



PREFEITURA DE
MACAÍBA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS



TERMO DE REFERENCIA

O presente Termo de Referência é de responsabilidade da Secretaria Municipal de Administração e Finanças deste Município.

OBJETO:

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços eventuais e futuros de transporte de pessoas em ônibus, micro-ônibus e vans com motoristas destinados a atender as necessidades da Administração Municipal.

FUNDAMENTO LEGAL:

A contratação para execução dos serviços objeto deste Termo de Referência, tem amparo legal, integralmente, na Lei n.º 10.520/02, e, subsidiariamente, na Lei nº 8666/93 e suas alterações.

ESPECIFICAÇÃO DO OBJETIVO:

Pretende-se alcançar, com a presente contratação, a conciliação entre os menores custos possíveis da contratação e o atendimento adequado das necessidades da Administração Pública Municipal.

Exigências e documentações obrigatórias, conforme o Código Brasileiro de Trânsito e demais legislações pertinentes, os veículos somente poderão circular nas vias com autorização emitida pelo órgão ou entidade de trânsito competente, exigindo-se, para tanto:

A autorização deverá ser afixada na parte interna do veículo, em local visível, com inscrição da lotação permitida, sendo vedada a condução de escolares/ passageiros em número superior à capacidade estabelecida pelo fabricante.

Os veículos destinados ao transporte deverão atender os seguintes requisitos:

- a) Ano e modelo dos veículos a partir do ano de 2001 para ônibus e micro-ônibus e Van a partir do ano 2005;
- b) Apresentar Certificado de Registro e Licenciamento de Veículo (CRLV) válido;
- c) Registro como veículo de passageiros;
- d) Inspeção semestral para verificação dos equipamentos obrigatórios e de segurança (1ª Inspeção – Início da execução dos serviços / 2ª Inspeção – 06 (seis) meses após);
- e) Pintura de faixa horizontal na cor amarela, com quarenta centímetros de largura, à meia altura, em toda a extensão das partes laterais e traseira da 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 (transporte escolar);

- f) Equipamento registrador instantâneo inalterável de velocidade e tempo;
- g) Lanternas de luz branca, fosca ou amarela dispostas nas extremidades da parte superior dianteira e lanternas de luz vermelha dispostas na extremidade superior da parte traseira;
- h) Cintos de segurança em número igual à lotação;
- i) outros requisitos e equipamentos obrigatórios estabelecidos que venham a ser necessários para a execução do serviço; e,
- J) O licitante deverá apresentar certificado de cadastro como operador de transporte escolar validado do departamento de estradas e rodagem (DER).
- O condutor de veículo destinado à condução de transporte escolar/serviços da administração deve apresentar os seguintes documentos satisfazer os seguintes requisitos:
- a) Cópia da carteira de identidade e CPF (Ter idade superior a vinte e um anos);
- b) Cópia da habilitação - categoria D;
- c) Apresentar declaração de nada consta através da comprovação do Departamento Estadual de Trânsito, por não ter cometido nenhuma infração grave ou gravíssima, ou ser reincidente em infrações médias durante os doze últimos meses;
- d) Apresentar certificado do curso de condutores de veículo de transporte escolar ou de passageiros, com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas aulas, devidamente reconhecido pelo DETRAN, nos termos da regulamentação do CONTRAN;
- e) Certidão Negativa do Registro de Distribuição Criminal dos Condutores, relativamente aos crimes de homicídio, roubo, estupro e corrupção de menores, renovável a cada 05 (cinco) anos, nos termos do Artigo 329 do Código de Trânsito Brasileiro;
- f) Os condutores indicados por ocasião da prestação de serviço deverão ser os mesmos que prestarão os serviços de transporte escolar de que trata este edital, admitindo-se a substituição destes, por profissionais de experiência equivalente ou superior e desde que submeta os documentos pertinentes à deliberação prévia da Administração; e,
- g) A empresa deverá comprovar o vínculo profissional com os motoristas indicados que poderá ser feita com os seguintes documentos:
- g.1.1) Cópia autenticada da carteira de trabalho (CTPS) em que conste a empresa como contratante; ou,

g.1.2) Contrato de prestação de serviço mantido entre as partes; ou ainda, no caso de sócio ou diretor a comprovação será feita através do Estatuto ou Contrato Social.

