



**GOVERNO MUNICIPAL  
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO**

Rua Ilidio Sampaio, 2131 - Centro - CEP: 63.430-000 - Icó\CE  
CNPJ: 07.669.682/0001-79 - TEL: (88) 3561-1508



**TERMO DE REFERÊNCIA  
TRANSPORTE UNIVERSITÁRIO**

**1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

**1.1. OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE ÔNIBUS PARA ATENDER AS DEMANDAS DO ENSINO SUPERIOR DO MUNICÍPIO DE ICÓ/CE.**

**1.2. ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS:**

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD.	V. UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	VEÍCULO TIPO ÔNIBUS, UTILITÁRIOS E SIMILARES, COM NO MÁXIMO 20 ANOS DE USO, EM ÓTIMO ESTADO DE CONSERVAÇÃO, ABASTECIDOS DE COMBUSTÍVEL, COM TODA A MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA INCLUÍDA POR CONTA DA CONTRATADA. CONDUTOR POR CONTA DA CONTRATANTE E EM CONFORMIDADE COM AS NORMAS EXIGIDAS PELO DETRAN, DESTINADOS AOS SERVIÇOS DE TRANSPORTE ESCOLAR DO ENSINO SUPERIOR.	KM	231.792	R\$ 15,08	R\$ 3.495.423,36
VALOR GLOBAL					R\$ 3.495.423,36

**DESCRIÇÃO DETALHADA DA ROTA:  
TRANSPORTE RODOVIÁRIO INTERMUNICIPAL DE PASSAGEIROS**

ROTA	VEÍCULO	QTD DE VEÍCULOS	TURNO	KM/DIA	MÊS (22 DIAS)	ANUAL (12 MESES)
ICÓ/CEDRO	ÔNIBUS	01	NOITE	90 KM	1.980 KM	23.760 KM
ICÓ/IGUATU	ÔNIBUS	03	MANHÃ/NOITE	420 KM	9.240 KM	110.880 KM
ICÓ/CAJAZEIRAS	ÔNIBUS	02	MANHÃ/NOITE	368 KM	8.096 KM	97.152 KM



**GOVERNO MUNICIPAL  
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO**

Rua Ilidio Sampaio, 2131 - Centro - CEP: 63.430-000 - Icó\CE  
CNPJ: 07.669.682/0001-79 - TEL: (88) 3561-1508



1.2.1. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar – ETP.

1.2.2. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados do(a) a partir da data de sua assinatura, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.

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

1.2.4 O Transporte Municipal é fundamentado pela LEI MUNICIPAL Nº 1.268/2025, que autoriza o Poder Executivo Municipal a regulamentar o transporte escolar universitário no município de Icó e dá outras providências.

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

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnico Preliminar - ETP.

2.1.2. O direito à educação é preceituado na Constituição Federal de 1988, em seu artigo 205. Este artigo estabelece que a educação é um direito de todos e um dever do Estado e da família, devendo ser promovida e incentivada com a colaboração da sociedade, visando ao pleno desenvolvimento da pessoa, ao seu preparo para o exercício da cidadania e à sua qualificação para o trabalho.

Com isso, o município de Icó encontra-se com a obrigação de cumprir a lei maior do estado brasileiro, especialmente considerando que na cidade há aproximadamente 300 estudantes que necessitam se deslocar de suas comunidades ou pontos de encontro para frequentar a faculdade. Esses estudantes não dispõem de recursos financeiros para arcar com as despesas de transporte, nem para se manter em moradia em outras cidades, mesmo que vizinhas, haja vista a necessidade de trabalharem na cidade de origem e/ou de se manterem na cidade de destino.

No município de Icó, não há histórico dessa contratação, uma vez que foi regulamentada apenas pela Lei Municipal Nº 1.268/2025, que regulamentou o transporte universitário.

Art. 1º: A presente Lei regulamenta o direito de todos os alunos residentes em Icó-CE, regularmente matriculados em instituições de curso superior ou em cursos profissionalizantes, devidamente autorizados pelo MEC (Ministério da Educação e Cultura), ao transporte intermunicipal escolar universitário.

