

TERMO DE REFERÊNCIA

TRANSPORTE ESCOLAR PARA ESTUDANTES DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

1. INTRODUÇÃO

Em cumprimento ao artigo 7º c/c artigo 6º, IX da Lei 8.666/93 e suas alterações, e demais legislação pertinente, elaboramos o presente Termo de Referência, para que através de procedimento licitatório pertinente, seja efetuada a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de Transporte Escolar, para alunos da zona rural e urbana da Rede Municipal de Ensino, das escolas relacionadas no item 14 (quatorze) 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 nº11947/2009, Art. 30.

A referida contratação será custeada com o recurso 0020/1008/1194, conforme disponibilidade orçamentária, objetivando o atendimento do transporte conjunto para alunos da zona rural.

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 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:

ITEM 1 – Transporte estimativo de 40 alunos para a EMEF IRINEO ANTOLINI, Distrito de Passo do Verde, conforme especificado no Termo de Referência.

ITEM 2 – Transporte estimativo de 51 alunos para a EMEF SANTA FLORA, Distrito de Santa Flora, conforme especificado no Termo de Referência.

ITEM 3 – Transporte estimativo de 24 alunos para a EMEF SANTA FLORA, Distrito de Santa Flora, conforme especificado no Termo de Referência.

ITEM 4 – Transporte estimativo de 37 alunos para a EMEF SANTA FLORA, Distrito de Santa Flora, conforme especificado no Termo de Referência.

ITEM 5 – Transporte estimativo de 17 alunos para a Escola **Estadual de Arroio do Só**, com cedência de sala para turma de estudantes da Educação Infantil da **EMEF Major Tancredo Penna de Moraes** - Rural da Rede Municipal de Ensino – Distrito de Arroio do Só, conforme especificado no Termo de Referência.

ITEM 6 – Transporte estimativo de 49 alunos para a EMEF REJANE GARCIA GERVINI, conforme especificado no Termo de Referência.

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.

8. DA DOCUMENTAÇÃO E VISTORIA

Os veículos deverão ser inspecionados e vistoriados por engenheiro mecânico habilitado, e o laudo deverá ser apresentado na Secretaria de Município de Mobilidade Urbana em no máximo até 10 (dez) dias consecutivos após a adjudicação do objeto à licitante vencedora, de acordo com o Decreto Executivo n.º 26, de 15 de março de 2018.

Somente serão aceitos laudos mecânicos emitidos por empresas cadastradas junto ao DAER e INMETRO, e que estejam em acordo a NBR 14040.

8.1. DOCUMENTAÇÃO PARA VISTORIA DOS VEÍCULOS

8.1.1. Em até 10 (dez) dias úteis da data de adjudicação do objeto, as empresas vencedoras deverão apresentar, na Secretaria de Mobilidade Urbana, os documentos dos veículos e dos condutores para análise e aprovação.

8.1.2. Os documentos a serem apresentados para a Secretaria de Município de Mobilidade Urbana são os seguintes:

- a) Cópia autenticada do Certificado de Registro e Licenciamento atualizado;
- b) Comprovante autenticado de adimplência com o IPVA;
- c) Comprovante autenticado de Seguro Obrigatório do veículo;
- d) Documentos comprobatórios da propriedade dos veículos (CRV – Certificado Registro do Veículo), em nome da empresa participante do certame ou documentos referentes à locação dos veículos, inclusive o termo de compromisso de locação pela empresa locadora;

Observação: Após análise do laudo de vistoria realizada pela Secretaria de Mobilidade Urbana, esta confeccionará os selos de vistoria em intervalos quadrimestrais ou semestrais, de acordo com o ano de fabricação do veículo.

8.2. EXIGÊNCIAS E DOCUMENTOS PARA OS CONDUTORES

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) apresentar cópia autenticada da CNH (carteira nacional de habilitação) do condutor do veículo, na Categoria D - CTB, art. 138, II e art. 413, IV.
- b) apresentar cópia autenticada de Comprovante de curso especializado de Transporte Escolar, nos termos da regulamentação do CONTRAN;
- c) apresentar cópia da Carteira de Identidade e Cadastro de Pessoa Física - CPF;
- d) estar em perfeitas condições de saúde – apresentando comprovação através de atestado médico, expedido em data de no máximo 30 dias da data de apresentação;
- e) apresentar comprovação de bons antecedentes criminais - Certidão Negativa Criminal, expedida em data de no máximo 30 dias da data de apresentação;
- f) apresentar registro na Carteira Profissional confirmando vínculo empregatício com a empresa ou inscrição no ISS do Município de Santa Maria - RS;
- g) ter idade superior a vinte e um anos - CTB, art. 138, I.
- h) 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.

i) 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.

j) deverão apresentar, 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.

k) 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.