OBS.1: Todos os documentos mencionados neste Termo de Referência, deverão ser entregues a Administração 05 (cinco) dias uteis após recebimento da ordem de serviço correspondente aos números dos veículos solicitados, no momento da primeira inspeção veicular junto ao setor responsável pelo transporte (Secretaria Municipal ou órgão participante do processo).

OBS.2: As medições em quilômetro rodado serão contadas conforme cada rota de transporte, tanto para o transporte regular, quanto para o transporte extra e eventual.

OBS.3: A empresa contratada deverá ter também veículos disponíveis para utilização em transporte de atividades extracurriculares. As atividades extracurriculares poderão ser realizadas também nos finais de semana e férias escolares, sempre mediante autorização das Secretarias Municipal onde os veículos estão vinculados.

OBS.4: A empresa deverá repor com outro veículo imediatamente, no caso de ocorrer quebra ou impossibilidade de funcionamento.

FORMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

O Prazo de execução será de forma imediata, contados do recebimento da Ordem de serviço em conformidade com as necessidades da administração municipal. Este prazo só poderá ser prorrogado, se devidamente justificado, por escrito, pela CONTRATADA, e aprovado pela Administração.

PRERROGATIVAS DA CONTRATANTE:

Designar um funcionário responsável pela fiscalização da execução dos serviços contratados;

Oferecer todas as informações necessárias para que a CONTRATADA possa entregar os serviços conforme solicitado pela Secretaria responsável;

A CONTRATANTE se reserva o direito de acompanhar e fiscalizar o objeto deste contrato através de um representante da administração, especialmente designado, a quem caberá registrar em livro ou documento próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução deste contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados; e,

Solicitar à CONTRATADA a substituição de qualquer veículo, cujo uso considere fora das especificações contidas neste Edital.



OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

Entregar a nota fiscal/fatura dos serviços prestados, após verificação pela fiscalização da execução dos serviços.

Comunicar à CONTRATANTE qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário.

Manter-se, durante toda a execução contratual, em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas e as condições de habilitação e qualificação exigidas.

Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus adicional para a CONTRATANTE.

Prestar informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATANTE, atendendo de imediato às reclamações.

Manter sigilo, sob pena de responsabilidade, sobre todo e qualquer assunto de interesse da CONTRATANTE ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução contratual devendo orientar seus empregados nesse sentido.

Indicar formalmente preposto visando a estabelecer contatos com o representante da CONTRATANTE.

DA SUBCONTRATAÇÃO:

A empresa poderá subcontratar parte do serviço, sendo necessária a autorização expressa da contratante.

DOS ORGÃO PARTICIPANTES:

Os serviços requisitados deverão ser executados conforme cada rota e também estabelecido na Ordem de Serviço expedida pelo Setor de competente das Secretarias participantes.

DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

O prazo de vigência do registro e/ou contrato será 12 (doze) meses contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por sucessivos períodos até o limite previsto na legislação, caso haja consenso entre as partes.

ITEM	ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS	UND	QUANT /MÊS	QUANT /ANO
01	VEÍCULO TIPO ÔNIBUS: a) Objeto: transporte de pessoas em geral; b) Capacidade mínima: 44 (quarenta e quatro) passageiros;	Km	-	1.400.000