Parágrafo Único: Passa a ser obrigatório o transporte gratuito de alunos universitários e estudantes de cursos profissionalizantes da rede pública ou privada de ensino, situadas no município de Icó-Ceará.

Quando não conseguem assistir às aulas, esses alunos acabam desistindo dos cursos devido à impossibilidade de acompanhar o ritmo exigido. Essa dificuldade impacta também as Instituições de Ensino Superior (IES) de modo administrativo, levando-as a adotar medidas de contingência para conter os efeitos da crise estudantil.

Em suma, os alunos icoenses necessitam estudar em cidades adjacentes, como Iguatu, Cedro e até mesmo no estado vizinho da Paraíba, na cidade de Cajazeiras. A interrupção dos estudos e a



**GOVERNO MUNICIPAL  
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO**

Rua Ilidio Sampaio, 2131 - Centro - CEP: 63.430-000 - Icó\CE  
CNPJ: 07.669.682/0001-79 - TEL: (88) 3561-1508



inconclusão das aulas resultam em impedimentos nas carreiras profissionais dos estudantes, prejudicando tanto o futuro desses jovens quanto o desenvolvimento econômico e social do município de Icó.

2.1.3. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual – PCA.

### **3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E DA ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO**

3.1 A melhor solução para atender à necessidade identificada é a contratação de empresa para a prestação de serviço de locação de ônibus para o transporte dos estudantes do ensino superior do município de Icó/CE.

Essa alternativa tem sido adotada nos últimos exercícios para atender os alunos da Rede Municipal de Ensino Fundamental e Infantil e tem se mostrado a opção mais eficiente e eficaz para suprir as demandas das unidades administrativas do município.

A utilização de frota terceirizada para o transporte escolar é uma prática amplamente adotada por prefeituras no Estado do Ceará, sendo uma solução viável para suprir a insuficiência de veículos municipais. Isso possibilita que os estudantes possam se deslocar de suas comunidades ou pontos de encontro até as instituições de ensino superior.

Por outro lado, a alternativa de aquisição de veículos próprios não é viável devido à indisponibilidade de recursos financeiros para a compra imediata da frota necessária. Considerando que a demanda é urgente, a locação se apresenta como a opção mais vantajosa e viável para a Administração Pública no atual cenário.

### **4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

#### **4.1. DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO**

4.1.1. O processo de contratação deverá ser de acordo com a Lei Nº 14.133/2021, Decreto Municipal Nº 006/2024 e demais regulamentos vigentes aplicáveis as contratações públicas, devendo prever no mínimo os seguintes requisitos:

4.1.1.1. Elaboração de mapa de riscos e Termo de Referência.

4.1.1.2. Elaboração de minuta de instrumento convocatório e minuta contratual prevendo as seguintes exigências:

- a) Capacidade técnica e operacional da licitante/contratada para atender a demanda;
- b) Comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da licitante/contratada, conforme exigido pela legislação vigente;
- c) Apresentação de proposta que esteja de acordo com os valores de mercado e demais exigências;
- d) Experiência prévia comprovada na prestação de serviços semelhantes em outras órgãos públicos e/ou privados;



**GOVERNO MUNICIPAL  
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO**

Rua Ilídio Sampaio, 2131 - Centro - CEP: 63.430-000 - Icó\CE  
CNPJ: 07.669.682/0001-79 - TEL: (88) 3561-1508



- e) Cumprimento das normas de segurança e saúde no trabalho, garantindo a integridade dos colaboradores e dos serviços prestados;
- f) Vigência da contratação e prazo de execução dos serviços;
- g) Critérios de medição, liquidação e pagamento;
- h) Gestão e fiscalização de contrato.