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

m) 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.

8.2.1. A Secretaria de Município de Mobilidade Urbana realizará a verificação da documentação e emitirá documento sobre a apresentação e conformidade dos documentos do veículo e do condutor.

8.2.2. A Secretaria de Mobilidade Urbana emitirá documento de aprovação do veículo para exercício do percurso vencedor, o qual deverá ser apresentado para contratação na Superintendência de Compras e Licitações.

8.2.3. O documento de aprovação da vistoria do veículo será apresentado e entregue pela empresa vencedora à Central de Licitações, que somente em posse dele poderá permitir a assinatura do respectivo Contrato.

8.3. 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. PREÇO

9.1. Os preços (por km rodado) inicialmente contratados não poderão ser superiores aos valores estimados (orçados) pela Secretaria de Município da Educação.

9.2. Os preços deverão ser cotados por Km (quilômetro) a ser rodado, e percorrerão a quilometragem diária **estimativa** descrita em cada roteiro, conforme relação **constante no anexo I, deste termo**.

9.3. Junto à proposta de preços deverá ser anexada planilha de custos, sob pena de desclassificação.

9.3.1. A elaboração da proposta e planilha de custo deve estar em consonância com a convenção coletiva de trabalho, sendo observado o valor do piso profissional e todos os direitos e obrigações prevista.

9.3.2. A distribuição dos 200 dias letivos será entre os meses de fevereiro e dezembro, respeitando o calendário letivo de cada escola, assim gerando uma estimativa de 10 meses de execução do respectivo serviço, podendo ser a estimativa superior, ou inferior em até 10 dias. Diante disso, serão utilizados como base para confecção da planilha de custos, a utilização de 20 dias de efetivo serviço por mês.

10. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO FUTURO CONTRATO

10.1. O prazo de vigência do contrato será de 12 meses, **a partir da assinatura da ordem de serviço**, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da contratante, conforme Lei Federal nº 8.666/93.

10.2. 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 planilha da SMEd e contados a partir da data de assinatura da ordem de serviço, tendo como estimativa, 200 dias letivos, conforme estabelece a LDBEN.

11. DO REAJUSTE

Os preços sofrerão reajustes, desde que ultrapassados 12 meses, conforme determina o parágrafo 1º do Artigo 2º da Lei Federal nº 10.192, de 14 de fevereiro de 2001. PARÁGRAFO ÚNICO: Será utilizado o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, calculado e divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE.

12. 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)

13. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

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

13.2. 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;

13.3. 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: 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.**

13.4. 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;

13.5. 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;

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

13.7. 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;

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

13.9. As contratações dos motoristas e auxiliares de transporte (monitores) feitas pelo vencedor do certame 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;

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

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

13.12. A Empresa contratada deverá apresentar a documentação em seu nome e regularizada junto ao DETRAN, referente aos veículos a ser utilizado no Transporte Escolar;

13.13. 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”;

13.14. 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.

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

13.16. 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.

13.17. 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.

13.18. 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.

13.19. 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.

13.20. 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.

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

13.22. 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.

13.23. 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.

14. 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.

14.1. 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, tendo por parâmetro as cláusulas previstas no contrato e o artigo 67 da Lei 8666/93: "A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração especialmente designado, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição".

§ 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.

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

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

14.4. 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.

14.5. Os licitantes poderão concorrer em mais de um item (roteiro), desde que comprovada à disponibilidade de veículos para tanto, nos termos previstos 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).

14.6. 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.

14.7. 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 item 17, tabela 2, deste termo de referência.

14.8. 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.

15. DAS CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO

15.1. 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.

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

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

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

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

15.1.3.2. Comprovante de pagamento de FGTS e INSS;

15.1.3.3. Certidão Negativa Municipal, Estadual, Federal, Trabalhista e FGTS;

15.1.3.4. 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;

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

15.2. 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.

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

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

15.4. 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.

15.5. 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.

15.6. 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.

15.7. 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:

15.7.1. 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;

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

15.7.3. 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.

15.8. O pagamento 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.

15.9. 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;

15.10. 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;

15.11. 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.

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

15.13. 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.