	<p>c) Quantidade: 25 (vinte e cinco) veículos, sendo: 20 (vinte) para SME e 05 (cinco) para SEMTAS; d) Cotação: quilometro rodado; e) Motorista, manutenção em geral dos veículos e combustível: responsabilidade do contratado; f) Percurso estimado: 1.400.000 Km. Sendo: 1.200.000 Km para rotas regulares das escolas municipais. 170.000 km para viagens extracurriculares e 30.000 Km para viagens de interesses da SEMTAS; e, g) Ano/Modelo no mínimo 2001.</p>			
02	<p>VEÍCULO TIPO ÔNIBUS FIXO: a) Objeto: transporte de pessoas em geral; b) Capacidade mínima: 44 (quarenta e quatro) passageiros; c) Quantidade: 10 (dez) veículos por mês, sendo: 05 (cinco) para ADM e 05 (cinco) para SEMTAS; d) Cotação: mensal; e) Motorista e manutenção em geral dos veículos: responsabilidade do contratado; f) Combustível: responsabilidade do contratante; e, g) Ano/Modelo no mínimo 2001.</p>	UND /Mês	10	-
03	<p>VEÍCULO TIPO MICRO-ÔNIBUS: a) Objeto: transporte de pessoas em geral; b) Capacidade mínima: 24 (vinte e quatro) passageiros; c) Quantidade: 14 (quatorze) veículos por mês sendo: 09 (nove) para a SME e 05 (cinco) para SEMTAS; d) Cotação: quilometro rodado; e) Motorista e manutenção em geral dos veículos e combustível: responsabilidade do contratado; f) Percurso estimado: 700.000 km; Sendo: 530.000 km para rotas regulares das escolas municipais e 140.000 km para viagens extracurriculares e 30.000 km para viagens de interesses da SEMTAS; e, g) Ano/Modelo no mínimo 2001.</p>	Km	-	700.000
04	<p>VEÍCULO TIPO MICRO-ÔNIBUS FIXO: a) Objeto: transporte de pessoas em geral; b) Capacidade mínima: 24 (vinte e quatro) passageiros; c) Quantidade: 12 (doze) veículos por mês, sendo: 05 (cinco) para SME, 02 (dois) para SMS e 05 (cinco) para SEMTAS; d) Cotação: Mensal; e) Motorista e manutenção em geral dos veículos: responsabilidade do contratado; f) Combustível: responsabilidade do contratante; e, g) Ano/Modelo no mínimo 2001.</p>	UND /Mês	12	-



05	VEICULO TIPO VAN: a) Objeto: transporte de pessoas em geral; b) Capacidade mínima: 09 (nove) passageiros; c) Quantidade: 30 (trinta) veículos disponíveis por mês para SME; d) Cotação: quilometro rodado; e) Motorista, manutenção em geral dos veículos e combustível: responsabilidade do contratado; f) Percurso estimado: 1.100.000 Km para rotas regulares das escolas municipais; g) Ano/Modelo no mínimo 2005.	Km	-	1.100.000
06	VEICULO TIPO VAN FIXO: a) Objeto: transporte de pessoas em geral; b) Capacidade mínima: 09 (nove) passageiros; c) Quantidade: 12 (doze) sendo: 03 (três) para ADM, 01 (um) para SMEL, 05 (cinco) para SME, 01 (um) para SMS, 02 (dois) para SEMTAS; d) Cotação: Mensal (quilometragem livre); e) Motorista e manutenção em geral dos veículos: responsabilidade do contratado; f) Combustível: responsabilidade do contratante; e, g) Ano/Modelo no mínimo 2005.	UND /Mês	12	-

DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

As despesas decorrentes da presente licitação correrão por conta de dotações específicas, consignadas no Orçamento Geral do Município para o exercício 2018, conforme demonstrado a seguir:

Unidade Orçamentaria: 02.002: Gabinete do Prefeito

Projeto Atividade: 2.010: Manutenção das Atividades do Gabinete.

Elemento de Despesa: 3.3.90.39: Outros Serviços de Terceiros – (PJ)

Unidade Orçamentaria: 02.003: Secretaria Municipal de Administração e Finanças

Projeto Atividade: 2.011: Manutenção das Atividades da SEMAF.

Elemento de Despesa: 3.3.90.39: Outros Serviços de Terceiros – (PJ)

Unidade Orçamentaria: 02.014: Secretaria Municipal de Esporte e Lazer

Projeto Atividade: 2.094: Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer.

Elemento de Despesa: 3.3.90.39: Outros Serviços de Terceiros – (PJ)

Unidade Orçamentaria: 02.007: Secretaria Municipal de Saúde.

