

TERMO DE REFERÊNCIA TRANSPORTE ESCOLAR PARA ESTUDANTES DA RE 115/2024

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
115/2024	988841-PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA/RS	JEAN ALEXANDRE PEZZINI	14/11/2024 12:44 (v 11.1)
Status	PUBLICADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra		ETP 288

1. INTRODUÇÃO

O presente Termo de Referência, foi elaborado, para que através de procedimento licitatório pertinente, seja efetuada a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de transporte escolar, para os alunos da zona rural e urbana da Rede Municipal de Ensino, das escolas relacionadas no Anexo I deste termo.

Tal contratação é justificada, tendo em vista assegurar o direito dos alunos à igualdade de acesso às atividades educacionais, conforme o inciso VI, do art. 11 e o inciso VIII, do Art. 4º, da Lei nº. 9.394/96, alterada pela Lei nº. 10.709, de 31.07.2003 e Lei nº 11.947/2009, Art. 30.

A referida contratação será custeada com o recurso 1500.0020/1550/1553, conforme disponibilidade orçamentária, objetivando o atendimento do transporte conjunto para alunos da zona rural e urbana.

Este serviço tem como objetivo atender as necessidades da Administração Municipal, conforme especificações constantes neste termo.

As empresas deverão estar de acordo com a Lei Municipal n.º 4.057/97 e suas alterações (4.578/02 e 6.586/21), que regula o Serviço de Transporte Escolar no Município de Santa Maria, bem como estar de acordo com o Código de Trânsito Brasileiro.

2. DOS CONCEITOS

Para fins deste Projeto Básico, conceitua-se:

2.1. SERVIÇOS CONTINUADOS: são aqueles serviços auxiliares, necessários à Administração para o desempenho de suas atribuições, cuja interrupção possa comprometer a continuidade de suas atividades e cuja contratação deva estender-se por mais de um exercício financeiro.

2.2. PLANO DE TRABALHO: é o documento aprovado pela autoridade competente, que consigna a necessidade de contratação dos serviços, orientando a caracterização do objeto, evidenciando as vantagens para a Administração e sua economicidade, no que couber, e definindo diretrizes para elaboração do Projeto Básico.

2.3. PROJETO BÁSICO ou TERMO DE REFERÊNCIA: é a descrição detalhada do objeto a ser contratado, dos serviços a serem executados, sua frequência e periodicidade, características do pessoal, materiais e equipamentos a serem fornecidos e utilizados, procedimentos a serem seguidos, cuidados, deveres, disciplina, gestão da qualidade, informações a serem prestadas e controles a serem adotados.

2.4. UNIDADE DE MEDIDA: é o parâmetro adotado para quantificação e contratação dos serviços, devendo refletir, sempre que possível, os produtos e resultados esperados.

2.5. PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS: é o documento a ser apresentado pelas proponentes, contendo o detalhamento dos custos que compõem os preços.

2.6. CUSTO DO SERVIÇO-MÊS: é o custo unitário total, inclusive encargos, insumos, benefícios e tributos, para cada categoria profissional, jornada de trabalho, tipo de serviço e para cada caso de incidência de adicionais, utilizado para a formação de preços.

2.7. SALÁRIO NORMATIVO: é o salário estabelecido para determinadas categorias profissionais, pertinentes à execução do contrato, por acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho.

2.8. INSUMOS: são os custos decorrentes de materiais e equipamentos efetivamente utilizados na prestação dos serviços, bem como de benefícios oferecidos aos empregados (tais como vale-transporte, alimentação, seguros de vida e saúde, etc.). Somente será admitida a inclusão destes benefícios na composição dos custos, quando efetivamente oferecidos aos empregados.

2.9. ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO - ANS: é o ajuste escrito, anexo ao contrato, entre o provedor de serviços e o órgão contratante, que define, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento.

2.10. BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS: benefícios concedidos ao empregado, estabelecidos em legislação, acordo ou convenção coletiva, tais como os relativos a transporte, auxílio alimentação, assistência médica e familiar, seguro de vida, invalidez, funeral, dentre outros.

2.11. CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE: custo necessário para substituir, no posto de trabalho, o profissional que está em gozo de férias ou em caso de suas ausências legais, dentre outros.

2.12. CUSTOS INDIRETOS: os custos envolvidos na execução contratual decorrentes dos gastos da contratada com sua estrutura administrativa, organizacional e gerenciamento de seus contratos, calculados mediante incidência de um percentual sobre o somatório da remuneração, encargos sociais e trabalhistas, insumos diversos, tais como os dispêndios relativos a: a) funcionamento e manutenção da sede, aluguel, água, luz, telefone, Imposto Predial Territorial Urbano – IPTU, dentre outros; b) pessoal administrativo; c) material e equipamentos de escritório; d) supervisão de serviços; e e) seguros.

2.13. ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS: custos de mão-de-obra decorrentes da legislação trabalhista e previdenciária, estimados em função das ocorrências verificadas na empresa e das peculiaridades da contratação, calculados mediante incidência percentual sobre a remuneração.

2.14. FISCAL ADMINISTRATIVO DO CONTRATO: servidor designado para auxiliar o gestor do contrato quanto à fiscalização dos aspectos administrativos do contrato.

2.15. FISCAL TÉCNICO DO CONTRATO: servidor designado para auxiliar o gestor do contrato quanto à fiscalização do objeto do contrato.

2.16. GESTOR DO CONTRATO: servidor designado para coordenar e comandar o processo da fiscalização da execução contratual. É o representante da Administração, especialmente designado na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993, e do art. 6º do Decreto nº 2.271, de 1997, para exercer o acompanhamento e a fiscalização da execução contratual, devendo informar a Administração sobre eventuais vícios, irregularidades ou baixa qualidade dos serviços prestados pela contratada, propor soluções para regularização das faltas e problemas observados e sanções que entender cabíveis, de acordo com as disposições contidas neste Termo de Referência.

2.17. LUCRO: ganho decorrente da exploração da atividade econômica, calculado mediante incidência percentual sobre a remuneração, benefícios mensais e diários, encargos sociais e trabalhistas, insumos diversos e custos indiretos.

2.18. ORDEM DE SERVIÇO: documento utilizado pela Administração para solicitação, acompanhamento e controle de tarefas relativas à execução dos contratos de prestação de serviços, especialmente os de tecnologia de informação, que deverá estabelecer quantidades, estimativas, prazos e custos da atividade a ser executada, e possibilitar a verificação da conformidade do serviço executado com o solicitado.

2.19 PRODUTIVIDADE: capacidade de realização de determinado volume de tarefas, em função de uma determinada rotina de execução de serviços, considerando-se os recursos humanos, materiais e tecnológicos disponibilizados, o nível de qualidade exigido e as condições do local de prestação do serviço.

2.20. PRODUTOS ou RESULTADOS: bens materiais e imateriais, quantitativamente delimitados, a serem produzidos na execução do serviço contratado.

2.21. REMUNERAÇÃO: soma do salário base percebido pelo profissional, em contrapartida pelos serviços prestados, com os adicionais cabíveis, tais como hora extra, adicional de insalubridade, adicional de periculosidade, adicional de tempo de serviço, adicional de risco de vida e demais que se fizerem necessários.

2.22. ROTINA DE EXECUÇÃO DE SERVIÇOS: detalhamento das tarefas que deverão ser executadas em determinados intervalos de tempo, sua ordem de execução, especificações, duração e frequência.

2.23. SALÁRIO: valor a ser efetivamente pago ao profissional envolvido diretamente na execução contratual, não podendo ser inferior ao estabelecido em acordo ou convenção coletiva, sentença normativa ou lei. Quando da inexistência destes, o valor poderá ser aquele praticado no mercado ou apurado em publicações ou pesquisas setoriais para a categoria profissional correspondente.

3. OBJETIVO

O objetivo do presente termo constitui a contratação de Empresa especializada na prestação de **serviços de Transporte Escolar**, nos termos da Legislação vigente, em especial os Artigos 136, 137 e 138 do Código de Trânsito Brasileiro, para o transporte estimativo dos alunos residentes na zona rural e urbana do Município de Santa Maria - RS, que estejam matriculados na Rede Municipal de Ensino, conforme especificações constantes neste termo e trajetos (roteiros) relacionados no Anexo I, deste termo.

4. DESCRIÇÃO DO OBJETO

Contratação por item de empresa para prestar serviços de transporte escolar, conforme os seguintes roteiros, conforme Anexo I.

5. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

Os Serviços serão prestados, de acordo com as rotas preestabelecidas, com os veículos solicitados, conforme exigido pela Secretaria Municipal de Educação, de acordo com o calendário escolar de cada escola.

5.1 ROTAS/ ITINERÁRIOS:

- a) As rotas são definidas pela descrição das comunidades/localidades a serem atendidas pelos serviços de transporte escolar, objeto deste Contrato;
- b) A identificação das rotas e respectivas descrições constam do Termo de Referência;
- c) É facultado a CONTRATANTE proceder às alterações nas rotas, conforme sua conveniência de atendimento do transporte escolar, comunicando as alterações à CONTRATADA;
- d) A descrição dos itinerários serve como parâmetro para realização do serviço, como indicação de ponto inicial e ponto final, além do estabelecimento da quilometragem máxima para quantificação do serviço, contudo, poderá ser alterada conforme necessidade dos usuários da CONTRATANTE ou outros fatores supervenientes;
- e) Serão realizadas alterações nas rotas/linhas e itinerários, com acréscimo ou supressão de percurso (km), nos casos em que:
 - e.1 Houver criação de linhas para atender inclusão, remanejamento ou transferência de usuários;
 - e.2 Houver acréscimo de quilometragem em uma linha já existente para atender inclusão, remanejamento ou transferência de usuários;
 - e.3 Houver supressão de linhas para atender desistência, remanejamento ou transferência de usuários;
 - e.4 Houver supressão de quilometragem em uma linha já existente para atender desistência, remanejamento ou transferência de usuários.

6. PONTOS DE EMBARQUE E DESEMBARQUE

Os pontos de embarque e desembarque dos estudantes dos roteiros descritos **no anexo I deste termo**, serão estabelecidos e sinalizados pela equipe da Secretaria de Município da Educação, responsável pelo transporte escolar, sendo que os mesmos, só podem ser determinados em vias públicas de livre acesso, vedado a fixação de pontos em vias particulares, e com distância entre pontos não inferior ao que prevê a legislação.

7. CARACTERÍSTICAS DOS VEÍCULOS

A vida útil dos veículos empregados no transporte escolar será no máximo 18 (dezoito) anos, a contar da data sua respectiva fabricação, conforme Lei Municipal n.º 6.586/2021, estar em bom estado de conservação, obedecer às disposições do Código de Trânsito Brasileiro e normatizações dos órgãos de trânsito quanto aos equipamentos obrigatórios e documentos exigíveis ou que venham a ser exigidos.

Os veículos a serem utilizados no transporte escolar deverão obedecer a exigência de ano ou modelo de fabricação, não ser superior a **dez anos** a contar da data de sua fabricação, para inclusão na frota de transporte escolar (porém os veículos que já estão credenciados junto a Secretaria de Mobilidade urbana, têm a sua vida útil de 18 anos, considerando suas condições estruturais) conforme art. 3º, §1º, da Lei Municipal nº 6.586/2021.

Os veículos somente poderão circular nas vias depois de atendidas as exigências legais, exigindo-se, entre outros, para tanto:

- a) Registro como veículo de passageiros;
- b) Inspeção para verificação dos equipamentos obrigatórios e de segurança, com periodicidade de acordo com o ano de fabricação do veículo;
- c) Pintura de faixa horizontal na cor amarela, com quarenta centímetros de largura, a 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 de carroçaria pintada na cor amarela, as cores aqui indicadas devem ser invertidas;

- d) Equipamento registrador instantâneo inalterável de velocidade e tempo;
- e) Lanternas de luz branca, fosca ou amarela, dispostas nas extremidades da parte superior dianteira e lanternas de luz vermelhas dispostas na extremidade superior da parte traseira;
- f) Cintos de segurança em número igual à lotação;
- g) Capacidade mínima de acordo com cada roteiro;
- h) Outros requisitos e equipamentos obrigatórios estabelecidos pelas resoluções do CONTRAN e legislação pertinente;
- i) Autorização para trânsito de veículo de transporte escolar, renovada semestralmente (DETRAN).

Observação: a autorização emitida pelo órgão ou entidades executivas de trânsito, deverá ser afixada na parte interna do veículo, em local visível, com inscrição da lotação permitida, sendo vedada a condução de escolares em número superior à capacidade estabelecida pelo fabricante.

OBSERVAÇÕES:

OBS 1 - A matéria vem sendo disciplinada pelo CONTRAN e a Administração cobrará a execução de novos regulamentos posteriores.

OBS 2 – Por critérios de conforto ao educando, a administração pública exigirá veículos com ar-condicionado para todo os roteiros.

