



Estado do Maranhão  
Prefeitura Municipal de Anapurus  
Av. João Francisco Monteles, nº 2001 – Centro  
CNPJ. nº 06.116.461/0001-00

124  
mg

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. DO OBJETO

1.1. Contratação de pessoa jurídica para execução dos serviços de transporte escolar de interesse da Administração Pública de Anapurus.

### 2. DA MODALIDADE

2.1. A aquisição do presente objeto deverá ser realizada por meio de licitação na modalidade Pregão Presencial no tipo Menor Preço por Item, pelo Sistema de Registro de Preços.

### 3. DA JUSTIFICATIVA

3.1. A garantia do acesso à educação por parte dos alunos que residem nas áreas rurais do país se dá, em muitos casos, com a dependência do fornecimento gratuito de um transporte público. Para tal, grandes são os desafios enfrentados pelos gestores, que possuem a responsabilidade legal do fornecimento do transporte escolar a todos os alunos da rede pública de ensino. Dentre tais desafios está no custeio do serviço prestado.

3.2. Como diz a Constituição Federal cabe a cada ente federado garantir o transporte dos alunos da sua rede de ensino.

3.3. Além disso, a Secretaria de Educação comungando com os propósitos dos programas específicos voltados ao transporte dos estudantes ratifica o comprometimento crescente com a manutenção e o desenvolvimento do ensino, especialmente tratando-se do transporte escolar, que possui importância estratégica, sendo por demais evidente nos dias atuais, tanto do ponto de vista social (o exercício da cidadania não prescinde da educação) quanto no aspecto econômico.

3.4. O acesso à escola e, principalmente, a oportunidade de atingir um grau maior de escolaridade, fatores essenciais para o acesso ao mercado de trabalho e ao desenvolvimento da sociedade, exige nível crescente de qualificação e isso depende diretamente do transporte escolar. Um dos grandes motivos que levam os alunos a faltarem às aulas e mesmo a abandonarem a escola é a dificuldade de chegar até a mesma.

3.5. A Lei de Diretrizes e Bases da Educação define que os estados e municípios devem ser responsáveis pelo transporte escolar das crianças que estudam na rede pública de ensino, garantindo o acesso com segurança e qualidade.

3.6. Diante o exposto, cabe a Prefeitura Municipal desenvolver e implementar um conjunto de ações que se articulem de modo a garantir a melhoria contínua da qualidade do serviço de transporte escolar oferecido aos estudantes da zona rural, com o objetivo de garantir o acesso e a permanência na escola dos estudantes matriculados na educação básica da zona rural e contribuir para a redução da evasão escolar.

### 4. DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS:

4.1. As especificações e o quantitativo dos veículos a serem adquiridos no anexo descrito.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DOS VEÍCULOS	PERIODO	QUANT. VEICULOS	TOTAL DE KM
01	Veículo Tipo ônibus; Constituído por uma (1) única unidade rígida, com motor próprio e solidário; compartimento de passageiros situado em um piso único; com capacidade para 42 passageiros; destinado exclusivamente ao transporte de escolares, com características específicas definidas pelo Código de Trânsito Brasileiro – CTB.	Matutino/ Vespertino/ Noturno	11	209.720
02	Veículo do tipo VAN, com capacidade mínima de 16 passageiros, contendo: equipamento registrador instantâneo inalterável de velocidade de tempo (tacógrafo);	Matutino/ Vespertino/	01	10.750



125  
[Handwritten signature]

antenas de luz branca, fosca ou amarela, dispostas nas extremidades da parte superior dianteira, e de luz vermelha nas extremidades da parte superior traseira; cintos de segurança em número igual à lotação destinado exclusivamente ao transporte de escolares, com características específicas definidas pelo Código de Trânsito Brasileiro – CTB.			
--	--	--	--

**4.2. Das condições para a execução do objeto:**

4.2.1. Considera-se mensal, contadas a partir do momento em que o veículo efetivamente estiver sob a responsabilidade da CONTRATANTE. Haverá 01 (uma) hora de tolerância na devolução do mesmo.

