO SILVA FELIPE
Secretário (a) de Estado da Administração e Previdência do Piauí - SEADPREV

ANEXO "A" DO TERMO DE REFERÊNCIA
(Id nº 2009480 - Planilha de demandas da SEDUC)



Documento assinado eletronicamente por **ARIANE SIDIA BENIGNO SILVA FELIPE - Matr.0352898-7, Secretária de Administração e Previdência.**, em 11/08/2021, às 11:57, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no Cap. III, Art. 14 do [Decreto Estadual nº 18.142, de 28 de fevereiro de 2019](#).



Documento assinado eletronicamente por **Enia Jessica Meneses de Lima - Matr.03513335, Superintendente**, em 11/08/2021, às 13:52, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no Cap. III, Art. 14 do [Decreto Estadual nº 18.142, de 28 de fevereiro de 2019](#).



Documento assinado eletronicamente por **TARSO NETO DE CARVALHO RIBEIRO ROCHA - Matr.0700504-4, Diretor Administrativo**, em 12/08/2021, às 12:39, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no Cap. III, Art. 14 do [Decreto Estadual nº 18.142, de 28 de fevereiro de 2019](#).



Documento assinado eletronicamente por **ELLEN GERA DE BRITO MOURA - Matr.0158401-4, Secretário de Estado da Educação**, em 12/08/2021, às 16:45, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no Cap. III, Art. 14 do [Decreto Estadual nº 18.142, de 28 de fevereiro de 2019](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.pi.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **2048075** e o código CRC **FAF80F6D**.