#### **4.2. DA SUBCONTRATAÇÃO E DAS ROTAS:**

##### **4.2.1. DA SUBCONTRATAÇÃO:**

4.2.1.1. Para os serviços de TRANSPORTE UNIVERSITÁRIO objeto deste termo, mediante autorização da Secretaria Competente e com base em justificativa fundamentada o contratado poderá subcontratar até o limite de 30% (TRINTA POR CENTO) do valor do contrato (correspondente aos itens que compõem o contrato), e se responsabilizará pelos ônus trabalhistas e recolher os encargos sociais, previdenciários e fiscais relativamente a subcontratação:

4.2.1.2. Havendo a subcontratação em que o proprietário do veículo será o próprio condutor este deverá recolher todos os encargos sociais;

4.2.1.3. Havendo subcontratação em que o proprietário do veículo locado contrata um terceiro para conduzi-lo a pedido da contratante, o condutor terá vínculo empregatício com o proprietário do veículo;

4.2.1.4. Caso tenha um percentual de reajuste repassado para a Contrata este deverá ser repassado para os proprietários dos veículos subcontratados;

4.2.1.5. Em caso de subcontratação, o proprietário do veículo disponibilizará apenas o veículo, cabendo ao contratante (município) indicar o motorista para o veículo.

4.2.1.6. Os veículos não poderão ter idade de fabricação superior a 20 (vinte) anos, durante todo o período da contratação, contados do respectivo ano de fabricação.

##### **4.2.2. DAS ROTAS**

4.2.2.1. A quilometragem prevista constitui uma estimativa, podendo haver acréscimo ou diminuição nos limites previstos em Lei, bem como a alteração ou extinção de rotas, considerando as mudanças constantes nas demandas de alunos;

4.2.2.2. A quantidade de veículos/rotas representa um número mínimo a ser apresentado para fim de atendimento da demanda, podendo haver aumento ou diminuição conforme reestruturação das rotas na execução cotidiana do contrato, assim como pela Secretaria de Educação, para melhor atendimento dos alunos;

4.2.2.3. O KM diário poderá ser alterado conforme as necessidades de transporte, sendo o trajeto máximo diário que está na planilha, sendo estimado ano letivo conforme calendário escolar 2025.

#### **4.3. DOS VEÍCULOS E MOTORISTAS:**



GOVERNO MUNICIPAL  
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO

Rua Ilidio Sampaio, 2131 - Centro - CEP: 63.430-000 - Icó\CE  
CNPJ: 07.669.682/0001-79 - TEL: (88) 3561-1508



4.3.1. Os veículos e os condutores a serem utilizados na prestação do serviço deverão obedecer às disposições do Código de Trânsito Brasileiro bem assim as eventuais legislações complementares no âmbito estadual ou municipal, de acordo com a tabela abaixo:

O condutor de veículo destinado ao <b>TRANSPORTE UNIVERSITÁRIO DO MUNICÍPIO</b> deve satisfazer os seguintes requisitos:	CTB, art. 138
<b>Idade:</b> ter idade superior a 21 anos	CTB, art. 138, I
<b>Habilitação:</b> ser habilitado na categoria "D" ou "E".	Art. 138, Inciso II c/c art. 143 do CTB e Resolução 168/2004 do CONTRAN
<b>Infrações:</b> não ter cometido nenhuma infração grave ou gravíssima ou ser reincidente em infrações médias durante os doze últimos meses	CTB, art. 138, IV e 145
<b>Curso especializado:</b> Ser aprovado em curso especializado, nos termos da regulamentação do CONTRAN e em curso de treinamento de prática veicular em situação de risco  Obs.: É obrigatória a reciclagem, no máximo, a cada 05 anos, conforme art. 138, inciso V do Código de Trânsito Brasileiro.	CTB, art. 138, V e art. 145, IV e Resolução 168/2004 do CONTRAN
<b>Certidão negativa</b> Os condutores de veículos de que tratam os arts. 135 (veículos de aluguel para o transporte de passageiros) e 136 (veículos especialmente destinados ao <b>transporte de escolares</b> ) 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.	CTB art. 329
<b>Cursos de Responsabilidade das Empresas</b> A empresa que utiliza condutores contratados para operar a sua frota de veículos é obrigada a fornecer curso de direção defensiva, primeiros socorros e outros conforme normatização do CONTRAN	CTB. Art. 150, parágrafo único.