4.2.2. Os veículos poderão ser em sua totalidade em nome da CONTRATADA, ou locados pela empresa para tal serviço e deverão ser disponibilizados limpos, higienizados e estar em perfeitas condições de uso e de apresentação, nas características originais de fábrica e com os equipamentos obrigatórios exigidos pela legislação de trânsito, sob pena de rejeição de uso.

4.2.3. Os veículos serão conduzidos por motoristas da CONTRATADA.

4.2.4. A Ordem de Serviços deverá ser emitida pela CONTRATANTE em, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas antes da utilização dos veículos;

4.2.5. Os veículos serão solicitados mediante necessidade da CONTRATANTE;

4.2.6. No ato da entrega, os veículos serão submetidos à vistoria, pela CONTRATANTE, através do Gestor ou Fiscal do Contrato, que atestará a regularidade dos mesmos de acordo com as condições estabelecidas no Edital e Contrato, anotando na Ficha de Vistoria todas as observações sobre seu estado.

4.2.7. Durante a locação, os veículos deverão ficar à disposição do requisitante, conforme orientações a serem repassadas à CONTRATADA pelo Fiscal/Gestor do Contrato.

4.2.8. Todas as despesas com abastecimento será por conta da CONTRATANTE.

5.2.8.1. As despesas com manutenção preventiva e corretiva dos veículos, e as despesas com os motoristas ocorrerão por conta da CONTRATADA.

4.2.9. Os veículos e os motoristas devem portar e manter atualizada toda a documentação de regularização exigida pela legislação de trânsito, a exemplo do Certificado de Registro e Licenciamento de Veículo (CRLV), Carteira Nacional de Habilitação (CNH), dentre outros.

4.2.10. As ocorrências de utilização dos veículos são estimativas e somente serão pagas as solicitações de serviço formalmente efetuadas e devidamente atendidas.

4.2.11. A CONTRATANTE não está obrigada a contratar todos os quantitativos indicados para os itens constantes nos lotes I e II do subitem 5.1 deste Termo de Referência. As Ordens de Serviço serão expedidas de acordo com as necessidades da Administração.

4.2.12. A quilometragem dos veículos é livre, para efeito de pagamento.

4.2.13. A manutenção e o reparo dos veículos, inclusive, substituição de pneus, câmaras, peças e acessórios, balanceamento, alinhamento, bem como a substituição de qualquer veículo danificado, no local da ocorrência, serão de responsabilidade da CONTRATADA, sem ônus para a CONTRATANTE.

[Handwritten signature]



4.2.14. A remoção, as despesas com guinchos e outras despesas relativas ao veículo sinistrado serão de inteira responsabilidade da CONTRATADA.

4.2.15. Em casos de acidentes automobilísticos, incidentes, sinistros de um modo geral, roubos, furtos, ou qualquer outra ocorrência que venha a causar danos aos veículos, por culpa ou não da CONTRATANTE, a responsabilidade em relação a tais prejuízos será exclusivamente da CONTRATADA, limitando-se a CONTRATANTE a providenciar a devida comunicação para elaboração do Boletim de Ocorrência (B.O), quando for o caso.

4.2.16. A CONTRATADA responderá por quaisquer acidentes que possam ser vítimas seus empregados ou prepostos, bem como pelos danos ou acidentes causados a terceiros por seus profissionais, na prestação dos serviços.