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

16. DOS CRITÉRIOS PARA SOLICITAÇÃO DE REEQUILÍBRIO E REAJUSTE

16.1. Haverá reequilíbrio econômico-financeiro do contrato, devidamente motivado e comprovado, quando ocorrer situações que modifiquem as circunstâncias financeiras anteriormente acordadas, conforme artigo 65, II, “d”, da lei 8.666/93;

16.2. OS PEDIDOS DE REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO REQUERIDOS PELA CONTRATADA NÃO SÃO IMPEDITIVOS PARA O RIGOROSO CUMPRIMENTO DOS PRAZOS ESTIPULADOS EM CONTRATO E QUE, PORTANTO, A CONTRATADA NÃO DEVE ATRASAR OU SUSPENDER A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS;

16.3. Os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro serão analisados tomando por base:

- As planilhas de composição de custos (que deverão ser enviadas em meio físico e digital), da época da licitação e as do momento do pedido;
- As notas fiscais de compra da época da licitação e da data do pedido que comprovam efetivamente a variação monetária solicitada;
- Outros documentos pertinentes, quando for o caso.

16.4. Juntada de Orçamentos de no mínimo 3 (três) empresas concorrentes para aferir se o preço que está sendo pleiteado é compatível com o praticado no mercado.

17. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

Comprovação de Capacidade Técnico Operacional, **em nome da empresa licitante (proponente), através de 01 (um) ou mais atestado(s), fornecido por pessoa jurídica, de direito público ou privado, comprovando ter condições de oferecer a contento o serviço que está sendo licitado e comprovando a aptidão para desempenho de serviço igual ou semelhante ao objeto licitado.**

18. DAS PENALIDADES E DAS MULTAS

§1.º Se no decorrer da **execução do objeto** do presente Contrato, ficar comprovada a existência de qualquer irregularidade ou ocorrer inadimplemento pelo qual possa ser responsabilizada a

Contratada, esta, sem prejuízo das demais sanções previstas nos arts. 86 a 88, da Lei nº 8.666/93, poderá sofrer as seguintes penalidades:

I) Advertência formal, por intermédio do setor competente, quando ocorrer o descumprimento das exigências contratuais que não justifiquem a aplicação de penalidade mais grave.

II) Multa de até 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato (ou documento que o substituir) no caso de inexecução parcial e 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato (ou documento que o substituir), no caso de inexecução total do objeto contratado.

III) Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação devidamente atualizado quando for constatado o descumprimento de qualquer obrigação prevista no Edital e/ou no Termo de Referência.

IV) Multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total da contratação quando for constatada a **reincidência** no descumprimento de qualquer obrigação prevista no Edital e/ou no Termo de Referência.

V) Pelo **atraso injustificado para a prestação do serviço** e/ou **inobservância de outros prazos definidos no Termo de Referência**, multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) incidente sobre o valor total da contratação, por dia de atraso, **a ser cobrada pelo período máximo de 30 (trinta) dias. A partir do 31º (trigésimo primeiro) dia de atraso, a contratação poderá ser rescindida.**

§2.º A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui a possibilidade de aplicação de outras, previstas na Lei nº 8.666/1993 e no art. 49, do Decreto nº 10.024/2019, inclusive a responsabilização da Contratada por eventuais perdas e danos causados ao Município de Santa Maria.

§3.º A multa deverá ser recolhida no **prazo máximo de 10 (dez) dias corridos**, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pelo Município de Santa Maria.

§4.º O valor da multa poderá ser descontado da Nota Fiscal/Fatura ou de crédito existente no Município de Santa Maria, em favor da Contratada, sendo que, caso o valor da multa seja superior ao crédito existente, a diferença será cobrada na forma da lei.

§5.º A Contratada que, convocada no prazo de validade da sua proposta, deixar de executar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do objeto da licitação, não mantiver a proposta/lance, falhar ou fraudar na execução do objeto, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, **ficará impedida de licitar e contratar**

com a Administração, além de ser descredenciada do SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.

§6.º As sanções previstas neste Contrato são **independentes entre si**, podendo ser aplicadas de forma **isolada ou cumulativamente**, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

§7.º Não será aplicada multa se, **justificada e comprovadamente**, o atraso na execução do objeto advier de caso fortuito ou de força maior.

§8.º A atuação da Contratada no cumprimento das obrigações assumidas será registrada no Sistema Unificado de Cadastro de Fornecedores – **SICAF**, conforme determina o § 2º do art. 36 da Lei n.º 8.666/1993.