8. EXIGÊNCIAS E DOCUMENTOS PARA OS CONDUTOR

Os motoristas dos veículos afetos à execução do serviço deverão ser habilitados com qualificação para o transporte de escolares nos termos do Código Nacional de Trânsito devendo satisfazer, entre outros, os seguintes requisitos:

- a) Possuir CNH (carteira nacional de habilitação) do condutor do veículo, na Categoria D - CTB, art. 138, II e art. 413, IV.
- b) Possuir comprovante de curso especializado de Transporte Escolar, nos termos da regulamentação do CONTRAN;
- c) Possuir comprovação de bons antecedentes criminais - Certidão Negativa Criminal, expedida em data de no máximo 30 dias da data de apresentação;
- d) Possuir registro na Carteira Profissional confirmando vínculo empregatício com a empresa ou inscrição no ISS do Município de Santa Maria - RS;
- e) ter idade superior a vinte e um anos - CTB, art. 138, I.
- f) não ter cometido nenhuma infração de trânsito grave ou gravíssima, ou ser reincidente em infrações médias durante os doze últimos meses - CTB, art. 138, IV e art. 145.
- g) deverão ter sido aprovados em curso especializado, nos termos da regulamentação do CONTRAN e em curso de prática veicular em situação de risco - CTB, art. 138, V e art. 145, IV, respeitando a reciclagem obrigatória prevista na Res. CONTRAN 57/98, anexo 9.
- h) deverão possuir, no ato da assinatura do contrato, certidão negativa do registro de distribuição criminal relativamente aos crimes de homicídio, roubo, estupro e corrupção de menores - CTB, art. 329.

j) os condutores deverão estar cientes quanto sua responsabilidade civil sobre todos os alunos que serão transportados em seu roteiro, durante todo o trajeto, ou seja, de sua residência até a escola e vice-versa.

k) os condutores, sempre que possível, deverão frequentar cursos, treinamentos, palestras e similares promovidos pela contratante.

l) Os condutores deverão obrigatoriamente possuir a Carteira de Licença Individual - CLI fornecida pela Secretaria de Município de Mobilidade Urbana - SMU após preenchidos os pré requisitos para sua emissão. Este documento é de porte obrigatório e renovável anualmente.

8.1. A empresa deverá entregar na SMED de forma digital (transporteescolar@edu.santamaria.rs.gov.br):

Cópia de documento de aprovação da vistoria do veículo (selo de vistoria da mobilidade urbana);

Certificado de Registro e Licenciamento de Veículo (CRLV);

Laudo de Vistoria conforme NBR 14040;

Autorização para transito de veículo de transporte escolar; e

Em se tratando de locação do veículo para a execução do objeto apresentar o contrato de locação.

A licitante vencedora possui um prazo de até 20 dias, posterior a homologação do certame, para apresentar os documentos exigidos no item 8.1.

8.2. REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES PARA OS AUXILIARES DE TRANSPORTE ESCOLAR.

a) Ter idade superior a 18 anos;

b) Ter nível de escolaridade fundamental;

c) Assegurar o necessário princípio de segurança dos alunos, durante todo o roteiro;

d) Verificar os horários do transporte, informando aos pais e alunos;

e) Acompanhar os alunos desde o embarque no transporte escolar das suas residências, até seu desembarque na escola de destino, e vice-versa.

f) Conferir se todos os alunos frequentes no dia estão retornando para as suas residências;

g) Abrir e fechar as portas dos veículos;

h) Zelar pela limpeza do veículo;

i) Verificar se todos os alunos estão assentados adequadamente dentro do veículo, auxiliando-os na colocação do cinto de segurança e acomodação de seus pertences;

j) Prestar esclarecimentos, sempre que solicitado, de quaisquer problemas relacionados à execução do transporte, à direção da escola e ao fiscal do contrato;

k) Proceder com lisura e urbanidade para com os escolares, pais, professores e servidores dos estabelecimentos de ensino;

l) Os auxiliares de transporte escolar, sempre que possível, também deverão frequentar cursos, treinamentos, palestras e similares promovidos pela contratante ou outras instituições.

9. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO FUTURO CONTRATO

O prazo de vigência da contratação é de 60 (sessenta) meses, a partir da assinatura da ordem de serviço, podendo ser prorrogado até o limite legal ou rescindido conforme legislação vigente.

O transporte de alunos será executado diariamente, durante os períodos letivos, nos dias e horários estabelecidos pela Secretaria de Município da Educação, de acordo com a necessidade de cada linha (roteiro), conforme dados apresentados pela Superintendência Pedagógica da SMEd, tendo como estimativa, 200 dias letivos, conforme estabelece a LDBEN.

10. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E FINANCEIROS

As despesas referentes à contratação de empresa para transporte dos alunos serão executadas através das dotações da Secretaria Municipal de Educação, conforme indicado abaixo:

- Projeto /Atividade: 2107/ Manutenção do Transporte Escolar
- Elemento de Despesa: 33.90.39.32
- Recursos: 1500(MDE) / 1550(Salário Educação) / 1553(PNATE)

11. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

11.1. A execução dos serviços será prestada diretamente nas condições e locais especificados nos trajetos (roteiros) indicados **no anexo I, deste termo.**

11.2. Os veículos deverão estar no local e hora previamente informados pela Secretaria de Município da Educação, para efetuar o transporte dos alunos com antecedência mínima de 5 (cinco) minutos, cumprindo fielmente os horários e locais que serão determinados pela Administração no início da prestação dos serviços, os quais atenderão aos turnos da manhã e/ou tarde;

11.3. A contratada responsabilizar-se-á pelo abastecimento do veículo, e manutenção total incluindo peças de reposição e todas aquelas que apresentarem defeitos por uso contínuo, bem como, pneus, troca de óleo do motor, câmbio e filtro, dentre outros que por ventura vierem a ser necessários;

Obs 1: referente ao item **PNEUS**, destacamos que não serão aceitos **pneus remoldados e/ou recapados, sendo utilizado como base para planilha de custos o valor de pneus novos.**

Obs 2: em relação a lavagem e higienização dos veículos utilizados nos roteiros dos alunos público alvo da educação especial, deve ocorrer no mínimo 1 (uma) higienização completa (interno e externo) no decorrer da semana e no mínimo 4 vezes no mês, assim mantendo um serviço de qualidade, já o ambiente interno deve ser limpo no mínimo uma vez ao dia.

11.4. Em caso de acidente ou qualquer tipo de defeito ou manutenção, a contratada deverá substituir imediatamente o veículo que estiver prestando serviço por outro com, no mínimo, as mesmas especificações e características;

11.5. A contratada se responsabilizará pelas despesas com os motoristas e auxiliares de transporte (monitores), bem como pelos acessórios obrigatórios exigidos pelo novo Código Nacional de Trânsito;

11.6. A contratada deverá apresentar comprovação de revisão dos veículos contratados, em oficinas que tenham registro da Junta Comercial do Rio Grande do Sul;

11.7. A Contratada deverá colocar à disposição da contratante, os veículos de acordo com os exigidos no Anexo I, que define os roteiros, devendo ser os mesmos condizentes com a proposta vencedora e a planilha orçamentária que a fundamentou, bem como providenciar substituição imediata daqueles que apresentarem defeito, em condições de pronto atendimento mantendo as características e compatibilidade do veículo licitado;

11.8. A contratada deverá oferecer 01 (um) motorista devidamente habilitado, e com curso conforme regulamentação do CONTRAN;

11.9. As contratações dos motoristas e auxiliares de transporte (monitores) feitas pelo contratado serão regidas pelas disposições de direito privado e pela legislação trabalhista, não se estabelecendo qualquer relação entre terceiros e o Município de Santa Maria – RS;

11.10. A contratada deverá apresentar os veículos limpos, abastecidos (tanque cheio) e com manutenção em dia;

11.11. Os veículos a serem utilizados no transporte escolar deverão obedecer às determinações constantes no Art. 3º da Lei Municipal n.º 6.586/2021;

11.12. A Empresa contratada deverá apresentar a documentação em seu nome e regularizada junto ao DETRAN, referente aos veículos a ser utilizado no Transporte Escolar, não sendo permitida a subcontratação, cedência ou transferência a terceiros da execução do objeto, ainda que parcial, sendo nulo de pleno direito qualquer ato nesse sentido, além de constituir infração passível de penalidade, salvo em caso de autorização expressa da CONTRATADA;

11.13. Os veículos devem estar conforme a Lei 9.503/97/Código de Trânsito Brasileiro, itens I à VII, art. 136 especificamente: “III – pintura de faixa horizontal na cor amarela, com quarenta centímetros de largura, a meia altura, em toda a extensão das partes laterais e traseiras da carroceria, com dístico ESCOLAR em preto, sendo que, em caso de veículo de carroceria pintada na cor amarela, as cores aqui indicadas devem ser invertidas”;

11.14. Só poderão executar o objeto os veículos com documentação e vistoria aprovadas pela Secretaria de Município de Mobilidade Urbana, de acordo com a Lei Municipal nº 4057/97 e suas alterações (4578/02 e 6586/21), bem como estar de acordo com o Código Trânsito Brasileiro.

11.15. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do objeto contratado, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE.

11.16. Responder pelas despesas resultantes de quaisquer ações, demandadas decorrentes de danos, seja por culpa sua ou quaisquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se, igualmente, por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais de terceiros, que lhes venham a ser exigidas por força da lei, ligadas ao cumprimento do contrato.

11.17. Manter os veículos sempre em condições para o atendimento do disposto no contrato e em conformidade com as exigências do Código de Trânsito Brasileiro, as resoluções do CONTRAN e as novas disposições que venham a ser editadas, especialmente quanto à segurança.

11.18. Todas as despesas decorrentes da contratação, bem como encargos trabalhistas, previdenciários e tributários decorrentes da execução do Contrato ficarão exclusivamente a cargo da contratada, cabendo-lhe ainda inteiramente responsabilidade por quaisquer acidentes de que possam vir a serem vítimas seus empregados, quando em serviço, bem como quaisquer danos ou prejuízos porventura causados a terceiros e ao Município, por dolo ou culpa.

11.19. Cabe à contratada permitir aos encarregados de fiscalização o livre acesso, em qualquer época, aos bens destinados ao serviço contratado que serão fiscalizados pelo Município através da Secretaria de Município da Educação.

11.20. A contratada prestará todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo Município, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente, mantendo no local do serviço a supervisão necessária, tendo um representante ou preposto com poderes para tratar com o Município.

11.21. A contratada assumirá inteira responsabilidade por todos os prejuízos que venham dolosa ou culposamente prejudicar o Município, quando da execução dos serviços.

11.22. Cabe à contratada fornecer cursos de direção defensiva, primeiros socorros e outros, conforme normatização CONTRAN - CTB, art. 150, parágrafo único, aos condutores de sua frota de veículos.

11.23. O Município se reserva o direito de alterar horários, número de estudantes e itinerário dos serviços, quando da ocorrência de fatos supervenientes e/ou suficientes que justifiquem tal conduta,

durante a vigência do Contrato, respeitando a regionalização dos roteiros, sendo que tais mudanças serão comunicadas com antecedência mínima de 03 (três) dias e ajustadas mediante termo aditivo contratual.

11.24. Em caso de inclusão de alunos nos roteiros, quando solicitado pela Secretaria de Município da Educação, a empresa deverá responder em no máximo 72 horas.

12. DA FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Tratar com cortesia e urbanidade os agentes de fiscalização da Contratante permitindo aos mesmos o livre acesso, em qualquer época, aos bens destinados ao serviço contratado que serão fiscalizados pelo Município através da Secretaria de Município da Educação.

12.1. A Secretaria de Município da Educação indicará um servidor através de Portaria para fiscalizar os contratos oriundos desse termo de referência, bem como gestor do contrato, que será responsável pelo acompanhamento e fiscalização da sua execução, procedendo ao registro das ocorrências e adotando as providências necessárias ao seu fiel cumprimento.

§ 1º O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

§ 2º As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

12.2. Notificar a contratada, por escrito, quaisquer irregularidades que venham a ocorrer, em função da execução do Contrato.

12.3. Fiscalizar os serviços, de forma a fazer cumprir rigorosamente os prazos e condições do Contrato.

12.4 A Contratada instalará em seus veículos, sistema de rastreamento por GPS, cedendo acesso a Coordenadoria de Transporte Escolar, para que ocorra a efetivação do pagamento pelos quilômetros rodados. O sistema deve atender requisitos, conforme Anexo II:

A Contratada deverá disponibilizar uma senha de acesso ao Sistema de Rastreamento, para a Coordenadoria de Transporte Escolar/Secretaria Municipal de Educação com a finalidade de acompanhamento e fiscalização da execução do mesmo.

12.5. Os licitantes poderão concorrer em mais de um item (roteiro), desde que comprovada a disponibilidade de veículos para tanto, nas condições previstas neste Termo de Referência, **sendo transcrito no contrato a placa do veículo** que será instalado o equipamento de GPS e utilizado para execução do objeto da licitação, **não sendo permitida a otimização de roteiros** (utilização de um veículo para mais do que um roteiro).

12.6. No decorrer do contrato, havendo a necessidade de substituição do veículo indicado, será necessário encaminhar justificativa por escrito ao gestor com documentação comprovando que o veículo seja compatível com o objeto licitado e esteja regular perante à Secretaria de Mobilidade Urbana.

12.7. É expressamente proibido o transporte de qualquer carga ou pessoa que não sejam alunos beneficiados pelo transporte escolar, **salvo expressamente autorizadas pela Secretaria de Município da Educação.**

12.8. Adicionalmente à exigência da inspeção semestral, os veículos serão inspecionados pelo Município para a verificação do cumprimento das demais exigências dispostas neste termo de referência, no edital de licitação e nos contratos e, em especial, quanto aos aspectos

de segurança, higiene, conservação e comodidade aos usuários, **conforme instrumento de medição de resultados conforme TABELA 2** deste termo de referência.

12.9. A avaliação de segurança deverá considerar o sistema de freios, direção, suspensão, cintos de segurança, tacógrafo e os demais itens julgados necessários, comprovada através da apresentação de **laudo** de um responsável técnico, que **deverá ser emitido por empresas cadastradas junto ao DAER e INMETRO, considerando o estabelecido na NBR 14040.**

13. DAS CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO

13.1. O pagamento será efetuado mensalmente, em 10 (dez) dias consecutivos do recebimento da Nota Fiscal pelo fiscal do contrato. Para tanto a referida fatura deverá estar devidamente visada pelo responsável da Secretaria requisitante e entregue em até 5 dias para a Secretaria de Município de Finanças.

