



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRONTEIRA



ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

ESPECIFICAÇÕES/CUSTO ESTIMADO

Processo nº: 0027459

Modalidade: Pregão

Edital nº: 143/2019

Tipo: MENOR PREÇO POR LOTE

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NO TRANSPORTE ESCOLAR DE ALUNOS DO ENSINO FUNDAMENTAL E INFANTIL, QUE RESIDEM NA ZONA RURAL DESTA MUNICÍPIO, DE ACORDO COM ROTEIROS, QUILOMETRAGENS E ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO TERMO DE REFERENCIA, DURANTE O ANO LETIVO DE 2020

1. DADOS DO SOLICITANTE:

1.1 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

2. LOCALIZAÇÃO:

2.1. AV. MINAS GERAIS Nº 110 – CENTRO – FRONTEIRA – MG.

2.2. FONE: (34) 3428 – 2762 / 3428-2002

3. DAS LINHAS

LOTE I

LINHA 01 - Fronteira/Roteiro/ Samburá				
Horários	Capacidade Mínima do Veículo	Km/Dia	Km/Total	Vr. Máximo/Km
07:00 13:00 18:00	12 lugares	130	26.000	2,32

LOTE II

LINHA 02 - Fronteira/Roteiro/Km 17, Faz. Bela Vista e Sítio Josias				
Horários	Capacidade Mínima do Veículo	Km/Dia	Km/Total	Vr. Máximo/Km
07:00 13:00 18:00	15 lugares	150	30.000	2,31

LOTE III

LINHA 03 - Fronteira/Roteiro/Faz. Guanabara				
Horários	Capacidade Mínima do Veículo	Km/Dia	Km/Total	Vr. Máximo/Km
07:00 13:00 18:00	15 lugares	130	26.000	2,33

LOTE IV



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRONTEIRA



LINHA 04 - Fronteira/Roteiro/Km 16/Sítio São João/Bento Alves

Horários	Capacidade Mínima do Veículo	Km/Dia	Km/Total	Vr. Máximo/Km
07:00 13:00 18:00	15 lugares	140	28.000	2,31

LOTE V

LINHA 05 - Fronteira/Roteiro/Faz. Pântano/Sítio Camargo/Miguelão

Horários	Capacidade Mínima do Veículo	Km/Dia	Km/Total	Vr. Máximo/Km
07:00 13:00 18:00	12 lugares	140	28.000	2,30

LOTE VI

LINHA 06 - Fronteira/Roteiro/Cond. Sta. Mônica/Meu Chão/Enseada Azul

Horários	Capacidade Mínima do Veículo	Km/Dia	Km/Total	Vr. Máximo/Km
07:00 13:00 18:00	15 lugares	150	30.000	2,33

LOTE VII

LINHA 07 - Fronteira/Roteiro/Km 20

Horários	Capacidade Mínima do Veículo	Km/Dia	Km/Total	Vr. Máximo/Km
07:00 13:00 18:00	15 lugares	150	30.000	2,31

LOTE VIII

LINHA 08 - Fronteira/Roteiro/Km 15/Faz. Antonio Dias/Serrinha

Horários	Capacidade Mínima do Veículo	Km/Dia	Km/Total	Vr. Máximo/Km
07:00 13:00 18:00	15 lugares	150	30.000	2,30

4. JUSTIFICATIVA

4.1. A contratação dos serviços justifica-se na necessidade de prover aos alunos da zona rural transporte de um ponto mais próximo de suas residências, variando de acordo com os cronogramas, até as escolas públicas deste Município.

5. LOCAL/DATA E HORARIO PARA CREDENCIAMENTO:

5.1. Poderão se credenciar todos os interessados em participar deste pregão, até o dia **28 de janeiro de 2020, às 09:00** no **DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES – na Av. Minas Gerais nº 141 - centro – Fronteira/MG.**

6. VALOR ESTIMADO:

6.1. O valor estimado deste pregão é de R\$ 527.414,00, (quinhentos e vinte e sete mil e quatrocentos e quatorze reais).

7. PRAZO, LOCAL, CONDIÇÕES E FORMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

7.1. O prazo de vigência do contrato será compreendido entre as suas assinaturas e término em 31 de dezembro de 2020;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRONTEIRA



7.1.1. O prazo de que trata o item anterior, poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a administração, limitada a sessenta meses, de acordo com o inciso II do Artigo 57 da Lei Federal nº 8.666/93;

7.2. O prazo para execução dos serviços será imediato, após o recebimento da Ordem de Serviços;

7.3. Os serviços deverão ser realizados obedecendo o croqui e horário estabelecidos pela Secretaria Municipal de Educação, para cada linha;

7.4. Os alunos deverão ser desembarcados nas suas respectivas escolas, de acordo com o item 7.9 deste termo de referencia;

7.5. Os veículos utilizados no transporte dos alunos não poderão ter ano de fabricação inferior a 2009;

7.6. O veículos utilizado na prestação dos serviços, deverá estar em perfeitas condições de uso, ficando a cargo da empresa a sua substituição em caso de defeito que impossibilite o transporte dos alunos, por veículo equivalente no prazo Maximo de 02 (duas) horas, contados do sinistro/impedimento;