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

§10.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

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

Infração		Grau
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.	1
5	Transportar terceiros, objetos, utensílios, animais, entre outros estranhos à atividade Contratada.	1

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; 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
	Para os itens a seguir, deixar de:	
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



ANEXO I

DOS ROTEIROS DO TRANSPORTE ESCOLAR

ROTEIRO 1.2.1.06.02 – ZONA RURAL – COM AUXILIAR DE TRANSPORTE

OBJETO: Transporte Escolar Distrital para EMEF Irineo Antolini – Distrito do Passo do Verde

ROTEIRO: Mato Alto – Estrada Trajano Pereira - Corredor dos Guerra – BR 392 – Balneário do Passo do Verde – Estrada da Lavagem - Limeira– Escola – Vice-versa (retorno)

TOTAL DE ALUNOS: 40 alunos

TURNO: Integral

Quilometragem diária estimada: 122 Km/dia

VIGÊNCIA – 12 meses, podendo ser prorrogado

Quilometragem estimada: **122 km /dia** x 20 dias x valor do km rodado

OBS: O número total de alunos é 40, porém serão transportados, conforme os dias da semana de acordo com o calendário escolar.

Veículo exigido: Ônibus

ROTEIRO 1.2.1.07.01 – ZONA RURAL – COM AUXILIAR DE TRANSPORTE

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

ROTEIRO: Camnpal Santa Flora – 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.

TOTAL DE ALUNOS: 51 alunos

TURNO: Integral

Segunda - feira: Anos Iniciais – (1º, 2º, 4º e 5º anos) – 21 alunos; Anos Finais/ Pré-escola (PRÉ-A) – 24 alunos;

TOTAL: 45 alunos;

Terça-feira: Anos Iniciais - (1º, 2º, 3º e 4º ano) – 20 alunos; Pré-Escola: PRÉ-B – 03 alunos;

TOTAL: 23 alunos;

Quarta-feira: Anos Finais/ Pré-escola (PRÉ-A) / Anos Iniciais: 5º ano – 28 alunos;

TOTAL: 28 alunos;

Quinta-feira: Anos Iniciais - (1º, 2º, 3º e 4º ano) – 20 alunos; Pré-Escola: PRÉ-B – 03 alunos;

TOTAL: 23 alunos;



Sexta –feira: Anos Iniciais (3º e 5º anos) – 07 alunos; Anos Finais/ Pré-escola: (PRÉ-A e PRÉ-B) – 27 alunos;

TOTAL: 34 alunos;

Quilometragem diária estimada: 82 km/dia

VIGÊNCIA – 12 meses, podendo ser prorrogado

Quilometragem estimada: **82 km /dia** x 20 dias x valor do km rodado

OBS: O número total de alunos é 51, porém serão transportados, conforme os dias da semana de acordo com o calendário escolar.

Veículo exigido: Ônibus

ROTEIRO 1.2.1.08.01 – ZONA RURAL – COM AUXILIAR DE TRANSPORTE

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

ROTEIRO: Banhados – Estrada dos Corvos – Estância Aliança – Estrada Januário Chagas Franco – Rincão da Ramada – Fazenda Cirineu Rocha - Estrada Colônia Conceição – Estrada do Caranguejo – Início Estrada do Cortado – Corredor dos Augusti – Escola e Vice-Versa.

TOTAL DE ALUNOS: 24 alunos

TURNO: Integral

Segunda - feira: Anos Iniciais – (1º, 2º, 4º e 5º anos) – 04 alunos; Anos Finais/ Pré-escola (PRÉ-A) – 11 alunos;

TOTAL: 15 alunos;

Terça-feira: Anos Iniciais - (1º, 2º, 3º e 4º ano) – 06 alunos; Pré-Escola: PRÉ-B – 03 alunos;

TOTAL: 09 alunos;

Quarta-feira: Anos Finais/ Pré-escola (PRÉ-A) / Anos Iniciais: 5º ano – 15 alunos;

TOTAL: 15 alunos;

Quinta-feira: Anos Iniciais - (1º, 2º, 3º e 4º ano) – 06 alunos; Pré-Escola: PRÉ-B – 03 alunos;

TOTAL: 09 alunos;

Sexta –feira: Anos Iniciais (1º ao 5º ano) – 10 alunos; Anos Finais/ Pré-escola: (PRÉ-A e PRÉ-B) – 8 alunos;

TOTAL: 18 alunos;

Quilometragem diária estimada: 95 km/dia

VIGÊNCIA – 12 meses, podendo ser prorrogado

Quilometragem estimada: **95 km/dia** x 20 dias x valor do km rodado



OBS: O número total de alunos é 24, porém serão transportados, conforme os dias da semana de acordo com o calendário escolar.