13.1.1. Deverá constar obrigatoriamente nas notas fiscais/faturas o número do empenho.

13.1.2. A Contratada deverá fornecer relação com as seguintes informações: nome completo, CPF, cargo ou atividade exercida, dos empregados na contratante;

13.1.3. A Contratada deverá fornecer os seguintes documentos, mensalmente, em anexo à nota fiscal:

13.1.3.1. **Comprovante de pagamento dos empregados e/ou declaração de que o proprietário da empresa executa o transporte;**

13.1.3.2. **Comprovante de pagamento de FGTS e INSS;**

13.1.3.3. **Certidão Negativa Municipal, Estadual, Federal, Trabalhista e FGTS;**

13.1.3.4. **GFIP – Guia de Recolhimento do FGTS e de Informações à Previdência Social que contém as informações de vínculos empregatícios e remunerações, geradas pelo aplicativo SEFIP;**

13.1.3.5. **Recibo de Entrega da Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais Previdenciários – DCTFWeb.**

13.2. O pagamento será creditado em conta corrente da empresa, através de Ordem Bancária contra qualquer instituição bancária indicada na proposta, devendo para isto ficar explicitado o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

13.2.1. Os pagamentos serão concretizados em moeda vigente do país.

13.3. O pagamento somente será liberado após o recolhimento de eventuais multas que lhe tenham sido impostas em decorrência de inadimplência contratual.

13.4. Qualquer erro ou omissão havido na documentação fiscal ou na fatura será objeto de correção pela empresa e haverá, em decorrência, suspensão do prazo de pagamento até que o problema seja definitivamente regularizado.

13.5. O Município reserva-se o direito de suspender o pagamento se o serviço for entregue em desacordo com as especificações constantes deste instrumento e seus anexos.

13.6. Na hipótese de atraso no pagamento da Nota Fiscal devidamente atestada, ao valor devido serão acrescentados juros calculados *pro rata die*, de acordo com a variação do **Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA**, calculado e divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE.

13.7. A contratada deverá apresentar **planilha**, fornecida pelo setor de Transporte da Secretaria de Município da Educação, **até o último dia útil de cada mês** na Secretaria de Município da Educação, a qual será conferida com boletim retirado do sistema de rastreamento, com as seguintes informações:

13.7.1 Se houver alguma alteração nos roteiros devido à estrada alternativa, barreira impeditiva, pontes danificadas, obstrução na estrada, etc., que impossibilite a trafegabilidade do veículo em seu roteiro, deverá ser justificado, especificando o turno do fato;

13.7.2 Observações: motivo de alteração do trajeto; escolas que não tiveram aula, especificando o turno;

13.7.3 **Em caso de substituição de veículo**, o motivo deverá ser justificado ao Gestor, o qual deve tomar conhecimento para fins de autorização de futuro pagamento.

13.8. O pagamento do **Custo Variável** será condicionado aos quilômetros efetivamente rodados no mês e aos dias de efetivo transporte escolar, conforme verificação no boletim retirado do sistema de rastreamento, considerando o valor apresentado na proposta vencedora, podendo ser solicitada a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro da prestação de serviço, caso ocorra adições ou supressões que desequilibrem o contrato, dentro dos limites da Lei de Licitações.

13.9. No caso de rotas onde o sistema de rastreamento veicular apresentar sinal limitado ou interrompido ocasionalmente, o cálculo para pagamento se dará pela média da quilometragem mensal executada ou comprovada através de fiscalização realizada por servidores da Coordenadoria de Transporte Escolar/Secretaria Municipal de Educação;

13.10. No caso de rotas onde o sinal do sistema de rastreamento veicular for limitado ou inexistente, o pagamento se dará pela medição da quilometragem máxima indicada deste Termo de Referência ou por quilometragem real comprovada através de fiscalização realizada por servidores da Coordenadoria de Transporte Escolar/Secretaria Municipal de Educação;

13.11. Nos casos das alterações listadas no item 15.7.1, devidamente justificadas na planilha fornecida pela empresa, será aferida a quilometragem estimativa definida no contrato, para fins de pagamento.

13.12. Caso a data prevista para pagamento seja final de semana ou feriado, o pagamento se dará no primeiro dia útil imediatamente seguinte.

13.13. Serão processadas as retenções previdenciárias nos termos da lei que regulamenta a matéria e mais o Imposto Sobre Serviços - ISS, de acordo com a Legislação vigente.

13.14. Caso não sejam cumpridas as exigências do presente edital na prestação do serviço serão suspensos os pagamentos devidos, até a regularização.

13.15. O pagamento do **Custo Fixo** será pago mensalmente durante a vigência do contrato, devendo ser estipulado de forma mensal nas planilhas de custos que fundamentarem a proposta vencedora.

13.16. Conta vinculada

13.16.1. Para atendimento ao disposto no art. 18 da IN SEGES/MP N. 5/2017, as regras acerca da Conta-Depósito Vinculada a que se refere o Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017 são as estabelecidas neste Termo de Referência.

13.16.2. A CONTRATADA autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da contratada, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pela contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, conforme disposto no anexo XII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do anexo VII-B da referida norma.

13.16.3. O montante dos depósitos da conta vinculada, conforme item 2 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5 /2017 será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, incidentes sobre a remuneração, cuja movimentação dependerá de autorização do órgão ou entidade promotora da licitação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:

- Provisões dispostas no Submódulo 2.1 – 13º (décimo terceiro) Salário e Adicional de Férias
- Provisões dispostas no Módulo 3 do Anexo IV

13.16.4. O saldo da conta-depósito será remunerado pelo índice de correção da poupança *pro rata die*, conforme definido em Termo de Cooperação Técnica firmado entre o promotor desta licitação e instituição financeira. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.

13.16.5. Os valores referentes às provisões mencionadas neste edital que sejam retidos por meio da conta-depósito, deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa que vier a prestar os serviços.

13.16.6. Em caso de cobrança de tarifa ou encargos bancários para operacionalização da conta-depósito, os recursos atinentes a essas despesas serão debitados dos valores depositados.

13.16.7. A empresa contratada poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade contratante para utilizar os valores da conta-depósito para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos nos subitens acima ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.

13.16.8.1 A empresa contratada poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade contratante para utilizar os Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento. Somente após a confirmação da ocorrência da situação pela Administração, será expedida a autorização para a movimentação dos recursos creditados na conta-depósito vinculada, que será encaminhada à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.

13.16.8.2 A autorização de movimentação deverá especificar que se destina exclusivamente para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.

13.16.8.3 A empresa deverá apresentar ao órgão ou entidade contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

13.16.9. O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito será liberado à respectiva titular no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, quando couber, e após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado, conforme item 15 da IN SEGES/MP nº 5/2017.

14. DAS PENALIDADES E DAS MULTAS

Na hipótese de descumprimento parcial ou total da Contratada das obrigações contratuais assumidas, ou a infringência de preceitos legais pertinentes, o Contratante poderá, garantida a prévia e ampla defesa, aplicar, segundo a gravidade da falta cometida, as seguintes sanções:

- I. - Advertência formal, por intermédio do setor competente, quando ocorrer o descumprimento das exigências editalícias que não justifiquem a aplicação de penalidade mais grave;
- II. - Multa equivalente a 0,5% (zero vírgula cinco por cento) sobre o valor total do contrato por dia de atraso injustificado ou por inobservância de qualquer obrigação assumida no presente instrumento:
 - a. A contratada ficará sujeita ao pagamento de multa, não podendo ser inferior a 0,5% nem superior a 30% do valor do contrato por qualquer das infrações administrativas previstas no Art. 155 da Lei 14313/21;
 - b. A multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções, não terá caráter compensatório, e a sua cobrança não isentará a Contratada da obrigação de indenizar eventuais perdas e danos;
 - c. A multa aplicada a Contratada e os prejuízos causados à Prefeitura Municipal de Santa Maria serão deduzidos de qualquer crédito a que tenha direito a Contratada, cobrados diretamente ou judicialmente.

- III. - Suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração, por período a ser definido na oportunidade, de acordo com a natureza e a gravidade da falta, conforme incisos II, IV, V, VI e VII do caput do Art. 155 da Lei 14.133/21, pelo prazo máximo de 3 (três) anos;
- IV. - Declaração de inidoneidade prevista no Art 156, inciso IV da Lei 14.133/21

§1.º Em qualquer hipótese de aplicação de sanções, serão assegurados à Contratada o contraditório e a ampla defesa.

§2.º Além das multas previstas acima, poderão ser aplicadas multas, conforme graus e eventos descritos nas tabelas 1 e 2 abaixo.

Tabela 1 – Valores das multas por gravidade das infrações.

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	R\$ 100,00
2	R\$ 300,00
3	R\$ 500,00
4	R\$ 700,00
5	R\$ 2.500,00
6	R\$ 5.000,00

Grau

Infração

Tabela 2 - Classificação das infrações por gravidade (IMR – Índice de Medição de Resultados)

1	Permitir a presença de empregado mal apresentado, que não esteja utilizando-se de calçado fechado, calça e camiseta ou camisa, ou ainda sem portar crachá de identificação; por empregado e por ocorrência.	1
2	Manter funcionário sem qualificação para a execução dos serviços; por empregado e por dia.	1
3	Abastecer o veículo durante a realização do serviço, por ocorrência.	1
4	Transportar alunos que não estejam matriculados na rede pública de ensino, por ocorrência.	2
5	Transportar terceiros, objetos, utensílios, animais, entre outros estranhos à atividade Contratada.	2
6	Permitir que o motorista, durante a execução dos serviços, porte arma de fogo, mantenha atitudes inconvenientes com os usuários do serviço, utilize aparelhos sonoros no interior do veículo ou desça do veículo deixando o motor ligado; por ocorrência.	2
7	Permitir que motorista realize a execução dos serviços sob influência alcoólicas ou tóxicas; por ocorrência.	3
8	Desrespeitar o limite máximo de velocidade em determinada via, dirigir sem atenção e urbanidade, desrespeitar normas de trânsito, não prestar socorro em caso de acidentes, não facilitar o embarque de passageiros ou manter o veículo em movimento sem fechar as portas, por ocorrência.	3
9	Permitir o embarque de alunos fora dos locais e horários pré-determinados em Contrato; por ocorrência.	3
10	Substituir o veículo, motorista, por reserva e este não cumprir as mesmas condições do Edital; por ocorrência.	3

11	Deixar de solicitar a autorização para substituição do veículo, motorista; por ocorrência.	3
12	Utilizar o mesmo veículo para execução de duas rotas ou mais, exceto em caso de turnos divergentes e devidamente comunicado a SMEd; por ocorrência.	4
13	Recusar-se a executar serviço determinado pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado; por ocorrência.	4
14	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais; por ocorrência.	6
15	Utilizar veículo que não esteja em nome da Contratada, ou a serviço formal dela; por ocorrência.	6
000	Para os itens a seguir, deixar de:	000
16	Substituir veículo sem condições de tráfego ou motoristas que tenham conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições; por empregado e por dia.	1
17	Cumprir horário estabelecido pelo contrato ou determinado pela FISCALIZAÇÃO; por ocorrência/por hora.	1
18	Comunicar a Contratante qualquer ocorrência que possa prejudicar ou dificultar a execução dos serviços; por ocorrência.	1
19	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO; por ocorrência.	2
20	Cumprir prazo para correção de irregularidades; por dia.	3
21	Permitir o livre acesso da fiscalização da Contratante, aos veículos, ou prestar esclarecimento solicitado, assim como apresentar documentos solicitados.	3
22	Manter veículo reserva em perfeitas condições de uso; por ocorrência.	4
23	Cumprir quaisquer dos itens deste Edital e seus anexos, mesmo que não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pela FISCALIZAÇÃO; por ocorrência.	4
24	Efetuar o pagamento de salários, vales-transportes, tíquetes refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas, por dia e por ocorrência.	5

15. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

Atestado de Capacidade Técnica em nome da empresa licitante, fornecido por pessoa física ou jurídica, que comprove a prestação de serviços de transporte.

A Empresa participante deverá apresentar declaração de que possui, em seu nome e regularizada junto ao DETRAN, pelo menos um veículo compatível com o objeto da licitação, não sendo permitida a subcontratação, cessão ou transferência a terceiros da execução do objeto.

16. CRITÉRIOS E PARÂMETROS PARA PONTUAÇÃO

CRITÉRIOS E PARÂMETROS PARA JULGAMENTO DA PROPOSTA:

16.1. O percentual de desconto, por linha, deve conter apenas 01 (uma) casa decimal.

16.2. O percentual de desconto ofertado pelo licitante incidirá sobre o custo variável (preço unitário do quilômetro rodado) e sobre o custo fixo (por turno letivo), ambos constantes no Estudo Técnico Preliminar, de acordo com o ano de fabricação do veículo ofertado, conforme a linha pretendida pelo licitante.

16.3. Em caso de empate entre os fornecedores, respeitados os critérios de desempate, será classificado o fornecedor que oferecer veículo com menor idade de fabricação.

16.4. Será utilizado o critério de julgamento de maior percentual de desconto, por linha. Não serão aceitas propostas com percentual de desconto 0,0% e/ou com mais de 01 (uma) casa decimal.

17. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

Despacho: Responsável por elaborar o Termo de Referência

JEAN ALEXANDRE PEZZINI

Equipe de apoio



Assinou eletronicamente em 14/11/2024 às 12:44:30.

Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - Anexo II - Descricao do Sistema de Rastreamento.pdf (181.05 KB)
- Anexo II - Anexo III Assinado- _Dos_Roteiros_de_Transporte_Escolar.pdf (232.26 KB)
- Anexo III - ANEXO V - NOTAS EXPLICATIVAS.pdf (198.8 KB)
- Anexo IV - ANEXO IV - PRECOS ESTIMADOS.pdf (420.43 KB)
- Anexo V - ANEXO VI - TERMO DE COOPERACAO.PDF (859.93 KB)
- Anexo VI - Anexo_I_-_Dos_Roteiros_de_Transporte_Escolar_%281%29_assinado.pdf (355.58 KB)

**Anexo I - Anexo II - Descrição do Sistema de
Rastreamento.pdf**

ANEXO II

DESCRIÇÃO DO SISTEMA DE RASTREAMENTO

1. ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS

O equipamento deve ser composto de microprocessador/microcontrolador, antena GPS, modem celular digital, memória, entradas e saídas digitais. Deve ser utilizado para localização e controle com os veículos, modem celular digital GPRS, com redundância CSD para situações de falha de GPRS. Os equipamentos de rastreamento a serem utilizados na prestação dos serviços, deverão estar com a certificação da ANATEL válida.

O equipamento deverá apresentar as seguintes características mínimas:

- O sistema deve conter usuários que tenha acesso aos veículos somente nos horários em que estão a serviço da prefeitura (em hipótese alguma pode rastrear quando estiver em horário particular.

- Tecnologia de Comunicação GPS/GPRS/GSM e SMS;
- Tecnologia de Localização GPS; - Antenas GPS interna ou externa;
- Tensão de Alimentação 12 v a 29 v;
- Temperatura de Operação -10 °C até +85°C;
- Mínimo de, pelo menos, uma Entrada Digital (sensor de ignição);
- Mínimo de, pelo menos, uma Saída Digital (atuador de bloqueio e atuador de sirene);
- Interface Serial para comunicação com terminal de dados;
- O protocolo de comunicação GPRS deve ser TCP;
- Transmissão GPRS com garantia de segurança dos dados;
- GPRS classe homologada pela ANATEL;
- Sensor de velocidade e odômetro;
- GPS multicanal de alta sensibilidade e precisão;
- Rastreamento pela central e por Smartphones;
- Envio de comandos e configurações por software;
- Quadriband;
- APN programável;
- Auto roset automático;
- Rastreamento individualizado do veículo.

2. DESCRIÇÃO DO FUNCIONAMENTO

O equipamento deverá possuir internamente um receptor de GPS, o qual fornece, pelo menos a cada 02 (dois) minutos, a data e hora UTC, juntamente a latitude e longitude da viatura e velocidade. Essas informações deverão ser combinadas com os estados das entradas e saídas digitais, de acordo com a programação estabelecida e transmitir para a central de controle a situação atual do veículo.

Serviço de pronta resposta em todo território nacional para localização do veículo.

- Localização do veículo via central;
- Monitoramento via WEB
- Opções variadas de mapas.
- Visualização global da frota.
- Trajetos (24 horas, 30 dias);
- Posições (24 horas, 30 dias);

O equipamento deverá ser capaz de desencadear diversas ações por intermédio do Software de Monitoramento, enviadas através de comandos específicos, tais como:

- a) Transmissão à central de controle da situação atual do veículo;
- b) Alteração do estado das saídas (atuadores), acionando ou desacionando dispositivos eventualmente conectados ao equipamento;
- c) Alteração remota dos parâmetros de configuração do equipamento;
- d) Requisição remota dos parâmetros configurados no setup do equipamento. Toda comunicação que for originada do veículo deve possibilitar a obtenção das informações de data, hora, localização (latitude e longitude), velocidade, status da ignição, estado das entradas e das saídas de acionamento.
- e) O equipamento deve apresentar dispositivo que ativa e desativa o controle de rastreamento. O mesmo será ativado quando iniciar o percurso e desativado assim que for finalizado o itinerário da linha, sendo comandado através de software ou teclado embarcado
- f) O sistema deve dispor de exportador de arquivos GPX, para que possa ser integrada a informação com o sistema SETE do Governo Federal.
- g) O sistema deve dispor no mínimo dos seguintes relatórios:
- h) O sistema deve conter usuários que tenha acesso aos veículos somente nos horários em que estão a serviço da prefeitura.

- Controle de jornada do veículo e do motorista: identificando quais motoristas e quais carros cumpriram aquele itinerário.

- Monitoramento das linhas: informação dos horários previstos e o realizado pelas empresas, informando hora prevista, hora início e fim da linha, km percorrido, tempo de execução da linha e a possibilidade de buscar o itinerário executado.

3. INSTALAÇÃO E OPERAÇÃO DO EQUIPAMENTO

O equipamento, a antena GPS e cabos elétricos e de sinais devem ser instalados no interior do veículo, protegidos do sol e da água.

O local da instalação deverá dificultar ao máximo o acesso de pessoa não autorizada.

A alimentação do equipamento deverá ser derivada de qualquer ponto no sistema de eletricidade do veículo posterior à caixa de fusíveis e não será permitida a instalação de baterias reserva.

Santa Maria – RS, 19 de Julho de 2024.

**JEAN ALEXANDRE
PEZZINI:**
02218626098

Assinado digitalmente por JEAN ALEXANDRE PEZZINI:
02218626098
DN: C=BR, O=ICP-Brasil, OU=videoconferencia,
OU=33683111000107, OU=Secretaria da Receita Federal
do Brasil - RFB, OU=ARSPRO, OU=RFB e-CPF A3,
CN=JEAN ALEXANDRE PEZZINI:02218626098
Razão: Eu estou aprovando este documento
Localização: 4362
Data: 2024.07.24 11:07:53-03'00'
Foxit Reader Versão: 10.1.1

Jean Alexandre Pezzini

Superintendente Adm./Financeiro – SMEd

Portaria nº 2.227/2020

Documento assinado digitalmente
MARIANGELICA BERTOLDO LANGONE
Data: 24/07/2024 10:18:02-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Mariangelica Bertoldo Langone

Coordenadora de Transporte Escolar

Portaria nº 5581/2023

**Anexo II - Anexo III Assinado-
_Dos_Roteiros_de_Transporte_Escolar.pdf**

ANEXO III - DO MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

ITEM	DESCRIÇÃO	DESCRIÇÃO DO VEÍCULO	PERCENTUAL DE DESCONTO
01	ROTEIRO 1.2.1.21.04 – ZONA RURAL – COM AUXILIAR DE TRANSPORTE Capacidade: Mínima de 24 Lugares Quilometragem diária estimada: 63,20 Km x 20 dias = 1264,00 Km	Marca: Modelo: Ano de fabricação: Código da Fipe:	
02	ROTEIRO 1.2.1.21.05 – ZONA RURAL – COM AUXILIAR DE TRANSPORTE Capacidade: Mínima de 16 Lugares Quilometragem diária estimada: 53,18 Km x 20 dias = 1063,60 Km	Marca: Modelo: Ano de fabricação: Código da Fipe:	
03	ROTEIRO 1.2.1.07.01 – ZONA RURAL – COM AUXILIAR DE TRANSPORTE Capacidade: Mínima de 50 Lugares Quilometragem diária estimada: 106 Km x 20 dias = 2120,00 Km	Marca: Modelo: Ano de fabricação: Código da Fipe:	
04	ROTEIRO 1.2.1.10.02 – ZONA RURAL – COM AUXILIAR DE TRANSPORTE Capacidade: Mínima de 20 Lugares Quilometragem diária estimada: 93,04 Km x 20 dias = 1860,80 Km	Marca: Modelo: Ano de fabricação: Código da Fipe:	
05	ROTEIRO 1.2.1.12.05 – ZONA RURAL – COM AUXILIAR DE TRANSPORTE Capacidade: Mínima de 30 Lugares Quilometragem diária estimada: 108,52 Km x 24 dias = 2604,48 Km	Marca: Modelo: Ano de fabricação: Código da Fipe:	
06	ROTEIRO 1.2.1.11.01 – ZONA RURAL - COM AUXILIAR DE TRANSPORTE Capacidade: Mínima de 25 Lugares Quilometragem diária estimada: 72,52 Km x 24 dias = 1740,48 Km	Marca: Modelo: Ano de fabricação: Código da Fipe:	
07	ROTEIRO 1.2.1.12.06 – ZONA RURAL - COM AUXILIAR DE TRANSPORTE Capacidade: Mínima de 20 Lugares Quilometragem diária estimada: 64 Km x 24 dias = 1536,00 Km	Marca: Modelo: Ano de fabricação: Código da Fipe:	
08	ROTEIRO 1.2.1.17.02 – ZONA RURAL - COM AUXILIAR DE TRANSPORTE Capacidade: Mínima de 35 Lugares Quilometragem diária estimada: 112 Km x 20 dias = 2240,00 Km	Marca: Modelo: Ano de fabricação: Código da Fipe:	

Santa Maria – RS, 19 de Julho de 2024.

JEAN ALEXANDRE PEZZINI:
02218626098
Jean Alexandre Pezzini
Superintendente Adm./Financeiro – SMEd
Portaria nº 2.227/2020

Assinado digitalmente por JEAN ALEXANDRE PEZZINI.02218626098
DN: C=BR, O=ICP-Brasil, OU=videoconferencia,
OU=5086311000107, OU=Secretaria da Receita Federal do Brasil -
RFB, OU=ARSPERPRO, OU=FPB e-CPF A3, CN=JEAN ALEXANDRE
PEZZINI.02218626098
Razão: Eu estou aprovando este documento
Localização: 4362
Data: 2024.08.09 18:07:32-03'00'
Formato: Versão: 10.1.1



Documento assinado digitalmente
MARIANGELICA BERTOLDO LANGONE
Data: 12/08/2024 09:27:47-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Mariangelica Bertoldo Langone
Coordenadora de Transporte Escolar
Portaria nº 5581/2023

Anexo III - ANEXO V - NOTAS EXPLICATIVAS.pdf

NOTAS EXPLICATIVAS
PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇO
CÁLCULO DO CUSTO POR KM RODADO

1. CONTEXTUALIZAÇÃO

Os serviços demandados pela Administração Pública podem ser realizados pelos próprios servidores (execução direta) ou contratar terceiros para fazê-los (execução indireta). O segundo instituto, também conhecido como terceirização de serviços, é formalizado com a celebração de contrato administrativo.

Conforme o Manual de Preenchimento do Modelo de planilhas de custos e de formação de preços, o processo de contratação pública pode ser entendido como um conjunto de fases, etapas e atos encadeados de forma lógica para permitir que a Administração, a partir da identificação da sua necessidade, planeje com precisão o encargo desejado e minimize seus riscos, bem como selecione, em princípio, de forma isonômica, a pessoa capaz de satisfazer a sua necessidade pela melhor relação custo-benefício.

Sob essa perspectiva, o processo de contratação pública é estruturado em três fases distintas, mas estritamente relacionadas: interna (na qual se realiza o planejamento), externa (em que ocorre a seleção da proposta) e contratual (em que realiza a gestão do contrato).

A contratação de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra, considerando a base de legislação trabalhista, tributária e previdenciária, além das Convenções Coletivas de Trabalho, tendo como natureza instrumental gerar uma ferramenta de apoio para composição dos custos estimados de contratação de empresa especializada para prestação de serviços de Transporte Escolar, para alunos da Zona Rural e Urbana da Rede Municipal de Ensino no Município de Santa Maria conforme termo de Referência.

2. OBJETIVO

Esta **Nota Explicativa** tem por objetivo estabelecer diretrizes e padrões a serem observados pelos participantes de processo licitatório de contratação de empresa especializada para prestação de serviços de Transporte Escolar, para alunos da Zona Rural e Urbana do Município de Santa Maria. Trata de critérios para

formação de custos, o qual é utilizado como instrumento de governança pública, e aponta para o importante papel do gestor na adoção efetiva de modelos de gerenciamento de custos dos diversos serviços contratados pela Administração.

A Planilha de Custos é o instrumento que demonstra os valores que envolvem a contratação com dedicação de mão de obra exclusiva apresentada pelo fornecedor vencedor (preço homologado), a qual será utilizada ao longo de toda a gestão do contrato como parâmetro obrigatório para avaliação de aspectos relacionados à prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, dentre outros.

Tal instrumento também é imprescindível para subsidiar informações que possibilitam implementar modelo de gerenciamento de custos, este utilizado como ferramenta de auxílio aos processos de planejamento, tomada de decisão, monitoramento, avaliação de desempenho, transparência, prestação de contas e responsabilização.

3. DEFINIÇÕES

Segundo a Norma Brasileira de Contabilidade, NBC TSP nº 34, **CUSTO** é o consumo ou utilização de recursos para a geração de bens ou serviços. Para o entendimento dos procedimentos utilizados neste documento são conceituados, a seguir, os termos empregados no cálculo do CUSTO TOTAL POR VIAGEM:

A. CUSTO TOTAL:

O Custo Total é composto por duas parcelas, uma referente ao Custo Variável e outra ao Custo Fixo, que são apropriados de forma distinta:

I. O Custo Variável:

De acordo com a Norma brasileira de Contabilidade, NBC TSP nº 34, o custo variável é definido como o custo que oscila de forma proporcional ao volume das atividades desenvolvidas, geralmente representado pela quantidade produzida de bens ou serviços.

Diante disso, define-se o custo variável como o gasto com o consumo dos itens referentes a combustível, lubrificantes, pneus, manutenção veicular sendo representado em R\$/km e influenciado diretamente pelo tipo de veículo em serviço.

II. O Custo Fixo:

De acordo com a Norma brasileira de Contabilidade, NBC TSP nº 34, o custo fixo é o custo que não varia na proporção do volume das atividades desenvolvidas, mantendo-se constante em intervalo relevante das atividades desenvolvidas pela entidade.

Diante disso, define-se o custo fixo como as despesas mensais com pessoal, despesas administrativas, depreciação e remuneração do capital, impostos e taxas, sendo representado em R\$/mês.

B. CUSTO TOTAL COM BENEFÍCIOS E DESPESAS INDIRETAS (BDI):

Reflete o valor total dos custos da operação com transporte acrescidos dos itens: lucros, despesas administrativas e os tributos incidentes sobre a receita, todos percentuais incidentes sobre o custo total.