7.7. Correrão por conta da empresa vencedora todas as despesas decorrentes da execução dos serviços;

7.8. Correrão por conta da contratada todas as despesas de seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, decorrentes da execução dos serviços;

7.9. ROTEIROS E HORÁRIOS:

7.9.1. HORÁRIOS DO ROTEIRO E FISCALIZAÇÃO: As empresas vencedoras do objeto desta licitação deverão observar o horário de coleta e entrega dos alunos conforme estabelecido pela Secretaria Municipal de Educação, cuja fiscalização estará a cargo do gestor dos contratos, devidamente nomeado, o qual estará investido de poderes para sugerir a notificação e aplicação de penalidades às empresas e, ainda adequação dos veículos à boa e segura trafegabilidade;

7.9.2. Os roteiros somente poderão ser alterados com expressa concordância da Secretaria Municipal de Educação;

7.9.3. O trajeto e horários dos roteiros e a quantidade de alunos poderão sofrer alterações, podendo ser ACRESCIDOS ou SUPRIMIDOS, tanto em percurso quanto em número de alunos. Os horários de COLETA/EMBARQUE de cada roteiro poderão ser revistos e readaptados. Os horários de ENTREGA/DESEMBARQUE nas Escolas deverão ocorrer estritamente dentro dos seguintes horários:

MANHÃ: Até 06h50min;

TARDE: Até 12h50min;

NOITE: Até 18h50min.

8. DO PAGAMENTO:

8.1. O pagamento referente à prestação dos serviços, será efetuado no prazo de até 20 (vinte) dias, contados da emissão das respectivas notas fiscais;

8.2. A empresa deverá elaborar a planilha de execução dos serviços, todo dia 20 de cada mês,



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRONTEIRA



apontando a quantidade de quilometragem percorrido, endereço e nome dos alunos e encaminhá-la ao Setor de Transporte para análise e aprovação;

8.2.1. Após conferência da planilha apresentada e se aprovada por servidor competente, este autorizará a emissão da nota fiscal;

8.2. A nota fiscal/fatura que apresentar incorreções será devolvida para as devidas correções. Nesse caso, o prazo de pagamento começará a fluir a partir da data de apresentação da nota fiscal/fatura, sem incorreções;

8.3. O(s) pagamento(s) será(ão) efetuado(s) na sede da Prefeitura Municipal de Fronteira, após a emissão de Nota de Liquidação de Despesa em cheque nominal ao credor ou TED transferência eletrônica disponível.

9. DAS OBRIGAÇÕES

9.1. Além das obrigações resultantes da aplicação da Lei nº 8.666/93 e demais normas pertinentes, são obrigações da empresa:

I - fornecer os serviços de boa qualidade, conforme solicitação da Secretaria competente;

II - substituir o veículo se porventura apresentar qualquer defeito, o qual impeça o transporte dos alunos, no prazo máximo de 02 (duas) horas, por veículo de igual características ao vistoriado inicialmente;

III - executar os serviços no prazo previsto conforme solicitação;

IV - responder pelo ressarcimento de danos causados diretamente à Administração, decorrentes da sua culpa ou dolo na execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa possibilidade à fiscalização ou o acompanhamento pelo Contratante;

V - manter postura, educação bem como um bom relacionamento com os alunos por si transportados;

VI - manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas pela Administração;

VII - A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais, securitários e comerciais não transferem à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato;

VIII - preencher os romaneios/diários de bordo, informando diariamente o total da quilometragem efetivamente percorrida, bem como as ocorrências (se houverem) no trajeto contratado. Os romaneios/diário de bordo deverão ser entregues mensalmente à Secretaria competente que após análise da documentação emitirá ou não o Atestado de Regularidade;

IX - possuir infraestrutura adequada, suficiente e compatível à administração, organização e execução dos serviços objeto deste Termo de Referência, utilizando-se de pessoal especializado e capacitado;

X - manter preposto responsável pela execução do contrato, aceito pelo órgão contratante durante o período de vigência do contrato, para representá-la sempre que for preciso;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRONTEIRA



- XI - manter, por si, por seus prepostos e empregados, irrestrito e total sigilo sobre quaisquer dados que lhe sejam fornecidos;
- XII - sujeitar-se à mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do órgão contratante, prestando todos os esclarecimentos solicitados, de forma clara, concisa e lógica, atendendo prontamente às reclamações formuladas;
- XIII - arcar com as reclamações levadas ao seu conhecimento por parte da fiscalização do contrato a ser firmado, cuidando imediatamente das providências necessárias para a correção, evitando repetição de fatos;
- XIV - relatar toda e qualquer irregularidade observada em função da prestação dos serviços licitados;
- XV - assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários, fiscais e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, uma vez que seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o órgão contratante;
- XVI - executar fielmente o contrato a ser firmado, em conformidade com as cláusulas avençadas e normas vigentes, de forma a não interferir no bom andamento dos serviços;
- XVII - zelar pela perfeita execução dos serviços, sanando as falhas eventuais, imediatamente após sua verificação;
- XVIII - manter seus empregados identificados por crachá e uniforme quando em trabalho, devendo substituí-los, imediatamente, caso sejam considerados inconvenientes à boa ordem e às normas disciplinares;
- XIX - arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração praticada por seus empregados, quando da realização dos serviços;
- XX - aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato a ser firmado;
- XXI - Manter a Apólice do Seguro em dia, durante a vigência deste instrumento, sob pena de rescisão contratual;
- XXII - não transferir a responsabilidade da execução do objeto para o qual foi contratada;
- XXIII - manter em dia o licenciamento do veículo utilizado para o transporte escolar;
- XXIV - entregar semanalmente ou na frequência indicada, cópia reprográfica dos discos do tacógrafo e as demais informações sobre os usuários do transporte escolar;
- XXV - permitir aos encarregados da fiscalização livre acesso, em qualquer dia e horário, aos veículos do transporte, bem como aos registros e documentos de natureza contábil, trabalhista, social e tributária;
- XXVI - zelar pelas condições plenas de segurança e higiene dos veículos, bem como segurá-los adequadamente, na forma prescrita pelo Contratante;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRONTEIRA



XXVII - observar os roteiros e horários determinados pelo Contratante, inclusive quando houver alteração dos mesmos, durante a vigência do contrato;

XXVIII - participar de reuniões de trabalho, bem como submeter os condutores a cursos e treinamentos determinados pelo Contratante;

XXIX - cumprir as determinações do Código de Trânsito Brasileiro, as Resoluções do CONTRAN e as demais normas aplicáveis ao transporte escolar;

XXX - observar todas as normas gerais de circulação e conduta, especialmente no que se relaciona a segurança transitando com velocidade regulamentar permitida para o percurso;

XXXI - orientar o condutor do veículo de transporte escolar, que é de inteira responsabilidade dele a exigência do uso do cinto de segurança pelos usuários transportados, conforme consta nos Artigos 65 e 167 do Código de Trânsito Brasileiro;

XXXII - As contratações, inclusive de mão-de-obra, feitas pelos prestadores de serviços serão regidas pelas disposições de direito privado e pela legislação trabalhista, não se estabelecendo qualquer relação entre os terceiros contratados e o Município;

XXXIII - realizar a inspeção veicular semestralmente de acordo com o Inciso VII-a, da cláusula 20 do Edital;

9.2. DO MUNICÍPIO:

9.2.1. Além das obrigações resultantes da aplicação da Lei nº 8.666/93 e demais normas pertinentes, são obrigações do Município:

I - Designar, um Servidor, a quem competirá verificar a correta prestação dos serviços;

II - proporcionar todas as facilidades para que a Contratada possa desempenhar os serviços dentro das normas do contrato a ser firmado;

III - prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes aos serviços que venham a ser solicitados pelo preposto da contratada;

IV - solicitar, em tempo hábil, a substituição ou correção dos serviços considerados adequados;

V) supervisionar e fiscalizar a execução dos serviços objeto desta licitação, sob o aspecto qualitativo e quantitativo, podendo sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer qualquer serviço que não esteja de acordo com as condições e exigências especificadas;

VI) rejeitar os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela CONTRATADA, exigindo sua correção imediatamente, sob pena de rescisão contratual, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificados e aceitos;

VII - exigir o imediato afastamento e/ou substituição de qualquer empregado da CONTRATADA que não mereça confiança no trato dos serviços, que produza complicações para a supervisão e fiscalização, que adote postura inconveniente ou incompatível com o exercício das atribuições que lhe foram designadas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRONTEIRA



VIII - comunicar oficialmente à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do serviço e quaisquer falhas ocorridas, consideradas de natureza grave;

IX - efetuar o pagamento devido pela execução dos serviços licitados, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências convencionadas no contrato.

10. DEMONSTRATIVO DE RESULTADOS A SEREM ALCANÇADOS

10.1. EM TERMOS DE ECONOMICIDADE

a) A economicidade a ser obtida pela Administração, em relação à prestação de serviços em questão, poderá ser conseguida pelo recurso da competitividade entre empresas do ramo, mediante regular e adequado processo e procedimento licitatório, cujo fator preponderante certamente será o de MENOR PREÇO. Assim mediante tal critério e/ou parâmetro, necessariamente a Administração obterá a economia, não obstante seja ela uma expectativa que dependera diretamente do preço praticado no mercado em relação ao objeto ofertado pela empresa, cuja escolha recairá naquela que cotar o menor preço.

11. DESIGNAÇÃO DO PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO

11.1. Fica designado os seguintes membros para promover o pregão presencial, de acordo com o Decreto Municipal nº 5.109 de 06 de janeiro de 2020.

ELAINE PINESSO – **PREGOEIRA**

FRANCISCA JEANE ALVES QUEIROZ - **MEMBRO DA EQUIPE DE APOIO**

REGIANE HELENA RAMOS – **MEMBRO DA EQUIPE DE APOIO**

FRONTEIRA, 13 de janeiro de 2020.

DORIS DAY CANDIDA MACHADO MIRANDA
Secretaria Municipal de Educação

Ratifico o Termo de Referencia em:

MARCELO MENDES PASSUELO
Prefeito Municipal