GOVERNO MUNICIPAL  
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO

Rua Ilidio Sampaio, 2131 - Centro - CEP: 63.430-000 - Icó\CE  
CNPJ: 07.669.682/0001-79 - TEL: (88) 3561-1508



**VEÍCULOS EQUIPAMENTOS E OUTROS ITENS**

Os veículos destinados à condução de escolares ou outros transportes especializados terão seus equipamentos obrigatórios previstos em legislação específica	Resolução CONTRAN 14/98, art. 4º
<b>FABRICAÇÃO MÁXIMA DOS VEICULOS</b>	10 anos
<b>Dístico ESCOLAR</b> Pintura de faixa horizontal na cor amarela, com 40 cm de largura, à meia altura, em toda a extensão das partes laterais e traseira da carroçaria, com o dístico ESCOLAR em preto, sendo que, em caso de veículo com carroçaria pintada na cor amarela, as cores indicadas devem ser invertidas	CTB, art. 136, III
<b>Tacógrafo</b> Equipamento registrador instantâneo inalterável de velocidade e tempo, a partir de 01.01.99	CTB, art. 136, IV e art. 105, II. Resolução 14/98, art. 1º, I nº 21 e art. 2º, III, Res. Nº 87/99, art. 3º e Res. 92/99
<b>Lanternas</b> 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	CTB, art. 136, V
<b>Cintos de segurança</b> Cintos em número igual à lotação	CTB, art 136, VI Res. 49/98, anexo, nº 2, item 3.1.4
<b>Pneus</b> Pneus em condições de segurança	Res. 14/98
<b>Sinalização</b> Sinalização e outros itens de segurança: todos os demais equipamentos e itens nomeados pela legislação devem ser exigidos e fiscalizados.	Res. 14/98
Demais exigências do Código de Trânsito Nacional e outros diplomas legais	

4.3.2. Todo veículo que transporta alunos deve ter uma autorização especial, expedida pela Divisão de Fiscalização de Veículos e Condutores do Detran e demais órgãos responsáveis. A autorização deve estar fixada na parte interna do veículo, em local visível.



**GOVERNO MUNICIPAL  
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO**

Rua Ildio Sampaio, 2131 - Centro - CEP: 63.430-000 - Icó\CE  
CNPJ: 07.669.682/0001-79 - TEL: (88) 3561-1508



4.3.3. Além das vistorias normais no Detran, o veículo que transporta alunos precisa fazer mais duas vistorias especiais, sendo uma no mês de janeiro e a outra em julho, para verificação específica dos itens de segurança para Transporte Universitário.

4.3.4. Todos os custos incluindo combustível, manutenção, revisão e outros por conta do contratada.

## **5. DO MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL**

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: 05 (cinco) dias da emissão da ordem de serviços;

5.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho: conforme especificações do objeto, contante no subitem 1.2 deste Termo de Referência;

5.1.3. Cronograma de realização dos serviços: mensal;

5.2. Os veículos serão disponibilizados no endereço indicado pela contratante, conforme a proposta de preços vencedora e documentação apresentada no processo licitatório.

5.3. Os veículos locados e contratados ficarão a disposição do contratante pelo período de 24 (vinte e quatro) horas por dia, durante os 05 (cinco) dias da semana.

5.4. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário.

5.5. Disponibilizar 01 (um) ônibus para a rota Icó/Cedro no período vespertino, 03 (três) ônibus para a rota Icó/Iguatu, sendo 01 (um) no período matutino e 02 (dois) no período vespertino, e 02 (dois) ônibus para a rota Icó/Cajazeiras, sendo 01 (um) no período matutino e 01 (um) no período vespertino.