4. DADOS OPERACIONAIS UTILIZADOS COM PARÂMETRO PARA APURAÇÃO DO CUSTO TOTAL

A. QUILOMETRAGEM

A quilometragem deve ser apropriada por viagem, no Termo de Referência é informada a quantidade de dias letivos, KM diário e a respectiva quilometragem mensal do roteiro, considerando o somatório da ida mais a volta, em uma viagem completa.

B. FROTA

A frota a ser apropriada no cálculo será de um veículo para cada roteiro, as características do veículo (tipo, marca, modelo e idade) determinarão os padrões de remuneração do capital empregado. Conforme a categoria do veículo terão diferentes custos de operação que são consequência de características distintas, tais como: preço de aquisição, vida útil, valor residual e parâmetros de consumo.

A categoria do veículo é definida pela quantidade de assentos para os alunos. deste modo:

- I. CATEGORIA A - Quantidade de lugares é igual ou inferior a 20 (vinte);
- II. CATEGORIA B - Quantidade de lugares é igual ou superior a 21 (vinte e um);

5. DADOS UTILIZADOS PARA PREENCHIMENTO DA PLANILHA DE CUSTOS

Cabe à administração pública, na instrução de processo licitatório elaborar o orçamento estimado, com as composições dos preços utilizados para sua formação.

A Planilha de Custos e Formação de Preços é o documento a ser utilizado para detalhar os componentes de custo que incidem na formação do preço dos serviços, devendo ser adequada em função das peculiaridades dos serviços a que se destina, considerando a realidade empresarial da licitante, sendo de sua responsabilidade o preenchimento coerente com a proposta apresentada no certame.

5.1 Módulo referente a mão de obra

Para preenchimento da composição de mão de obra deve a licitante considerar a base de legislação trabalhista, tributária e previdenciária, além das Convenções Coletivas de Trabalho.

Destaca-se que foram adotados índices do Manual de Preenchimento do Modelo de Planilhas de Custos e de Formação de Preços do STJ - Portaria STJ/GDG nº 410 de 15 de julho de 2020.

Cabe salientar que o subgrupo “2.2” será automaticamente ajustado ao regime tributário do proponente, uma vez que, vincula-se diretamente ao mesmo podendo variar de 8% a 36,8% conforme tratamento tributário do mesmo.

5.2 Módulo referente aos insumos diversos

Para preenchimento da composição de valores dos insumos diversos se utilizou valores de mercado considerando a peculiaridade de cada item.

Este item diz respeito aos custos referentes a despesas gerais com seguro obrigatório (DPVAT), Licenciamento e Vistorias Obrigatórias, sendo apurado o valor anual dividido por 12 meses para a apropriação mensal;

1. DPVAT: O valor deste item é tabelado conforme resolução da SUSEP nº. 273/2012, na categoria “03” que conforme resolução do CNSP nº. 399/2020;

1. Licenciamento e Vistoria: o valor deste item é tabelado conforme portaria DETRANS/RS nº 54/20;

5.2.1 Depreciação

A depreciação é a redução do valor de um bem durável, resultante do desgaste pelo uso ou obsolescência tecnológica. Para efeito do cálculo tarifário, são consideradas a depreciação dos veículos que compõem a frota total e a depreciação de máquinas, instalações e equipamentos.

A depreciação do veículo depende de três fatores:

VIDA ECONOMICAMENTE ÚTIL (ANOS):

- VIDA ECONÔMICA, ATÉ ATINGIR O VALOR RESIDUAL DO BEM: A vida econômica, até atingir o valor residual de qualquer bem durável é o período durante o qual a sua utilização é mais vantajosa do que sua substituição por um novo bem equivalente. Considerando-se o estágio tecnológico da indústria automobilística e as características construtivas e operacionais diferenciadas dos diversos tipos de veículo, recomenda-se a adoção da vida econômica, até atingir o valor residual do bem de dez anos para veículos, a contar da data de sua respectiva fabricação;

- VALOR RESIDUAL DO VEÍCULO (%)

O valor residual é o preço de mercado que o veículo alcança ao final de sua vida útil. Esse valor é expresso como uma fração do preço do veículo novo. Para o cálculo da depreciação do veículo, toma-se como referência o preço do veículo novo sem rodagem

(pneus, câmaras de ar e protetores). Considerando-se as características diferenciadas dos diversos tipos de veículo e o período estipulado para a vida útil de cada um deles, recomenda-se a adoção de valores residuais de 15% para os veículos;

- **MÉTODO DE CÁLCULO**

Recomenda-se o uso do Método de Cole, (ou Método da Soma dos Dígitos Decrescentes), por representar mais fielmente a desvalorização do veículo rodoviário, caracterizada por uma perda acentuada de valor no início de sua utilização e que se atenua com o passar dos anos;

5.2.2 Remuneração do Capital:

Para o cálculo da remuneração do capital imobilizado em veículos, adota-se a taxa Selic, que é a taxa básica de juros da economia, aplicando-se a taxa sobre o valor do veículo apresentado deduzindo-se a parcela já depreciada.

5.2.3 Combustíveis:

Para o cálculo de consumo de combustível, utiliza-se a indicação de consumo do fabricante, devendo ser adequada em função das peculiaridades do veículo indicado pelo licitante, sendo de sua responsabilidade o preenchimento coerente com a proposta apresentada no certame.

O preço do combustível foi baseado pelo levantamento de preços da ANP, no município de Santa Maria/RS, consultado pelo site: http://www.anp.gov.br/preco/prc/Resumo_Por_Municipio_Index.asp,

5.2.4 Manutenção mecânica incluindo peças e óleos:

Para o cálculo de manutenção incluindo peças e óleos, utiliza-se a indicação do fabricante, conforme plano de manutenção, devendo ser adequada em função das peculiaridades do veículo indicados pelo licitante, sendo de sua responsabilidade o preenchimento coerente com a proposta apresentada no certame.

A despesa com lubrificantes é tradicionalmente apropriada multiplicando-se os coeficientes de consumo de cada componente deste item (óleo de motor, óleo da

caixa de marcha, óleo de diferencial, fluídos de freio e graxa) pelos seus respectivos preços. A dificuldade na obtenção periódica dos preços de cada um dos seus componentes, em razão da grande variedade de marcas disponíveis, e a pequena participação deste item no custo operacional total (inferior à 2%) recomendam simplificar a sua apropriação. Os levantamentos realizados mostraram que o seu consumo pode ser correlacionado ao do óleo diesel e que, sem margem significativa de erro, pode-se substituir o consumo de lubrificantes por quilômetro por um equivalente do consumo de óleo diesel.

A despesa com pneus, é obrigatório a inclusão de pneus novos no veículo para início das atividades, sendo esse valor um item específico na planilha de composição dos custos.

5.3 Módulo referente aos custos indiretos, lucro, tributos sobre o custo mensal

A. LUCROS E DESPESAS ADMINISTRATIVAS:

I. LUCROS

É considerado o percentual de margem de ganho decorrente da exploração econômica, calculado mediante incidência percentual sobre o total dos custos (parcelas fixas e variáveis);

Cabe aqui explicar que este item não é fixa, pois não existe nenhuma legislação determinando uma margem fixa de lucros sobre os serviços de transporte coletivo rodoviários, seja urbano ou escolar;

II. DESPESAS ADMINISTRATIVAS:

São consideradas neste item diversas despesas indiretas necessárias à execução do serviço, tais como: material de expediente, material de consumo, energia elétrica, água, comunicações, serviços de contabilidade e outras despesas não diretamente ligadas à operação.

B. TRIBUTOS SOBRE A RECEITA:

Todos os tributos (impostos, contribuições e taxas) que incidem sobre a receita das empresas operadoras devem ser incluídos na planilha de custo. Os principais tributos incidentes sobre a atividade são: Imposto

sobre Serviços (ISS); Contribuição social sobre o faturamento (COFINS); Programa integração Social (PIS); e o Regime Unificado de Arrecadação dos tributos federais (SIMPLES NACIONAL). As respectivas alíquotas para cada tributo acima descrito são exemplificadas no quadro abaixo:

Imposto	Lucro Real	Lucro Presumido	Simplex Nacional
COFINS LEI F. N° 9.715/1998	7,60%	3,00%	Tabela Anexo III LCF N° 123/2006
PIS LEI F. N° 10.833/2003	1,65%	0,65	
ISS LEI COMP. M. N° 02/2001	2,00%	2,00%	

Como as alíquotas incidem sobre a receita e não sobre o custo, o valor do custo total incluindo tributos é calculado através da seguinte expressão

$$\frac{CT = CV + CF + BDI}{(1 - T / 100)}$$

Onde:

CT = custo total com tributos

CV = custo variável total

CF = custo fixo total

BDI = benefícios e despesas indiretas s/ os tributos

T = soma das alíquotas dos tributos

Cabe aqui uma explanação sobre os tributos incidentes sobre a receita denominados IRPJ e CSSL, os quais não são cotados de forma explícita nestas planilhas devido a diversos apontamentos e acórdão do TCU, os quais consideram tais impostos de natureza personalística à empresa prestadora de serviços,

conforme discrimina no “Acórdão n.º 1591/2010-2ª”, Sumula TCU n.º. 254 e “Informativo de Jurisprudência sobre Licitações e Contratos nº 12”:

“...o IRPJ - Imposto de Renda Pessoa Jurídica - e a CSLL - Contribuição Social sobre o Lucro Líquido - não se consubstanciam em despesa indireta passível de inclusão na taxa de Bonificações e Despesas Indiretas - BDI do orçamento-base da licitação, haja vista a natureza direta e personalística desses tributos, que oneram pessoalmente o contratado...”

Assim, os mesmos devem ser considerados pelos proponentes, caso necessário, e poderão ser diluídos nos percentuais abertos, ao mesmo, referenciados no item “4” subitem “A – CUSTOS INDIRETOS” e “B – LUCRO”.

6. CUSTO TOTAL DA ROTA E DO KM RODADO

O Custo Total da rota é constituído pelo somatório das três parcelas, a parcela variável, a parcela fixa e BDI; A. Parcela Variável: É obtida a partir da multiplicação do custo variável total por quilômetro, em RS/Km, pela quilometragem total de cada viagem completa (Ida + Volta); B. Parcela Fixa: É obtida a partir do rateio do custo fixo total por veículo, por mês, pelo número KM rodados realizados no mesmo período; C. BDI: É obtido a partir do rateio da soma dos lucros, despesas administrativas e tributos incidentes sobre a receita, por mês, pelo número KM rodados realizados no mesmo período. Os somatórios das três parcelas formam, então, o custo total mensal da rota que se constituirá no valor, em reais, que dividido em duas parcelas CUSTO FIXO MENSAL e o CUSTO VARIÁVEL POR KM/RODADO a ser pago pelo Município, pela prestação do serviço de transporte de alunos, no respectivo roteiro.

Santa Maria - RS, 19 de julho de 2024.

5B822B563A56470F844D86AF378784B2
0F844D86AF378784B2
84B2

Assinado digitalmente por
5B822B563A56470F844D86AF378784B2
DN: C=CA, S=BC, L=Burnaby, O=Fortinet
CN=5B822B563A56470F844D86AF378784B2
Razão: Eu sou o autor deste documento
Localização: sua localização de assinatura aqui
Data: 2024.07.24 08:26:46-03'00'
Foxit Reader Versão: 10.1.1

Jean Alexandre Pezzini

Contador Matrícula 17.063-1

REFERÊNCIAS

BRASIL. **Superior Tribunal de Justiça**. Manual de preenchimento do modelo de planilhas de custos e de formação de preços do Superior Tribunal de Justiça / Superior Tribunal de Justiça. -- Brasília : Superior Tribunal de Justiça (STJ), 2020. 102 p. : il.

BRASIL. **Conselho Federal de Contabilidade**. Norma Brasileira de Contabilidade, NBC TSP nº 34, de 10 de dezembro de 2021. Aprova a NBC TSP 34 - Custos no Setor Público.

BRASIL. **Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão**. Instrução Normativa nº 05 de maio de 2017, Dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.

BRASIL. **Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão**. Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação. Manual de orientação de preenchimento de planilhas de composição de custos e formação de preços constantes no anexo III da instrução normativa nº. 2 d, de 30 de abril de 2008 alterado pela portaria normativa 7, de 9 de março de 2011. MPOG-SLTI. Brasília: MP, 2011.