Projeto Atividade: 2.045: Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Saúde.

Projeto Atividade: 2.042: Bloco Atenção Básica - PAB Fixo (Piso da Atenção Básica).

Projeto Atividade: 2.106: Bloco Atenção Básica - Saúde da Família.

Projeto Atividade: 2.041: Bloco Mac - Média e Alta Complexidade Ambulatorial e Hospitalar.

Projeto Atividade: 2.109: Bloco Mac - Centro de Atenção Psicossocial (CAPS).

Projeto Atividade: 2.115: Bloco Mac - Manutenção das Atividades da Unidade de Pronto Atendimento – UPA

Projeto Atividade: 2.043: Bloco Vigilância em Saúde - Vigilância Sanitária.

Projeto Atividade: 2.044: Bloco Vigilância em Saúde - Vigilância Epidemiológica e Ambiental.

Elemento de Despesa: 3.3.90.39: Outros Serviços de Terceiros – (PJ)

Unidade Orçamentaria: 02.009: Secretaria Municipal de Infra Estrutura

Projeto Atividade: 2.064: Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Infraestrutura.

Elemento de Despesa: 3.3.90.39: Outros Serviços de Terceiros – (PJ)

Unidade Orçamentaria: 02.013: Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social/Fundo Municipal

Projeto Atividade: 2.080: Bloco Proteção Social Básica - Serv. de Convivência e Fort. de Vínculos (SCFV).

Projeto Atividade: 2.089: Manutenção das Ativid. da Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social.

Projeto Atividade: 2.084: Manut. Ativid. ACESSUAS (Programa de Promoção Acesso Mundo do Trabalho).

Projeto Atividade: 2.086: Bloco Proteção Social Básica - Serviço de Proteção Integral a Família – PAIF

Projeto Atividade: 2.087: Bloco Gestão do Programa Bolsa Família – PBF

Projeto Atividade: 2.104: Bloco Prot. Social Especial -Serv. de Proteção Espec. Família e Indivíduos - PAEFI

Projeto Atividade: 2.119: Bloco Gestão do Sistema Único de Assistência Social – SUAS

Projeto Atividade: 2.121: Manutenção das Atividades do Programa BPC na Escola

Projeto Atividade: 2.123: Programa de Erradicação do Trabalho Infantil PETI - Ações Estratégicas

Elemento de Despesa: 3.3.90.39: Outros Serviços de Terceiros – (PJ)

Os recursos para custear as despesas originárias do presente contrato, serão cobertas com receitas do FPM, ICMS, Receita Própria bem como das Transferências do PNAE, PETERN e outras transferências correntes e de programas do Governo Federal e Estadual.

CONDIÇÕES GERAIS

A licitante deverá apresentar termo de vistoria (**Elaborar o Termo**), assinado e carimbado pelo Secretário das respectivas pastas, ou outro servidor autorizado expressamente pelo secretário, comprobatórios de que um representante da empresa licitante procedeu à vistoria prévia dos locais de prestação dos serviços em no mínimo 80% das possíveis rotas.

A não apresentação deste termo de vistoria, que é obrigatório, acarretará a inabilitação da licitante.

A licitante deverá agendar previamente a data e horário da vistoria obrigatória junto a Secretaria Municipal de Educação, através do telefone (84) 3271-6578.

A vistoria será acompanhada por Servidor da Prefeitura, que visitarão as possíveis rotas onde ocorrerá a prestação dos serviços. As dúvidas deverão ser encaminhadas ao setor de licitação e serão esclarecidas pela Secretaria de Administração do Município, por escrito sendo as mesmas encaminhadas para todos os licitantes.

A(s) empresa(s) vencedora(s) deverá(ão) apresentar, comprovação da execução dos serviços para conferência e atesto pelos responsáveis em cada Secretaria, nos prazos estabelecidos e conforme as solicitações dos serviços.

Prefeitura Municipal de Macaíba/RN, em 12 de Junho de 2018.



Telmo Guerra da Fonseca

Secretário M. Interino de Administração e Finanças