5.6. A demanda do órgão deverá ser encaminhada através de documento oficial.

5.7. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

5.8. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

## **6. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (caput do art. 115 da Lei nº 14.133/2021).

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



**GOVERNO MUNICIPAL  
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO**

Rua Ildio Sampaio, 2131 - Centro - CEP: 63.430-000 - Icó\CE  
CNPJ: 07.669.682/0001-79 - TEL: (88) 3561-1508



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

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

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

#### **6.6. Fiscalização**

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

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

6.6.3. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

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

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

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

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

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

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

#### **6.7. Gestão do Contrato**





**GOVERNO MUNICIPAL  
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO**

Rua Ilidio Sampaio, 2131 - Centro - CEP: 63.430-000 - Icó\CE  
CNPJ: 07.669.682/0001-79 - TEL: (88) 3561-1508



6.7.1. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.7.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

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

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

6.7.5. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133/2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.7.6. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.7.7. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

## **7. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

### **7.1. Recebimento**

7.1.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133/2021, Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246/2022 e art. 61 do Decreto Municipal 006/2024 do Município de Icó).

7.1.2. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246/2022).



**GOVERNO MUNICIPAL  
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO**

Rua Ilidio Sampaio, 2131 - Centro - CEP: 63.430-000 - Icó\CE  
CNPJ: 07.669.682/0001-79 - TEL: (88) 3561-1508



7.1.3. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246/2022).

7.1.4. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

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

7.1.6. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

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

7.1.8. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14.133/2021 )

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

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

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

7.1.12. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

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



**GOVERNO MUNICIPAL  
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO**

Rua Ilídio Sampaio, 2131 - Centro - CEP: 63.430-000 - Icó\CE  
CNPJ: 07.669.682/0001-79 - TEL: (88) 3561-1508



cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246/2022).

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

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

7.1.12.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

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

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

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

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

## **7.2. Liquidação**

7.2.1. Recebida a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

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

7.2.3. Para fins de liquidação, quando cabível, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.



**GOVERNO MUNICIPAL  
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO**

Rua Ilidio Sampaio, 2131 - Centro - CEP: 63.430-000 - Icó\CE  
CNPJ: 07.669.682/0001-79 - TEL: (88) 3561-1508



7.2.4. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

7.2.5. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta junto ao cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no SICAF, Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.2.6 A Administração poderá realizar consulta ao o cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.2.7. Constatando-se, junto o cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

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

7.2.9. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.2.10. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao o cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

### **7.3. Pagamento**

7.3.1. Em atendimento ao inciso VI do art. 92 da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021, o pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.



**GOVERNO MUNICIPAL  
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO**

Rua Ilídio Sampaio, 2131 - Centro - CEP: 63.430-000 - Icó\CE  
CNPJ: 07.669.682/0001-79 - TEL: (88) 3561-1508



7.3.2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do IPCA, de correção monetária.

7.3.3. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

7.3.5. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, conforme o caso.

7.3.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.3.7. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

#### **7.4. Antecipação de pagamento**

7.4.1. A antecipação de pagamento somente será permitida se propiciar sensível economia de recursos ou se representar condição indispensável para a obtenção do bem, conforme determina o § 1º do art. 145 da Lei 14.133/2021.

### **8. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade **PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pelo **menor preço POR LOTE, Preço Global**, modo de disputa "**ABERTO**", conforme a Lei nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 006/2024 e demais normas e regulamentos vigentes e aplicáveis às contratações públicas.

8.2. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

#### **I – Habilitação Jurídica**

- a) cópia da Cédula de Identidade do(s) sócio(s), Titular ou representante legal da empresa;
- b) registro comercial, no caso de empresa individual, acompanhado de todas as alterações;
- c) ato constitutivo, estatuto ou contrato social e todos os seus aditivos ou último aditivo, desde que consolidado, devidamente registrados, em se tratando de sociedades comerciais, e no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;



**GOVERNO MUNICIPAL  
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO**

Rua Ilidio Sampaio, 2131 - Centro - CEP: 63.430-000 - Icó\CE  
CNPJ: 07.669.682/0001-79 - TEL: (88) 3561-1508



- d) inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- e) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

## **II – 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, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) prova de regularidade fiscal junto à Fazenda Municipal de seu domicílio (Certidão Negativa de Débitos Municipais);
- d) prova de regularidade fiscal junto à Fazenda Estadual de seu domicílio;
- e) prova de regularidade fiscal para com os tributos e contribuições federais e à dívida ativa da união, abrangendo inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991;
- f) prova de regularidade fiscal junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- g) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto Lei nº 452, de 1º de maio de 1943 Alterada pela Lei Nº 12.440, de 07 de julho de 2011 – DOU DE 08/07/2011.