Anexo IV - ANEXO IV - PRECOS ESTIMADOS.pdf

ANEXO IV – PREÇOS ESTIMADOS								
ROTEIROS - LUCRO REAL	1.2.1.21.04	1.2.1.21.05	1.2.1.07.01	1.2.1.10.02	1.2.1.12.05	1.2.1.11.01	1.2.1.12.06	1.2.1.17.02
Veiculo de 0 a 1 ano	R\$ 26.714,30	R\$ 21.930,90	R\$ 30.891,27	R\$ 22.841,65	R\$ 28.815,63	R\$ 27.449,73	R\$ 22.467,71	R\$ 28.247,26
Veiculo de 1 a 2 anos	R\$ 24.138,72	R\$ 20.318,47	R\$ 28.044,12	R\$ 21.223,70	R\$ 26.231,46	R\$ 24.882,59	R\$ 20.854,88	R\$ 25.662,44
Veiculo de 2 a 3 anos	R\$ 21.863,33	R\$ 19.663,48	R\$ 25.573,91	R\$ 20.143,18	R\$ 23.956,07	R\$ 22.607,21	R\$ 19.774,37	R\$ 23.387,05
Veiculo de 3 a 4 anos	R\$ 19.847,81	R\$ 18.092,17	R\$ 22.883,16	R\$ 18.997,40	R\$ 21.940,55	R\$ 20.591,68	R\$ 18.628,58	R\$ 21.371,53
Veiculo de 4 a 5 anos	R\$ 18.398,00	R\$ 17.207,79	R\$ 21.197,01	R\$ 18.113,02	R\$ 20.490,74	R\$ 19.141,87	R\$ 17.744,21	R\$ 19.921,72
Veiculo de 5 a 6 anos	R\$ 17.451,76	R\$ 15.794,67	R\$ 20.059,48	R\$ 16.699,90	R\$ 19.544,50	R\$ 18.195,63	R\$ 16.331,08	R\$ 18.975,47
Veiculo de 6 a 7 anos	R\$ 16.691,46	R\$ 15.141,40	R\$ 19.107,57	R\$ 16.046,63	R\$ 18.784,19	R\$ 17.435,33	R\$ 15.677,82	R\$ 18.215,17
Veiculo de 7 a 8 anos	R\$ 16.164,24	R\$ 14.698,70	R\$ 18.506,09	R\$ 15.603,93	R\$ 18.256,98	R\$ 16.908,12	R\$ 15.235,12	R\$ 17.687,96
Veiculo de 8 a 9 anos	R\$ 15.789,08	R\$ 14.266,01	R\$ 17.988,87	R\$ 15.171,24	R\$ 17.881,82	R\$ 16.532,95	R\$ 14.802,42	R\$ 17.312,80
Veiculo de 9 a 10 anos	R\$ 15.487,66	R\$ 13.971,76	R\$ 17.582,28	R\$ 14.876,99	R\$ 17.580,40	R\$ 16.231,54	R\$ 14.508,17	R\$ 17.011,38
Veiculo acima de 10 anos	R\$ 15.225,31	R\$ 13.742,23	R\$ 17.273,59	R\$ 14.647,46	R\$ 17.318,05	R\$ 15.969,18	R\$ 14.278,65	R\$ 16.749,03

ROTEIROS - SIMPLES NACIONAL	1.2.1.21.04	1.2.1.21.05	1.2.1.07.01	1.2.1.10.02	1.2.1.12.05	1.2.1.11.01	1.2.1.12.06	1.2.1.17.02
Veiculo de 0 a 1 ano	R\$ 25.506,33	R\$ 20.621,05	R\$ 29.787,11	R\$ 21.539,76	R\$ 27.650,16	R\$ 26.267,24	R\$ 21.164,94	R\$ 27.059,93
Veiculo de 1 a 2 anos	R\$ 22.998,19	R\$ 18.973,14	R\$ 26.868,44	R\$ 19.898,25	R\$ 25.015,98	R\$ 23.637,50	R\$ 19.521,34	R\$ 24.555,37
Veiculo de 2 a 3 anos	R\$ 20.551,93	R\$ 17.868,90	R\$ 24.343,99	R\$ 18.794,01	R\$ 22.690,63	R\$ 21.312,14	R\$ 18.417,09	R\$ 22.109,11
Veiculo de 3 a 4 anos	R\$ 18.492,15	R\$ 16.697,95	R\$ 21.594,15	R\$ 17.623,06	R\$ 20.630,85	R\$ 19.252,36	R\$ 17.246,15	R\$ 20.049,33
Veiculo de 4 a 5 anos	R\$ 17.010,50	R\$ 15.034,65	R\$ 19.870,98	R\$ 16.719,27	R\$ 19.149,20	R\$ 17.770,71	R\$ 15.552,52	R\$ 18.567,68
Veiculo de 5 a 6 anos	R\$ 15.270,18	R\$ 13.670,39	R\$ 18.708,47	R\$ 14.544,32	R\$ 18.182,18	R\$ 16.803,69	R\$ 14.188,26	R\$ 17.600,66
Veiculo de 6 a 7 anos	R\$ 14.536,17	R\$ 13.039,71	R\$ 17.735,66	R\$ 13.913,64	R\$ 17.405,18	R\$ 15.254,32	R\$ 13.557,58	R\$ 16.007,20
Veiculo de 7 a 8 anos	R\$ 14.027,18	R\$ 12.612,31	R\$ 17.120,96	R\$ 13.486,25	R\$ 16.047,57	R\$ 14.745,34	R\$ 13.130,18	R\$ 15.498,22
Veiculo de 8 a 9 anos	R\$ 13.664,99	R\$ 12.194,58	R\$ 15.788,73	R\$ 13.068,51	R\$ 15.685,37	R\$ 14.383,14	R\$ 12.712,45	R\$ 15.136,02
Veiculo de 9 a 10 anos	R\$ 13.374,00	R\$ 11.910,50	R\$ 15.396,20	R\$ 12.784,43	R\$ 15.394,38	R\$ 14.092,15	R\$ 12.428,37	R\$ 14.845,03
Veiculo acima de 10 anos	R\$ 13.120,71	R\$ 11.688,91	R\$ 15.098,18	R\$ 12.562,85	R\$ 15.141,10	R\$ 13.838,87	R\$ 12.206,78	R\$ 14.591,75

Santa Maria, 26 de agosto de 2024.

Jean Alexandre Pezzini
Contador Matrícula 17.063-1

Anexo V - ANEXO VI - TERMO DE COOPERACAO.PDF



ANEXO VI - MODELO DE TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA

TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº ____/____

TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA QUE, ENTRE SI, CELEBRAM O MUNICÍPIO DE SANTA MARIA, POR INTERMÉDIO DO _____(ÓRGÃO / ENTIDADE) E A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA _____, VISANDO A OPERACIONALIZAÇÃO DA RETENÇÃO DE PROVISÕES DE ENCARGOS TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIOS E OUTROS A SEREM PAGOS, NOS TERMOS DA INSTRUÇÃO NORMATIVA XXXX, E ALTERAÇÕES POSTERIORES.

O MUNICÍPIO, por intermédio do _____, (informar o órgão)estabelecido(a) _____, (endereço completo), inscrito(a)no CNPJ/MF sob o nº ____/____-__, por meio da Coordenação _____, consoante delegação de competência conferida pela Portaria nº _____, de ____/____/____, (data) publicada em ____/____/____, (data) neste ato, representado(a) pelo(a) _____(cargo), Senhor(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____, expedida pela _____, e inscrito no CPF sob nº _____, nomeado(a) pela Portaria nº _____, de ____/____/____ (data), publicada em ____/____/____ (data), doravante denominado(a) ADMINISTRAÇÃO, e, de outro lado, a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, _____, estabelecido(a) _____, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº _____, daqui por diante denominado(a) INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, neste ato, representado(a) pelo seu _____ (cargo), Senhor(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____, expedida pela _____, e inscrito no CPF sob nº _____, têm justo e acordado o presente TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA, para o estabelecimento de critérios e procedimentos para abertura automatizada de contas bancárias específicas destinadas a abrigar os recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços de contratos firmados pelo órgão ou entidade ora mencionado, mediante as condições previstas nas seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA

DAS DEFINIÇÕES

Para efeito deste Termo de Cooperação Técnica entende-se por:

1. CLT - Consolidação das Leis do Trabalho.
2. Prestador de Serviços - pessoa física ou jurídica que possui Contrato firmado com a ADMINISTRAÇÃO.
3. Rubricas - itens que compõem a planilha de custos e formação de preços de contratos firmados pela ADMINISTRAÇÃO.

4. Conta-Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação- cadastro em nome do Prestador dos Serviços de cada contrato firmado pela ADMINISTRAÇÃO, a ser utilizada exclusivamente para crédito das rubricas retidas.

5. Usuário(s) - servidor(es) da ADMINISTRAÇÃO e por ela formalmente indicado(s), com conhecimento das chaves e senhas para acesso aos aplicativos instalados nos sistemas de autoatendimento da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA.

6. Partícipes - referência ao órgão da Administração Pública Municipal e à Instituição Financeira.

CLÁUSULA SEGUNDA

DO OBJETO

O presente instrumento tem por objetivo regulamentar o estabelecimento, pela INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, dos critérios para abertura de contas-depósitos específicas destinadas a abrigar os recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços dos contratos firmados pela ADMINISTRAÇÃO, bem como viabilizar o acesso da ADMINISTRAÇÃO aos saldos e extratos das contas abertas.

1. Para cada Contrato será aberta uma conta-depósito vinculada- bloqueada para movimentação em nome do Prestador de Serviços do Contrato.

2. A conta será exclusivamente aberta para recebimento de depósitos dos recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e de formação de preços dos contratos firmados pela ADMINISTRAÇÃO, pagos ao Prestador de Serviços dos Contratos será denominada conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação.

3. A movimentação dos recursos na conta-depósito vinculada- bloqueada para movimentação será providenciada exclusivamente à ordem da ADMINISTRAÇÃO.

CLÁUSULA TERCEIRA

DO FLUXO OPERACIONAL

O cadastramento, captação e movimentação dos recursos dar-se-ão conforme o fluxo operacional a seguir:

1. A ADMINISTRAÇÃO firma o Contrato com o Prestador dos Serviços.

2. A ADMINISTRAÇÃO envia à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA arquivo em meio magnético, em modelo específico previamente acordado entre a ADMINISTRAÇÃO e a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, para abertura de conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação - em nome do Prestador de Serviços que tiver contrato firmado ou envia Ofício à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, solicitando a abertura de conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação em nome do Prestador de Serviços.

3. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA recebe arquivo transmitido pela ADMINISTRAÇÃO e abre conta-depósito vinculada bloqueada para movimentação, em nome do Prestador dos Serviços Para todos os registros dos arquivos válidos, nas agências da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA no território nacional ou a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA recebe Ofício da ADMINISTRAÇÃO e, após a entrega, pelo Prestador de Serviços, dos documentos necessários, procede à abertura da conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação em nome do Prestador de Serviços.

4. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA envia à ADMINISTRAÇÃO arquivo retorno em modelo específico previamente acordado entre os Partícipes, contendo o cadastramento da conta-depósito vinculada- bloqueada para movimentação aberta em nome do Prestador Dos Serviços, bem como as eventuais rejeições, indicando seus motivos ou envia Ofício à ADMINISTRAÇÃO, contendo o número da conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação em nome do Prestador de Serviços.

5. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA recebe o ofício da ADMINISTRAÇÃO e efetua cadastro no seu sistema eletrônico.

6. A ADMINISTRAÇÃO credita mensalmente recursos retidos da planilha de custos e de formação de preços do contrato firmado pela ADMINISTRAÇÃO na conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação, mantida exclusivamente nas agências da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, mediante emissão de Ordem Bancária, na forma estabelecida pela ADMINISTRAÇÃO e pela INSTITUIÇÃO FINANCEIRA.

7. A ADMINISTRAÇÃO solicita à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA a movimentação dos recursos, na forma do Anexo IV do presente Instrumento.

8. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA acata solicitação de movimentação financeira na conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação efetuada pela ADMINISTRAÇÃO, confirmando, por meio de Ofício, nos moldes indicados no Anexo V deste Instrumento, caso a movimentação não tenha sido efetuada pela Administração via meio eletrônico.

9. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA disponibiliza à ADMINISTRAÇÃO aplicativo, via internet, para consulta de saldos e extratos para movimentação, se for o caso, da conta-depósito vinculada-bloqueada para movimentação, após autorização expressa da ADMINISTRAÇÃO, para recebimento de chave e senhas de acesso ao sistema eletrônico.

9.1. O fluxo operacional se dará nos seguintes termos:

9.1.1. O acesso da ADMINISTRAÇÃO às contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação fica condicionado à expressa autorização, formalizada em caráter irrevogável e irretratável, nos termos do Anexo VI deste Instrumento, pelos Proponentes, titulares das contas, quando do processo de entrega da documentação junto à agência da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA;

9.1.2. Os recursos depositados nas contas-depósitos vinculadas- bloqueadas para movimentação serão remunerados conforme índice de correção da poupança pro rata die; e

9.1.3. Eventual alteração da forma de correção da poupança prevista no subitem 9.1.2 deste Instrumento implicará a revisão deste Termo de Cooperação Técnica.

CLÁUSULA QUARTA

DAS COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES

À ADMINISTRAÇÃO compete:

1. Assinar o Termo de Adesão ao Regulamento da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, onde está estabelecido o vínculo jurídico com a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, para amparar a utilização de qualquer aplicativo;

2. Designar, por meio de Ofício, conforme Anexo VII do presente Instrumento, até, no máximo, 4 (quatro) servidores para os quais a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA disponibilizará chaves e senhas de acesso ao autoatendimento à Administração, com poderes somente para consultas aos saldos e aos extratos das contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação;

3. Remeter à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA arquivos em modelo específico, acordado entre os Partícipes, solicitando o cadastramento das contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação ou remeter à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA Ofício, solicitando a abertura das contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação;

4. Remeter Ofícios à Agência da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, solicitando a movimentação de recursos das contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação ou movimentá-los por meio eletrônico;

5. Comunicar ao Prestador de Serviços, na forma do AnexoVIII do presente Instrumento, o cadastramento das contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação, orientando-os a comparecerà Agência da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, para providenciara regularização, entrega de documentos e assinatura da autorização, em caráter irrevogável e irretratável, nos termos do AnexoVI deste instrumento, para que a ADMINISTRAÇÃO possa ter acesso aos saldos e aos extratos da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação, bem como solicitar movimentações financeiras;

6. Prover os ajustes técnicos de tecnologia da informação para possibilitar o acesso aos sistemas de autoatendimento, por intermédio do qual será viabilizado o acesso aos saldos e aos extratos das contas-depósitos vinculadas-bloqueadas para movimentação;

7. Adequar-se a eventuais alterações nos serviços oferecidos pela INSTITUIÇÃO FINANCEIRA;

8. Instruir os usuários sobre forma de acesso às transações dos sistemas de autoatendimento da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA;

9. Manter rígido controle de segurança das senhas de acesso aos sistemas de autoatendimento da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA;

10. Assumir como de sua inteira responsabilidade os prejuízos que decorrerem do mau uso ou da quebra de sigilo das senhas dos servidores devidamente cadastrados nos sistemas de autoatendimento, conforme item 2 desta cláusula, cuidando de substituí-las, imediatamente, caso suspeite de que tenham se tornado de conhecimento de terceiros não autorizados;

11. Responsabilizar-se por prejuízos decorrentes de transações não concluídas em razão de falha de seu equipamento e/ou erros de processamento devido da inexistência de informação ou de fornecimento incompleto de informações;

12. Comunicar tempestivamente à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA qualquer anormalidade detectada que possa comprometer o perfeito funcionamento da conexão aos sistemas de autoatendimento, em especial, no que concerne à segurança das informações;

13. Permitir, a qualquer tempo, que técnicos da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA possam vistoriar o hardware e software utilizados para conexão aos sistemas de autoatendimento; e

14. Não divulgar quaisquer informações contidas nas transações efetuadas nos sistemas de autoatendimento colocados à sua disposição, de modo a manter o sigilo bancário, a privacidade em face de servidores, e outras pessoas integrantes da ADMINISTRAÇÃO que não sejam usuários, e as normas de segurança da informação da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA.