4.2.17. O pagamento por infrações de trânsito será exclusivamente de responsabilidade da CONTRATADA.

### 5.1. CONTRATAÇÃO POR ITEM/ ROTAS, TURNOS E QUILOMETRAGEM:

ITEM/ROTA	CARROS	ROTAS	Total de km da rota por mês	Valor por km	Valor total 10 meses
01	VAM 16 lugares	TRANSPORTE DE ALUNOS DA LOCALIDADE: LAGOA DOS CIGANOS/ CENTRO DA SABINA AO CENTRO DA SABINA.	1.075		
02	Micro-ônibus 44 lugares	TRANSPORTES DE ALUNOS DAS LOCALIDADES: LAGOA DOS CIGANOS/CAMPESTRE A LAGOA DOS CIGANOS.	1.468		
03	Micro-ônibus 44 lugares	TRANSPORTES DE ALUNOS DAS LOCALIDADES: VEICULO DE APOIO	2.058		
04	Micro-ônibus 44 lugares	TRANSPORTES DE ALUNOS DAS LOCALIDADES: MANGUEIRÃO/COCAL AO MANGUEIRÃO.	2.248		
05	Micro-ônibus 44 lugares	TRANSPORTES DE ALUNOS DAS LOCALIDADES: ANJICAL/JAPÃO AO ANJICAL.	2.048		
06	Micro-ônibus 44 lugares	TRANSPORTES DE ALUNOS DAS LOCALIDADES: LAGOA DOS CIGANOS/SÃO GONÇALO A LAGOA DOS CIGANOS.	1.908		
07	Micro-ônibus 44 lugares	TRANSPORTE DE ALUNOS DA LOCALIDADE: FORMIGA/ ROTA 1 – FORMIGA; ROTA 2 - BEBEDOURO A LAGOA DOS CIGANOS	2.148		
08	Micro-ônibus 44 lugares	TRANSPORTES DE ALUNOS DA LOCALIDADE: BEBEDOURO/SÃO JOÃO, BRACINHO AO BEBEDOURO.	2.068		
09	Micro-ônibus 44 lugares	TRANSPORTES DE ALUNOS DA LOCALIDADE: BEBEDOURO/SUCUPIRA AO BEBEDOURO	2.108		
10	Micro-ônibus 44 lugares	TRANSPORTES DE ALUNOS DA LOCALIDADE: FORMIGA/BOM FIM A	2.278		



		FORMIGA			
11	Micro-ônibus 44 lugares	TRANSPORTES DE ALUNOS DA LOCALIDADE: FACÃO AO MOURA; MOURA AO FACÃO/FACÃO AO ANJICAL; ANJICAL AO FACÃO.	2.640		

## 6. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1 A requisição dos veículos ocorrerá por meio “Ordem de Serviço” ou “Nota de Empenho”, a ser assinado pelo Ordenador de Despesas do Órgão solicitante, conforme necessidade do Órgão Participante, contendo a informação dos itens, quantidades, preços unitários e totais.

## 7. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

7.1. A licitante deverá ser pessoa jurídica que explore ramo de atividade compatível com o objeto ora especificado e que atenda às condições exigidas no presente Termo.

7.2. A licitante deverá apresentar, no mínimo, 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a mesma tenha prestado os serviços objeto deste Termo.

## 8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. Além das responsabilidades previstas na legislação em vigor, constituem obrigações e responsabilidades da CONTRATANTE o que segue:

8.1.1. Designar o Gestor e o Fiscal do Contrato, os quais serão responsáveis pelo acompanhamento dos serviços;

8.1.2. Efetuar o pagamento de acordo com as condições estabelecidas no Contrato;

8.1.3. Emitir “Ordem de Serviço” para a execução dos serviços, informando hora e local;

8.1.4. Permitir acesso dos empregados da CONTRATADA às suas dependências para o recebimento ou substituição dos veículos;

8.1.5. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelos empregados da CONTRATADA ou por seus prepostos;

8.1.6. Efetuar o pagamento devido pela prestação dos serviços, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato;

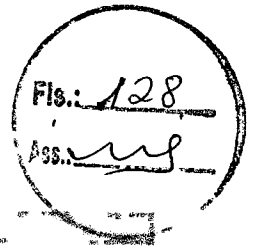
8.1.7. Rejeitar, no todo ou em parte, os veículos em desacordo com as exigências deste Termo de Referência;

8.1.8. Notificar, por escrito, à CONTRATADA, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

8.1.9. Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços;

8.1.10. Exigir o imediato afastamento de qualquer empregado ou preposto da CONTRATADA, que não mereça a sua confiança ou embarace a fiscalização, ou ainda, que se conduza de modo inconveniente ou incompatível com o exercício das funções que lhe foram atribuídas;





## **9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

9.1. Além das responsabilidades previstas na legislação em vigor, constituem obrigações e responsabilidades da CONTRATADA o que segue:

9.1.1. Prestar os serviços de locação de acordo com as especificações deste Termo de Referência, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de qualquer cláusula ou condição estabelecida;

9.1.2. Atender a todos os prazos e condições estabelecidos, sob pena da aplicação das sanções previstas na legislação e no contrato;