## **III – Qualificação Técnica**

- a) **Apresentação de no mínimo 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica** de fornecimento executado, contendo os itens contratados, obrigatoriamente pertinente e compatível com o objeto desta licitação, na forma descrita no Termo de Referência do Edital, expedida por entidade pública ou privada, usuária do fornecimento em questão, comprovando a plena satisfação de sua execução.
- b) Somente serão considerados válidos os atestados com timbre da entidade expedidora e com identificação do nome completo do emitente.
- c) O atestado deverá ser datado e assinado por pessoa física identificada pelo nome e cargo exercido na entidade, estando às informações sujeitas à conferência pelo Pregoeiro ou quem este indicar, bem como as demais informações:
  - 1) nome, CNPJ e endereço completo da pessoa jurídica tomadora do fornecimento e emitente do atestado;
  - 2) nome e CNPJ da empresa que executou o fornecimento;
  - 3) descrição dos produtos;
  - 4) período de execução;



**GOVERNO MUNICIPAL  
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO**

Rua Ilidio Sampaio, 2131 - Centro - CEP: 63.430-000 - Icó\CE  
CNPJ: 07.669.682/0001-79 - TEL: (88) 3561-1508



- 5) local e data da emissão do atestado;
- 6) identificação (nome e cargo ou função) e assinatura do signatário do atestado.
- d) No atestado de capacidade técnica deverá estar descrito expressamente os itens cuja execução ou entrega foram realizadas, sendo estes compatíveis com o Termo de Referência deste edital, conforme o caso.
- e) Poderá, facultativamente, vir acompanhado junto ao atestado de capacidade técnica para comprovação, instrumento de nota fiscal/contrato de prestação de serviço respectivos ao qual o atestado faz vinculação.
- f) Comprovação de Cadastramento de Empresa, no transporte de passageiros, junto ao DETRAN e outros Órgãos responsáveis.
- g) Apresentar declaração explícita de disponibilidade da frota de veículos necessários para a execução dos serviços, declarando que os veículos são do mesmo tipo utilizado no Transporte Universitário Municipal, tomando como base o Termo de Referência.
- h) A licitante deverá declarar ainda que se compromete a apresentar a referida frota de veículos devidamente legalizada e em bom estado de conservação no prazo máximo de 05 (cinco) dias após a assinatura do contrato, sob pena de rescisão contratual e penalidades previstas na forma da Lei.

#### **IV – Qualificação Econômico-Financeira**

**a)** Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, exceto as sociedades cooperativas, conforme dispõe o art. 4º da Lei nº 5.764/1971. No caso de pessoa física ou de sociedade simples, certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante;

a.1) Na ausência da certidão negativa, o licitante em recuperação judicial deverá comprovar o acolhimento judicial do plano de recuperação judicial nos termos do art. 58 da Lei nº 11.101/2005. No caso do licitante em recuperação extrajudicial deverá apresentar a homologação judicial do plano de recuperação;

**b) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais**, comprovando: Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) iguais ou superiores a 1 (um):

**b.1) Quando S.A**, balanço patrimonial devidamente registrado (art. 289, caput e parágrafo 5º, da Lei Federal Nº 6.404/76).

**b.2) Quando outra forma societária**, balanço acompanhado de cópia do termo de abertura e de encerramento do Livro Diário do qual foi extraído (artigo 5º, parágrafo 2º, do Decreto-lei Nº 486/69), autenticado pelo órgão competente do Registro do Comércio ou Cartório Competente, devidamente assinado por profissional reconhecido pelo conselho regional de contabilidade.

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



**GOVERNO MUNICIPAL  
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO**

Rua Ilidio Sampaio, 2131 - Centro - CEP: 63.430-000 - Icó\CE  
CNPJ: 07.669.682/0001-79 - TEL: (88) 3561-1508



d) Caso a empresa licitante utilize o Sistema Público de Escrituração Digital (SPED), deverá apresentar o balanço patrimonial dos 2 (dois) últimos exercícios sociais exigíveis, considerando-se as disposições das Instruções Normativas da Receita Federal do Brasil vigente.