CLÁUSULA QUINTA

DAS COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES DA INSTITUIÇÃO FINANCEIRA

À INSTITUIÇÃO FINANCEIRA compete:

1. Disponibilizar os sistemas de autoatendimento à ADMINISTRAÇÃO;

2. Gerar e fornecer até 4 (quatro) chaves e senhas iniciais de acesso, para utilização na primeira conexão aos sistemas de autoatendimento, oportunidade na qual as senhas serão obrigatoriamente substituídas pelos respectivos detentores das chaves, por outra de conhecimento exclusivo do usuário;

3. Informar à ADMINISTRAÇÃO quaisquer alterações nos serviços oferecidos pela INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, por intermédio dos sistemas de autoatendimento ou via Ofício;



4. Prestar o apoio técnico que se fizer necessário à manutenção do serviço, objeto deste Instrumento, e ao cadastramento de contas-depósitos vinculadas-bloqueadas para movimentação;

5. Gerar e encaminhar, via sistema de autoatendimento, os arquivos retorno do resultado do cadastramento das contas-depósitos vinculadas-bloqueadas para movimentação ou encaminhar Ofício, contendo o número da conta aberta em nome do Prestador dos Serviços;

6. Orientar sua rede de agências quanto aos procedimentos operacionais específicos objeto deste Instrumento; e

7. Informar à ADMINISTRAÇÃO os procedimentos adotados, em atenção aos Ofícios recebidos.

CLÁUSULA SEXTA

DOS RECURSOS FINANCEIROS E MATERIAIS

Este Termo de Cooperação Técnica não implica desembolso, a qualquer título, presente ou futuro, sendo vedada a transferência de recursos financeiros entre os Partícipes.

CLÁUSULA SÉTIMA

DA VIGÊNCIA

* Observar a Orientação Normativa/AGU nº 44, de 26 de fevereiro de 2014.

O presente Termo de Cooperação Técnica poderá ter sua vigência limitada a até 60 (sessenta) meses, a contar da data de sua assinatura.

CLÁUSULA OITAVA

DA PUBLICAÇÃO

A publicação de extrato do presente Instrumento será providenciada pela ADMINISTRAÇÃO até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente à data de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias a partir daquela data.

CLÁUSULA NONA

DAS ALTERAÇÕES

Sempre que necessário, as cláusulas deste Termo de Cooperação Técnica, à exceção da que trata do objeto, poderão ser aditadas, modificadas ou suprimidas, mediante Termo Aditivo, celebrado entre os Partícipes, passando esses termos a fazer parte integrante deste Instrumento como um todo, único e indivisível.



CLÁUSULA DÉCIMA

DA RESCISÃO

Este Termo de Cooperação Técnica poderá ser denunciado por qualquer dos Partícipes em razão do descumprimento de qualquer das obrigações ou condições nele pactuadas, bem assim pela superveniência de norma legal ou fato administrativo que o torne formal ou materialmente inexecutável ou, ainda, por ato unilateral, mediante comunicação prévia da parte que dele se desinteressar, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias, ficando os Partícipes responsáveis pelas obrigações anteriormente assumidas.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA

DO FORO

Os casos omissos e/ou situações contraditórias deste Termo de Cooperação Técnica deverão ser resolvidos mediante conciliação entre os Partícipes, com prévia comunicação por escrito da ocorrência, consignando prazo para resposta, e todos aqueles que não puderem ser resolvidos dessa forma serão dirimidos pela Justiça Federal, na Seção Judiciária de_____.

E por estarem justos e de acordo, os Partícipes firmam o presente instrumento em 2 (duas) vias de igual teor e forma, perante as testemunhas que também o subscrevem, para que produza os legítimos efeitos de direito.

Te s t e m u n h a s :

Nome: _____

Nome:CPF: _____ CPF



Anexo I do Termo de Cooperação Técnica nº ____/____

Ofício nº ____/____ - ____ de ____ de 20__.

A Sua Senhoria o(a) Senhor(a)(nome)(cargo/Gerente)(Endereço com CEP) Senhor(a) Gerente, Reporto-me ao Termo de Cooperação Técnica nº ____/____, firmado com essa Instituição, para solicitar que, excepcionalmente, promova o cadastramento de conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação -, em nome do Prestador de Serviços a seguir indicado, destinada a receber recursos retidos de rubricas constantes na planilha de custos e formação de preços do Contrato nº ____/____, firmado por esta ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL:

CNPJ: _____

Razão Social: _____

Nome Personalizado: _____

Endereço: _____

Representante Legal: _____

CPF do Representante Legal: _____

Atenciosamente,

Assinatura do Ordenador de Despesas da Administração Pública Municipal ou do servidor previamente designado pelo ordenador



Anexo II do Termo de Cooperação Técnica nº _____/_____

_____, ____ de _____ de 20__.

Senhor (a) _____,

Em atenção ao Ofício _____ informamos que o representante legal da empresa _____, CNPJ _____, deverá comparecer à agência _____ para assinar o contrato da abertura de conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação, destinada a receber créditos ao amparo na IN nº ____ de ____ de ____ de ____, a título de provisão para encargos trabalhistas do Contrato nº _____. Ratifico que, conforme previsto no Termo de Cooperação Técnica nº ____/____ firmado com a Instituição Financeira, qualquer tipo de movimentação financeira somente ocorrerá mediante solicitação da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL.

Gerente

Ao (A) Senhor (a) Nome e cargo do representante da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL

Endereço



Anexo III do Termo de Cooperação Técnica nº ____/____

Ofício nº ____/____ de ____ de 20__.

Senhor (a),

Informamos abaixo os dados para abertura de conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação à empresa ____, CNPJ ____, na Agência ____, da Instituição Financeira ____, prefixo ____, destinada a receber os créditos ao amparo da IN nº ____ de ____ de ____ de ____, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão:

Agência: _____

Conveniente Subordinante: Administração Pública Municipal

Cidade/Município: _____

Comunico que essa Administração Pública poderá realizar os créditos após pré-cadastramento no portal da Instituição Financeira, sítio _____. Ratifico que a conta somente será aberta após o acolhimento do primeiro depósito e, conforme Termo de Cooperação Técnica nº ____/____, qualquer tipo de movimentação financeira ocorrerá mediante solicitação da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL.

Atenciosamente,

Gerente



Anexo IV do Termo de Cooperação Técnica nº ____/____

Ofício nº ____/20__ - ____ Local, ____ de ____ de 20__.

A(o) Senhor(a) Gerente(nome do gerente)(endereço da agência com CEP)

Senhor (a) Gerente,

Solicito DEBITAR, conforme indicado a seguir, a movimentação de R\$ ____ da conta nº ____ da agência nº ____ de titularidade de ____, (nome do proponente) Inscrito no CNPJ sob o nº ____, aberta para receber recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços do Contrato nº ____/____, firmado por esta ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL, e CREDITAR na seguinte conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação:

Atenciosamente,

Assinatura do Ordenador de Despesas da Administração Pública Municipal/ou servidor previamente designado pelo ordenador



Anexo V do Termo de Cooperação Técnica nº ____/____

INSTITUIÇÃO FINANCEIRA

Ofício/Carta nº ____ (número sequencial)____, ____ de ____ de 20__.

Senhor (a) _____,

(nome do representante da Administração Pública Municipal)

Em atenção ao seu Ofício nº ____/20__ - ____, de ____/____/20__, informo a efetivação de DÉBITO na conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação -de nº _____, da agência nº _____, da Instituição Financeira, e CRÉDITO na seguinte conta-depósito vinculada bloqueada para movimentação:

Atenciosamente,_____

(nome do Gerente)Nº da Agência da Instituição Financeira



Anexo VI do Termo de Cooperação Técnica nº ____/____

AUTORIZAÇÃO

À Agência _____ da Instituição Financeira _____ (endereço da agência)

Senhor (a) Gerente,

Autorizo, em caráter irrevogável e irretratável, que a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL solicite a essa agência bancária, na forma indicada por essa agência, qualquer tipo de movimentação financeira na conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação nº _____ - bloqueada para movimentação, de minha titularidade, aberta para receber recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços do Contrato nº ____/____, firmado com a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL, bem como tenha acesso irrestrito aos saldos da referida conta-depósito vinculada-bloqueada para movimentação, extratos e movimentações financeiras, inclusive de aplicações financeiras.

Atenciosamente,

(local e data)

Assinatura do titular da conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação

Anexo VII do Termo de Cooperação Técnica nº ____/____

Ofício nº ____/20____ - _____, ____ de _____ de 20____

Ao (A) Senhor(a) Gerente(nome do gerente)(endereço da agência com CEP)

Senhor (a) Gerente,

Solicito providenciar a geração de chaves e senhas iniciais de acesso aos aplicativos dos sistemas de autoatendimento dessa Instituição Financeira para os servidores a seguir indicados:

Atenciosamente, _____

Assinatura do Ordenador de Despesas da Administração Pública Municipal ou do servidor previamente designado pelo ordenador



Anexo VIII do Termo de Cooperação Técnica nº ____/____

Ofício nº ____/20____ - ____Local, ____ de ____ de 20____

Ao (A) Senhor(a)(nome do Proprietário da empresa contratada pela Administração Pública Municipal)(endereço da empresa com CEP)

Senhor (a) Sócio-Proprietário,

1. Informo que solicitei a abertura da conta-depósito vinculada-bloqueada para movimentação, pertencente ao CNPJ sob nº _____, na Agência nº _____, da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA _____, em seu nome, aberta para receber recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços do Contrato nº ____/____, firmado entre essa empresa e esta ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL.

2. Na oportunidade, solicito comparecer, em no máximo 20 (vinte) dias corridos, a contar do recebimento deste Ofício, à referida agência para fornecer a documentação indicada no ato convocatório de licitação, de acordo com as normas do Banco Central, bem como assinar os documentos indicados pela Instituição Financeira e autorizar, em caráter irrevogável e irretratável, o acesso irrestrito desta ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL aos saldos da referida conta - depósito, aos extratos e movimentações financeiras, inclusive de aplicações financeiras e solicitar quaisquer movimentações financeiras da referida conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação.

3. Informo que o descumprimento do prazo indicado no parágrafo anterior poderá ensejar aplicação das sanções previstas na Cláusula _____ do mencionado contrato.

Atenciosamente,

Assinatura do Ordenador de Despesas da Administração Pública Municipal ou do servidor previamente designado pelo ordenador



ANEXO III – A – RELAÇÃO DOS MATERIAIS DE LIMPEZA E HIGIENE – (CONSUMO ESTIMADO MENSAL)

MÉDIA DE PREÇOS



ANEXO IV – PLANILHA DE CUSTOS E MEMÓRIA DE CÁLCULO



ANEXO III – C – RELAÇÃO DE EQUIPAMENTOS E EPI's MÉDIA DE PREÇOS

Fundamentação Gratificação 40% Encarregado



ANEXO II – FORMULÁRIO DE OCORRÊNCIA PARA MANUTENÇÃO

ANEXO III – MEMÓRIA DE CÁLCULO

O fornecedor 7, Hipersul Produtos de Limpeza EIRELI, está sediado no município de Santa Maria, sendo que solicitamos orçamento para máquina lavadora de piso e enceradeira industrial, porém a empresa cotou os dois itens iguais, pois a enceradeira, tendo a sua escova trocada, possui a funcionalidade da máquina lavadora de pisos. Desta forma, verificou-se com a funcionária da empresa que fornece esse serviço, e sim, é utilizado apenas a enceradeira que atende o objetivo.

Jean A. Pezzini
Contador Matrícula 20.063-1

**Anexo VI - Anexo_I_-
_Dos_Roteiros_de_Transporte_Escolar_%281%
29assinado.pdf**

ANEXO I

DOS ROTEIROS DO TRANSPORTE ESCOLAR

ITEM 1) ROTEIRO 1.2.1.21.04 – ZONA RURAL – COM AUXILIAR DE TRANSPORTE

OBJETO: Transporte Escolar Distrital para EMEI Boca do Monte – Distrito de Boca do Monte

ITINERÁRIO: Rua Rio Branco (após Posto Charruá) – Rua Rio de Janeiro – Rua Rio Grande do Sul – BR 287 – Estrada Boca do Monte - Rua Presidente Vargas – Estrada Canabarro – Rua da Subprefeitura - Mercado Medianeira (retorno) - Rua Euclides da Cunha – Rua Ulisses Pinto – Rua Isaltina Oliveira – Rua Além Wiethan - Escola e Vice-versa (retorno).

Quantidade atual: 27 alunos

TURNOS: Manhã, Integral e Tarde

Distâncias percorridas:

Manhã: 17 alunos / 22,88 Km

Meio-dia: 21 alunos / 30,20 Km

Tarde: 16 alunos / 10,12 Km

Quilometragem diária total: 63,20 Km/dia

VIGÊNCIA: 12 meses, podendo ser prorrogado.