9.1.3. Manter atualizada toda a documentação de regularidade dos veículos e dos motoristas;

9.1.4. Fornecer a mão de obra necessária para a entrega dos veículos no local determinado pelo FISCAL DE CONTRATO;

9.1.5. Levar, imediatamente, ao conhecimento da FISCAL DE CONTRATO, qualquer fato extraordinário que ocorra durante a execução dos serviços, para a adoção das medidas cabíveis;

9.1.6. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo FISCAL DE CONTRATO, atendendo as solicitações porventura existentes;

9.1.7. Responder por todos os ônus, tais como salários, encargos sociais e legais, uniformes, impostos, seguro, vale-transporte e outros, relativos aos seus empregados, e por quaisquer acidentes que possam vir a serem vítimas seus empregados ou prepostos;

9.1.8. Executar fielmente o objeto contratado de acordo com as normas legais, verificando sempre o seu bom desempenho, cumprindo os prazos estabelecidos em conformidade com a proposta apresentada e com as orientações do FISCAL DE CONTRATO, observando sempre os critérios de qualidade dos serviços a serem prestados;

9.1.9. Executar o objeto contratual através de pessoas idôneas, assumindo total responsabilidade para quaisquer danos ou faltas que as mesmas venham a cometer no desempenho de suas funções, obrigando-se a indenizar a CONTRATANTE por todos os danos e prejuízos que tais pessoas eventualmente ocasionarem;

9.1.10. Manter um preposto, aceito pela CONTRATANTE, durante o período de vigência do Contrato, para representá-la sempre que necessário;

9.1.11. Responsabilizar-se pelas manutenções preventivas, corretivas e revisões dos veículos;

9.1.11.1. A preventiva será realizada obrigatória e periodicamente e deve seguir o plano de manutenção constante do manual do proprietário fornecido pelo fabricante;

9.1.11.2. A corretiva é a destinada ao reparo dos defeitos que ocorrem de maneira aleatória, durante o intervalo entre as manutenções preventivas;

9.1.12. Responsabilizar-se pela remoção e despesa com guincho se for o caso, bem como outras despesas relativas ao transporte de veículo sinistrado;

9.1.13. Providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades apontadas pelo FISCAL DE CONTRATO na execução do mesmo;



Estado do Maranhão  
Prefeitura Municipal de Anapurus  
Av. João Francisco Monteles, nº 2001 – Centro  
CNPJ. nº 06.116.461/0001-00

129  
C. J.

9.1.14. Responder por qualquer prejuízo ou danos pessoais e/ou materiais que seus empregados ou prepostos causarem à CONTRATANTE ou a servidores desta ou a terceiros, durante a execução dos serviços, decorrentes de ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente;

9.1.15. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do Contrato, sem prévia autorização, por escrito, da CONTRATANTE;

9.1.16. Substituir, quando exigido pela CONTRATANTE, qualquer empregado ou preposto, cuja atuação ou comportamento seja julgado prejudicial, inconveniente ou insatisfatório à prestação do serviço;

9.1.17. Dispor de meios adequados de comunicação (telefone fixo, celular e e-mail) para relatar ocorrências e facilitar contatos entre o FISCAL DE CONTRATO e o PREPOSTO da CONTRATADA;

9.1.18. Receber os veículos locados pela CONTRATANTE, em qualquer dia da semana, inclusive sábado, domingo e feriados;

## 10. DAS PENALIDADES CONTRATUAIS

10.1. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas:

10.2. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado à multa de mora, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato.

- a) **0,30% (trinta centésimos por cento)** ao dia, incidente sobre o valor da parcela do objeto em atraso, desde o segundo até o trigésimo dia;
- b) **0,50% (cinquenta centésimos por cento)** ao dia, incidente sobre o valor da parcela em atraso, a partir do trigésimo primeiro dia, não podendo ultrapassar **5% (cinco por cento)** do valor do contrato;

10.3. Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) multa de **10% (dez por cento)** sobre o valor total do Contrato;
- c) impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e descredenciamento no Sicaf, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º da Lei nº 10.520/2002, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na letra "c".

10.4. As sanções previstas nas alíneas "a", "c", e "d" poderão ser aplicadas conjuntamente com a prevista na alínea "b".

10.5. Caberá ao Fiscal do Contrato, designado pelo Órgão Contratante propor a aplicação das penalidades previstas, mediante relatório circunstanciado, apresentando provas que justifiquem a proposição.