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

**V – DECLARAÇÕES:** O licitante deverá declarar:

1) Declaramos, para os fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133/2021, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal.

2) Declaramos, sob as penas da lei, que a empresa não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública e que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

3) Declaramos para todos os fins de direito, que conhecemos as especificações do objeto e os termos constantes neste Edital e seu(s) ANEXOS, e que, concordamos com todos os termos constantes no mesmo e ainda, que possuímos todas as condições para atender e cumprir todas as exigências de fornecimento ali contidas, inclusive com relação a documentação, que está sendo apresentada para fins de habilitação.

4) Declaramos ter ciência de que em atendimento ao disposto na Lei n. 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), o Município, para a execução do serviço objeto deste edital e em decorrência de obrigações legais e cumprimento do edital/instrumento contratual, notadamente em cumprimento da Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011), da Legislação de Licitações e determinações legais emanadas dos Órgãos de Controle, terá acesso aos dados pessoais dos representantes da LICITANTE/CONTRATADA, tais como: número do CPF, RG, telefone, endereço físico e eletrônico, e todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual, e poderá dar o tratamento legal aos mesmos, inclusive para atendimento de exigências dos órgãos de controle interno e externo.

8.3. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

8.4 A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

8.4.1. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis,





**GOVERNO MUNICIPAL  
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO**

Rua Ilidio Sampaio, 2131 - Centro - CEP: 63.430-000 - Icó\CE  
CNPJ: 07.669.682/0001-79 - TEL: (88) 3561-1508



após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

8.5. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

8.6. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a continuidade da mesma.

8.7. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

8.8. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

### **8.9. OUTRAS DISPOSIÇÕES**

8.9.1. Na forma do que dispõe o art. 42 da Lei Complementar nº 123/2006, a comprovação da regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato.

8.9.1.1. Para efeito do disposto no item acima, as ME e EPP, por ocasião de participação neste procedimento licitatório, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

8.9.1.2. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública Municipal, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

8.9.1.3. Entende-se o termo "declarado vencedor" de que trata a alínea anterior o momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

8.9.1.4. A não regularização da documentação, no prazo previsto na alínea 8.4.1 do item 8.4, implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na lei e neste edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, nos termos deste edital.

8.10. Será inabilitado o licitante que não atender às exigências deste edital referentes à fase de habilitação, bem como apresentar os documentos defeituosos em seu conteúdo e forma, e ainda, a



**GOVERNO MUNICIPAL  
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO**

Rua Ilidio Sampaio, 2131 - Centro - CEP: 63.430-000 - Icó\CE  
CNPJ: 07.669.682/0001-79 - TEL: (88) 3561-1508



ME ou EPP que não apresentar a regularização da documentação de Regularidade Fiscal e trabalhista no prazo definido na alínea 8.9.1.2 do subitem 8.9.1.

### **9. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

9.1. Os preços estimados da contratação, tanto unitários quanto totais, juntamente com as respectivas memórias de cálculos, estão detalhados no subitem 1.2 deste Termo de Referência. Esses preços foram obtidos por meio de uma pesquisa realizada pelo Setor de Compras, cuja documentação está anexada aos autos deste processo de contratação, com um valor total de R\$ 3.495.423,36 (três milhões, quatrocentos e noventa e cinco mil, quatrocentos e vinte e três reais e trinta e seis centavos).

### **10. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA, DA FONTE DE RECURSO**

10.1. As despesas deste contrato correrão por conta da(s) Dotação(ões) Orçamentária(s) nº(s), Elemento(s) de Despesa e Fonte(s) de Recurso(s) abaixo:

**ÓRGÃO:** 13 – SECRETARIA DA EDUCAÇÃO BÁSICA **UNID. ORÇAMENTÁRIA:** 13.01 – SECRETARIA DA EDUCAÇÃO BÁSICA **PROJETO/ATIVIDADE:** 12.364.0266.2.038.0000 – MANUTENÇÃO DE PROGRAMAS DE APOIO AO ENSINO SUPERIOR **CÓDIGO:** 413 **NATUREZA:** 3.3.90.39.00 **DESCRIÇÃO DA NATUREZA DA DESPESA:** OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA **RECURSOS:** NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS.