Quilometragem estimada: **63,20 km** x 20 dias x valor do km rodado

OBS: O número total de alunos é 27, porém serão transportados conforme os dias da semana, de acordo com o calendário escolar.

Veículo exigido: Ônibus com ar condicionado e capacidade mínima de 24 lugares.

ITEM 2) ROTEIRO 1.2.1.21.05 – ZONA RURAL – COM AUXILIAR DE TRANSPORTE

OBJETO: Transporte Escolar Distrital para EMEI Boca do Monte – Distrito de Boca do Monte

ITINERÁRIO: Estrada do Divino – Salão Comunitário Quebra-Dentes, Estrada 12 de maio – Capela Menino Jesus – Quilombo – Oficina Mecânica Toniolo – Rua Presidente Vargas – Rua Euclides da Cunha – Escola e Vice-versa (retorno).

Quantidade atual: 08 alunos

TURNOS: Tarde

Quilometragem diária estimada: 53,18 Km/dia

VIGÊNCIA: 12 meses, podendo ser prorrogado.

Quilometragem estimada: **53,18 km** x 20 dias x valor do km rodado

OBS: O número total de alunos é 08, porém serão transportados conforme os dias da semana, de acordo com o calendário escolar.

Veículo exigido: Micro-ônibus com ar condicionado e capacidade mínima de 16 lugares.

ITEM 3) ROTEIRO 1.2.1.07.01 – ZONA RURAL – COM AUXILIAR DE TRANSPORTE

OBJETO: Transporte Escolar Distrital para EMEF Santa Flora – Distrito de Santa Flora

ITINERÁRIO: Camnpal Santa Flora – Estrada Trajano Pereira - Estrada Januário Chagas Franco – Valdemar Forgiarini – Colônia Pena – Estrada Colônia Pinheiro – Centro Comunitário Santo Antônio – Estrada do Cortado – Fazenda Mariano da Rocha – Escola e Vice-Versa.

Quantidade atual: 58 alunos

TURNO: Integral

Segunda-Feira: Anos Iniciais (Pré-A, Pré-B, 1º ano, 2º ano): 16 Alunos;

Anos Finais (5º ao 9º ano): 29 Alunos;

Total: 45 Alunos;

Terça-Feira: Anos Iniciais (1º ao 4º ano): 19 Alunos;

Anos Finais (5º ano): 03 Alunos;

Total: 22 Alunos;

Quarta-Feira: Anos Iniciais (Pré-A + Pré-B): 08 Alunos;

Anos Finais (6º ao 9º ano): 26 Alunos;

Total: 34 Alunos;

Quinta-Feira: Anos Iniciais (1º ao 4º ano): 19 Alunos;

Anos Finais (5º ano): 03 Alunos;

Total: 22 Alunos;

Sexta-Feira: Anos Iniciais (Pré-A + Pré-B): 08 Alunos;

Anos Iniciais (3º ao 4º ano): 11 Alunos;

Anos Finais (6º ao 9º ano): 26 Alunos;

TOTAL: 45 alunos;

Quilometragem diária estimada: 106 Km/dia

VIGÊNCIA: 12 meses, podendo ser prorrogado.

Quilometragem estimada: **106 km** x 20 dias x valor do km rodado

OBS: O número total de alunos é 58, porém serão transportados conforme os dias da semana, de acordo com o calendário escolar.

Veículo exigido: Ônibus com ar condicionado e capacidade mínima de 50 alunos.

ITEM 4) ROTEIRO 1.2.1.10.02 – ZONA RURAL – COM AUXILIAR DE TRANSPORTE

OBJETO: Transporte Escolar Distrital para EMEF Santa Flora – Distrito de Santa Flora

ITINERÁRIO: Favorita – Galpões – Santa Leocádia – Santa Aracy - Rincão – Limeira – Grápia - Escola e Vice-versa (retorno).

Quantidade atual: 15 alunos

TURNO: Integral

Segunda-Feira: Anos Iniciais (Pré-A): 00 Aluno;

Anos Finais (5º ao 9º ano): 09 Alunos;

Total: 09 Alunos;

Terça-Feira: Anos Iniciais (Pré-B): 00 Alunos;

Anos Iniciais (1º ao 4º ano): 06 Alunos;

Total: 06 Alunos;

Quarta-Feira: Anos Iniciais (Pré-A): 00 Aluno;

Anos Finais (5º ao 9º ano): 09 Alunos;

Total: 09 Alunos;

Quinta-Feira: Anos Iniciais (Pré-B): 00 Alunos;

Anos Iniciais (1º ao 4º ano): 06 Alunos;

Total: 06 Alunos;

Sexta-Feira: Anos Iniciais (Pré-A + Pré-B): 00 Alunos;

Anos Iniciais (1º ao 4º ano): 06 Alunos;

Anos Finais (5º ao 9º ano): 09 Alunos;

Total: 15 Alunos;

Quilometragem diária estimada: 93,04 km/dia

VIGÊNCIA: 12 meses, podendo ser prorrogado.

Quilometragem estimada: **93,04 km** x 20 dias x valor do km rodado

OBS: O número total de alunos é 15, porém serão transportados conforme os dias da semana, de acordo com o calendário escolar.

Veículo exigido: Micro-ônibus com ar condicionado e capacidade mínima de 20 alunos.

ITEM 5) ROTEIRO 1.2.1.12.05 – ZONA RURAL – COM AUXILIAR DE TRANSPORTE

OBJETO: Transporte Escolar Distrital para EMEF José Paim de Oliveira – Distrito de São Valentim

ITINERÁRIO: Estrada Estância Velha – BR 287 – Granja Santa Maria – Sede Campestre Sitracover - Estrada César Pina – Estrada da Caixa D'água – Cerro da Porteirinha - Rincão dos Flores - Corredor dos Pivetas – Autódromo – Escola e Vice-versa (retorno).

Quantidade atual: 42 alunos

TURNO: Integral

Segunda-Feira: Anos Iniciais (Pré-A): 03 Alunos;

Anos Finais (5º ao 9º ano): 13 Alunos;

Total: 16 Alunos;

Terça-Feira: Anos Iniciais (Pré A e Pré-B): 10 Alunos;

Anos Iniciais (1º ao 4º ano): 16 Alunos;

Total: 26 Alunos;

Quarta-Feira: Anos Iniciais (Pré-A): 03 Alunos;

Anos Finais (5º ao 9º ano): 13 Alunos;

Total: 16 Alunos;

Quinta-Feira: Anos Iniciais (Pré A e Pré-B): 10 Alunos;

Anos Iniciais (1º ao 4º ano): 16 Alunos;

Total: 26 Alunos;

Sexta-Feira: Anos Iniciais (Pré-A): 03 Alunos;

Anos Finais (5º ao 9º ano): 13 Alunos;

Total: 16 Alunos;

Sábado: Anos Iniciais (Pré-A e Pré-B): 10 Alunos;

Anos Iniciais (1º ao 4º ano): 16 Alunos;

Total: 26 Alunos;

Quilometragem diária estimada (média): 108,52 Km

VIGÊNCIA: 12 meses, podendo ser prorrogado.

Quilometragem estimada (média): **108,52 Km** x 24 dias x valor do km rodado

OBS: O número total de alunos é 42, porém serão transportados conforme os dias da semana, de acordo com o calendário escolar.

Veículo exigido: Ônibus com ar condicionado e capacidade mínima de 30 alunos.

ITEM 6) ROTEIRO 1.2.1.11.01 – ZONA RURAL - COM AUXILIAR DE TRANSPORTE

OBJETO: Transporte Escolar Distrital para EMEF José Paim de Oliveira – Distrito de São Valentim

ITINERÁRIO: Banhadinho – Estrada Alto das Palmeiras – Chácara do Cedro Sarandi – Sanga da Laranjeira — Passo da Laranjeira – CTG Tropeiro Velho - BR 158 – Estrada Cirineo Rocha - Escola e Vice-versa (retorno).

Quantidade atual: 30 alunos

Turno: Integral

Segunda-Feira: Anos Iniciais (Pré-A): 03 Alunos;

Anos Finais (5º ao 9º ano): 12 Alunos;

Total: 15 Alunos;

Terça-Feira: Anos Iniciais (Pré A e Pré-B): 06 Alunos;

Anos Iniciais (1º ao 4º ano): 09 Alunos;

Total: 15 Alunos;

Quarta-Feira: Anos Iniciais (Pré-A): 03 Alunos;

Anos Finais (5º ao 9º ano): 12 Alunos;

Total: 15 Alunos;

Quinta-Feira: Anos Iniciais (Pré A e Pré-B): 06 Alunos;

Anos Iniciais (1º ao 4º ano): 09 Alunos;

Total: 15 Alunos;

Sexta-Feira: Anos Iniciais (Pré-A): 03 Alunos;
Anos Finais (5º ao 9º ano): 12 Alunos;

Total: 15 Alunos;

Sábado: Anos Iniciais (Pré A e Pré-B): 06 Alunos;
Anos Iniciais (1º ao 4º ano): 09 Alunos;

Total: 15 Alunos;

Quilometragem diária estimada: 72,52 km/dia

VIGÊNCIA: 12 meses, podendo ser prorrogado.

Quilometragem estimada: **72,52 km** x 24 dias x valor do km rodado

OBS: O número total de alunos é 30, porém serão transportados conforme os dias da semana, de acordo com o calendário escolar.

Veículo exigido: Ônibus com ar condicionado e capacidade mínima de 25 alunos.

ITEM 7) ROTEIRO 1.2.1.12.06 – ZONA RURAL - COM AUXILIAR DE TRANSPORTE

OBJETO: Transporte Escolar Distrital para EMEF José Paim de Oliveira – Distrito de São Valentim

ITINERÁRIO: Estância Velha – Colônia Pedro Stock - Cabeceira do Raimundo - BR 158 – Passo da Barrosa – Escola e Vice-versa (retorno).

Quantidade atual: 27 alunos

Turno: Integral

Segunda-Feira: Anos Iniciais (Pré-A): 04 Alunos;
Anos Finais (5º ao 9º ano): 07 Alunos;

Total: 11 Alunos;

Terça-Feira: Anos Iniciais (Pré-A e Pré-B): 06 Alunos;
Anos Iniciais (1º ao 4º ano): 10 Alunos;

Total: 16 Alunos;

Quarta-Feira: Anos Iniciais (Pré-A): 04 Alunos;
Anos Finais (5º ao 9º ano): 07 Alunos;

Total: 11 Alunos;

Quinta-Feira: Anos Iniciais (Pré-A e Pré-B): 06 Alunos;
Anos Iniciais (1º ao 4º ano): 10 Alunos;

Total: 16 Alunos;

Sexta-Feira: Anos Iniciais (Pré-A): 04 Alunos;
Anos Finais (5º ao 9º ano): 07 Alunos;

Total: 11 Alunos;

Sábado: Anos Iniciais (Pré-A e Pré-B): 06 Alunos;
Anos Iniciais (1º ao 4º ano): 10 Alunos;

Total: 16 Alunos;

Quilometragem diária estimada: 64 km/dia

VIGÊNCIA: 12 meses, podendo ser prorrogado.

Quilometragem estimada: **64 km** x 24 dias x valor do km rodado

OBS: O número total de alunos é 27, porém serão transportados conforme os dias da semana, de acordo com o calendário escolar.

Veículo exigido: Micro-ônibus com ar condicionado e capacidade mínima de 20 alunos.

ITEM 8) ROTEIRO 1.2.1.17.02 – ZONA RURAL – COM AUXILIAR DE TRANSPORTE

OBJETO: Transporte Escolar Distrital para EMEF João Hundertmark – Distrito de Boca do Monte.

ITINERÁRIO: Corpo de Bombeiros PP Machado – Rua Niterói – Rua Rio Branco – Rua Pedro Luís da Silva – Rua João Lino Pretto – BR 287 (Pelegrine Madeiras Tratadas) – Colônia Pedro Stock – Picada dos Bastos – Passo da Ferreira – Escola e Vice-versa (retorno).

Quantidade atual: 68 alunos

Turno: Manhã e Tarde

Manhã: 35 alunos

Tarde: 33 alunos

Quilometragem diária estimada: 112 km/dia

VIGÊNCIA: 12 meses, podendo ser prorrogado.

Quilometragem estimada: **112 km** x 20 dias x valor do km rodado

OBS: O número total de alunos é 68, porém serão transportados conforme os dias da semana, de acordo com o calendário escolar.

Veículo exigido: Ônibus com ar condicionado e capacidade mínima de 35 alunos.

OBS: Destacamos que a quilometragem indicada nos roteiros anteriormente descritos é a **estimada** para os percursos diariamente, porém será utilizada para pagamento a distância efetivamente percorrida pelos veículos, aferida pelo sistema de rastreamento veicular.

Santa Maria – RS, 13 de novembro de 2024.

JEAN ALEXANDRE
PEZZINI:
02218626098

Assinado digitalmente por JEAN ALEXANDRE PEZZINI:
DN: C=BR, O=ICP-Brasil, OU=videoconferencia,
OU=33663111000107, OU=Secretaria da Receita Federal do
Brasil - RFB, OU=ARSPRO, OU=RFB e-CPF A3,
CN=JEAN ALEXANDRE PEZZINI.02218626098
Razão: Eu estou aprovando este documento
Localização: 4362
Data: 2024.11.13 15:29:52-03'00'
Foxit Reader Versão: 10.1.1

Jean Alexandre Pezzini

Superintendente Adm./Financeiro – SMEd

Portaria nº 2.227/2020

Documento assinado digitalmente
gov.br MARIANGELICA BERTOLDO LANGONE
Data: 14/11/2024 08:33:31-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Mariangelica Bertoldo Langone

Coordenadora de Transporte Escolar

Portaria nº 5.581/2023