*[Handwritten signature]*



Estado do Maranhão  
Prefeitura Municipal de Anápolis  
Av. João Francisco Monteles, nº 2001 – Centro  
CNPJ. nº 06.116.461/0001-00



10.6. As multas deverão ser recolhidas no prazo de **15 (quinze) dias consecutivos** contados da data da notificação, em conta bancária a ser informada pelo Órgão Participante.

10.7. O valor da multa poderá ser descontado dos pagamentos ou cobrado diretamente da Contratada, amigável ou judicialmente.

10.8. A licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar a contratar com o Estado do Maranhão, pelo prazo de até **05 (cinco) anos**, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

## **11. DO PAGAMENTO:**

11.1. O pagamento será efetuado pelo Órgão Contratante no prazo não superior a 30 (trinta) dias, contados a partir da efetiva entrega dos produtos e/ou serviços, com aceitação, mediante apresentação de Nota Fiscal, devidamente atestada, assinada e datada por quem de direito;

11.2. O pagamento estará condicionado à **REGULARIDADE FISCAL DA EMPRESA**, devendo esta demonstrar tal situação em todos os seus pedidos de pagamentos por meio da seguinte documentação:

- a) Certidão única referente a créditos tributários, administrativos pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e as inscrições em Dívida Ativa da União junto à Procuradoria Geral da Fazenda Nacional (PGNF), assim como a regularidade das contribuições previdenciárias e de terceiros, conforme Portaria PGFN/RFB nº 1751 de 02 de novembro de 2014;
- b) Certidão Negativa de FGTS;
- c) Certidão Negativa de Dívida Trabalhista;

11.3. A Nota Fiscal que for apresentada com erro será devolvida ao contratado para retificação e reapresentação.

## **12. DO FISCAL DO CONTRATO**

12.1. Promover, por meio do **FISCAL DE CONTRATO** designado pelo Órgão Participante, o acompanhamento do fornecimento dos produtos e a fiscalização do contrato, sob os aspectos qualitativos e quantitativos, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à **CONTRATADA** as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da mesma;

## **13. DA ADESAO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

13.1. Desde que devidamente justificada a vantagem, a ata de registro de preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador.

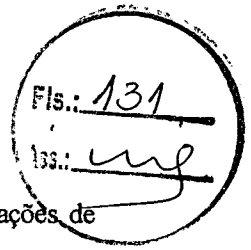
13.2. - As aquisições ou contratações adicionais conforme Decreto Federal nº 7.892/2018, não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 100% dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na Ata de Registro de Preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, não podendo ainda, exceder na totalidade, ao quádruplo do quantitativo de cada item registrado na Ata de Registro de Preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que aderirem.

## **14. DO REGISTRO ADICIONAL DE PREÇOS**

14.1. Após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante vencedor;



Estado do Maranhão  
Prefeitura Municipal de Anapurus  
Av. João Francisco Monteles, nº 2001 – Centro  
CNPJ. nº 06.116.461/0001-00



14.2. Para registro adicional de preços dos demais licitantes será exigido à análise das documentações de habilitação;

14.3. A apresentação de novas propostas não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante vencedor;

14.4. Além do preço do 1º (primeiro) colocado, serão registrados preços de outros fornecedores, no máximo de 02 (dois), desde que as ofertas sejam em valores iguais ao do licitante vencedor;

14.5. O registro a que se refere o item 14.4., tem por objetivo o cadastro de reserva, no caso de exclusão do primeiro colocado da Ata de Registro de Preços, nas hipóteses previstas no Decreto Federal nº 7.892/2013.

#### 15. DA ESTIMATIVA DE PREÇO:

15.1. O valor unitário estimado de cada lote/item do presente Registro de Preço encontra-se no Termo de Referência.

#### 16. DA VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

16.1. A Ata de Registro de Preços decorrentes do presente Pregão terá validade de 12 (doze) meses.

Anapurus, 08 de Julho de 2020.

*Maria Josélia Braga de Oliveira*  
Maria Josélia Braga de Oliveira  
Secretária Municipal de Educação