### **11. DAS EXIGÊNCIAS COMPLEMENTARES**

**11.1. Os veículos e os condutores a serem utilizados na prestação do serviço deverão obedecer às disposições do Código de Trânsito Brasileiro bem assim as eventuais legislações complementares no âmbito estadual ou municipal.**

11.2. Caberá ao Departamento de Transportes da Secretaria Contratante, a responsabilidade de fiscalizar os serviços executados.

11.3. A Prefeitura Municipal de Icó não se responsabilizará por prejuízos de qualquer natureza, proveniente de ação dos prepostos da Contratada, e será de inteira responsabilidade da contratada, qualquer dano causado pela atuação da mesma a serviço deste órgão, bem como prejuízos causados a terceiros.

11.4. Todas as despesas inerentes à realização dos serviços, tais como: manutenção, seguros, taxas, impostos, salários, sociais e outros que resultarem do fiel cumprimento dos serviços propostos, será inteiramente de responsabilidade da contratada.

11.5. Ficará a critério do Departamento de Transportes da Secretaria Contratante, exigir a troca de veículos e/ou motoristas que não atenderem aos padrões dos serviços contratados.

11.6. Em caso de substituição de veículo, a contratada obriga-se a informar e remeter ao Departamento de Transportes da Secretaria Contratante, os documentos referentes ao novo veículo a ser utilizado.

11.7. A contratada obriga-se a exigir e fiscalizar a conduta de dirigir de seus motoristas, de forma a manter a segurança dos passageiros, quanto aos níveis de velocidade nas vias e ruas, acatando as



**GOVERNO MUNICIPAL  
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO**

Rua Ildio Sampaio, 2131 - Centro - CEP: 63.430-000 - Icó\CE  
CNPJ: 07.669.682/0001-79 - TEL: (88) 3561-1508



reclamações levadas ao seu conhecimento, ocasião em que tomará as providências necessárias para a regularização da situação e não repetição dos fatos que gerarem as reclamações.

11.8. A contratada obriga-se a substituir os veículos quebrados ou defeituosos no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas após a constatação do fato, a contar da comunicação efetuada pela contratante, providenciando imediatamente meios compatíveis para complementação do traslado interrompido.

11.9. A contratada responsabilizar-se-á pela disciplina dos seus empregados durante a jornada de trabalho e, ainda, pela manutenção de respeito e cortesia no relacionamento entre colegas e com os servidores da Contratante.

11.10. Assistirá a contratante o direito de rejeitar qualquer empregado da contratada e solicitar sua substituição, caso o mesmo não apresente comportamento condizente com suas funções e com as normas estabelecidas, obrigando-se esta a respeitar e acatar as decisões da contratante.

11.11. A contratada manterá a contratante livre de quaisquer reivindicações, demandas, queixas e representações de qualquer natureza, decorrentes de sua ação ou omissão.

11.12. Os empregados da contratada por meio da subcontratação, exceto os motoristas indicados pela contratante, não manterão nenhum vínculo empregatício com a contratante. Será de inteira responsabilidade da contratada cumprir com todas as obrigações sociais, previdenciárias e trabalhistas relativas aos seus empregados ou contratados, incluindo seguro de acidente de trabalho, desligamentos, horas extras, diárias e quaisquer despesas com alimentação e locomoção, não cabendo à contratante qualquer tipo de responsabilidade ou encargos de qualquer natureza.

**ICÓ/CE, 04 DE FEVEREIRO DE 2025.**

**ELABORADO POR:**

  
**MARIA LÚCIA DE OLIVEIRA MOURA DA SILVA**

**COORDENADORA**

**APROVADO POR:**

  
**FRANCISCO EDUARDO DE FREITAS**

**SECRETÁRIO DA EDUCAÇÃO**