Veículo exigido: Micro-ônibus

ROTEIRO 1.2.1.09.01 – ZONA RURAL – COM AUXILIAR DE TRANSPORTE

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

ROTEIRO: Ponte Pavão – Fazenda Araçá – Carvalhas – Corredor Marchezan – Fazenda São Francisco – Estrada Januário Chagas Franco – Corredor Casa Branca – Camnpal II – Fazenda Pelegrini – Fazenda Isabel – Travessa Marzari – Escola e Vice-Versa.

TOTAL DE ALUNOS: 37 alunos

TURNO: Integral

Segunda - feira: Anos Iniciais – (1º, 2º, 4º e 5º anos) – 18 alunos; Anos Finais/ Pré-escola (PRÉ-A) – 14 alunos;

TOTAL: 32 alunos;

Terça-feira: Anos Iniciais - (1º, 2º, 3º e 4º ano) – 16 alunos; Pré-Escola: PRÉ-B – 03 alunos;

TOTAL: 19 alunos;

Quarta-feira: Anos Finais/ Pré-escola (PRÉ-A) / Anos Iniciais: 5º ano – 18 alunos;

TOTAL: 18 alunos;

Quinta-feira: Anos Iniciais - (1º, 2º, 3º e 4º ano) – 16 alunos; Pré-Escola: PRÉ-B – 03 alunos;

TOTAL: 19 alunos;

Sexta –feira: Anos Iniciais (3º e 5º anos) – 06 alunos;

Anos Finais/ Pré-escola: (PRÉ-A e PRÉ-B) – 17 alunos;

TOTAL: 23 alunos;

Quilometragem diária estimada: 60 km/dia

VIGÊNCIA – 12 meses, podendo ser prorrogado

Quilometragem estimada: **60 km /dia** x 20 dias x valor do km rodado

OBS: O número total de alunos é 37, porém serão transportados, conforme os dias da semana de acordo com o calendário escolar.

Veículo exigido: Micro-ônibus



ROTEIRO 1.2.1.19.03 – ZONA RURAL - COM AUXILIAR DE TRANSPORTE

OBJETO: Transporte Escolar Distrital para Escola Estadual Princesa Isabel com cedência de sala para turma de estudantes da Educação infantil da EMEF Major Tancredo Penna de Moraes – Zona Rural da Rede Municipal de Ensino – Distrito de Arroio do Só.

ROTEIRO: Água Boa – Tronqueiras – Estrada Colônia Borges – Estrada Pedro Fernandes – Escola e vice-versa.

TOTAL DE ALUNOS: 17 alunos

Turno: Tarde

Quilometragem diária estimada: 40 km/dia

VIGÊNCIA – 12 meses, podendo ser prorrogado

Quilometragem estimada: **40 km /dia** x 20 dias x valor do km rodado

OBS: O número total de alunos é 17, porém serão transportados, conforme os dias da semana de acordo com o calendário escolar.

Veículo exigido: Micro-ônibus

ROTEIRO 1.2.1.23 – ZONA RURAL - COM AUXILIAR DE TRANSPORTE - Veículo com acessibilidade e plataforma elevatória

OBJETO: Transporte Escolar para EMEF Rejane Garcia Gervini – Zona Rural da Rede Municipal de Ensino.

ROTEIRO: Estrada Antônio Ovídio Severo – Corredor Ângelo Feltrin – Estrada Virgílio da Cás – Escola e vice-versa.

TOTAL DE ALUNOS: 49 alunos

Manhã: 33 alunos

Tarde: 16 alunos

Quilometragem diária estimada: 30 km/dia

VIGÊNCIA – 12 meses, podendo ser prorrogado

Quilometragem estimada: **30 km /dia** x 20 dias x valor do km rodado

OBS: O número total de alunos é 49, porém serão transportados, conforme os dias da semana de acordo com o calendário escolar.

Veículo exigido: Micro-ônibus

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.



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 -40 °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.

Deverá contar com Central de Atendimento 0800, 24 horas, 07 dias por semana.

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

- Localização do veículo via central;
- Aviso à IMBEL em caso de acionamento.
- 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 ative e desative 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.