



# PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA

Praça das Palmeiras, 55 – Fone (14) 3269-7000

CEP 18682-900 – Lençóis Paulista – SP

CNPJ: 46.200.846/0001-76

www.lencoispaulista.sp.gov.br

1

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. DO OBJETO

1.1. Contratação de serviços continuados de transporte de estudantes da zona rural do município de Lençóis Paulista, através de veículos adequados para o transporte de escolares, com motoristas e monitores de acordo com as Linhas obtidas através de estudo desenvolvido pela Secretaria Municipal de Educação, sendo possível à atualização durante a execução do objeto licitado, decorrente de acréscimos ou supressão de alunos, escolas, pontos de embarque e alteração de itinerários, conforme resumo abaixo:

Linha	Nome da Linha	Período	Capacidade Mínima Veículo	Percurso Km/dia	Valor Máximo (R\$)
3	São Judas	Integral	25 Lugares	54	R\$ 21,60

1.2. Os serviços deverão ser executados em veículos de transporte coletivo iguais ou similares ao Vans e/ou Micrononibus, e ano de fabricação de no máximo **7 (sete) anos**. Os veículos deverão atender todas as normas e exigências dos órgãos de trânsito e, em especial, às Portarias DETRAN nº 1.310/2014 e nº 363/2016.

1.3. Os trajetos/itinerários são atuais, porém estarão sujeitos a alterações a qualquer momento, sempre que houver o ingresso de novos alunos ou mudanças de endereço, as quais serão informados pela Secretaria Municipal de Educação e deverão ser seguidas rigorosamente pela empresa contratada.

1.4. Os serviços deverão ser realizados nos períodos da manhã, tarde e noite, obedecendo os itinerários específicos de cada período e cumprindo rigorosamente os horários previstos para o início e término das aulas, não sendo permitidos atrasos acima de 5 (cinco) minutos, assim como antecedência acima de 20 (vinte) minutos.

1.5. De acordo com a necessidade, as empresas contratadas ficarão responsáveis por disponibilizar um funcionário para monitorar os alunos durante o transporte e auxiliar o embarque e desembarque dos mesmos, em atendimento ao artigo 2º da Resolução SE-27, de 09 de maio de 2011, da Secretaria de Estado da Educação. O referido monitor deverá exercer suas funções devidamente uniformizado e portando telefone celular.

1.6. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, a contar do início da prestação dos serviços, que será definido pela Ordem de Serviço a ser emitida pela Prefeitura, podendo ser prorrogado nos termos do Artigo 57, Inciso II da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

### 2. JUSTIFICATIVA

2.1. A Administração Pública Estadual tem como objetivo garantir aos alunos de Ensino Infantil, Fundamental e Médio o acesso público e gratuito à Educação e a permanência em Unidades Escolares, com condições de conforto e segurança, de acordo com a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional nº 9.394/1996 e o Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA



## PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA

Praça das Palmeiras, 55 – Fone (14) 3269-7000

CEP 18682-900 – Lençóis Paulista – SP

CNPJ: 46.200.846/0001-76

www.lencoispaulista.sp.gov.br

2

– Lei Federal nº 8.069/1990.

2.2. Considerando que há vagas em Unidades Escolares nas regiões jurisdicionadas a Secretaria Municipal de Educação; que dentre o universo de alunos atendidos existem famílias residentes em áreas distantes das unidades escolares, torna-se imprescindível a prestação de serviços de transporte escolar para o efetivo atendimento destes alunos na rede de ensino, proporcionando-lhes o pleno exercício da cidadania.

### 2. DAS RESPONSABILIDADES

3.1. A empresa(s) contratada(s) ficará(ão) responsável(is) civil e criminalmente pela qualidade dos serviços que executar(em), por si ou por seus prepostos, sendo ainda de sua responsabilidade:

- a) Contratar seguro para acidentes pessoais dos passageiros – APP, com valor de cobertura mínimo de R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais) por aluno para morte e invalidez, e R\$ 5.000,00 (cinco mil reais) por aluno para despesas médicas e hospitalares – DMH;
- b) Arcar com todas as despesas de combustíveis, trocas de óleo, manutenção preventiva e corretiva dos veículos, peças, lubrificantes e demais suprimentos necessários ao fiel cumprimento do contrato;
- c) Arcar com todas as despesas relativas a pedágios, tarifas e quaisquer outras decorrentes da prestação dos serviços;
- d) Apresentar, sempre que solicitado pela Prefeitura, todos os documentos referente à comprovação de registro e pagamento dos seus empregados e comprovação de recolhimento de encargos trabalhistas, previdenciários e quaisquer outros solicitados;
- e) Atender todas as normas técnicas, ambientais, trabalhistas e de saúde aplicáveis à espécie;
- f) Despesas com salários, encargos sociais, alimentação, transporte e quaisquer outras despesas com seus motoristas e funcionários;
- g) Observar todas as cláusulas dispostas no Código de Trânsito Brasileiro, bem como toda a legislação e exigências estabelecidas relativas ao transporte de escolares;
- h) Manter a regulagem dos veículos, preservando as suas características originais para que sejam minimizados os níveis de emissão de poluentes, visando contribuir com o atendimento dos programas de qualidade do ar, observados os limites máximos de emissão de gases, conforme legislação vigente;
- i) Observar os pontos e os locais de embarque e desembarque estabelecidos pela Prefeitura, de acordo com o itinerário estipulado;
- j) Observar as normas relativas à segurança da viagem e realizar o serviço sempre visando o conforto dos passageiros;
- k) O motorista e/ou monitor deverão zelar para que os alunos permaneçam sentados e usem corretamente o cinto de segurança, que os alunos subam e desçam do veículo somente nos locais estipulados, que mantenham a porta do veículo fechada durante o percurso, e que o número de alunos não exceda a capacidade de assentos do veículo;
- l) O motorista e/ou monitor deverão comunicar a unidade escolar ou a Secretaria Municipal de Educação, de imediato, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique durante a execução dos serviços;
- m) Assumir todas as despesas decorrentes de danos materiais causados aos veículos ou bens de



## PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA

Praça das Palmeiras, 55 – Fone (14) 3269-7000

CEP 18682-900 – Lençóis Paulista – SP

CNPJ: 46.200.846/0001-76

www.lencoispaulista.sp.gov.br

3

terceiros, bem como danos pessoais aos seus ocupantes ou a terceiros de sua responsabilidade;

- n) Responsabilizar-se civil e criminalmente pelos danos causados à contratante ou a terceiros, decorrentes da execução do contrato;
- o) Disponibilizar veículos e empregados em quantidades necessárias para garantir a prestação dos serviços nos horários contratados, obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente;
- p) Executar os serviços atendendo às necessidades e determinações da Prefeitura e utilizando pessoal devidamente qualificado e habilitado;
- q) Providenciar a substituição imediata do veículo utilizado para o transporte quando forem constatadas irregularidades em suas condições de funcionamento ou impossibilidade de operação, devendo ser substituído por outro com as condições exigidas na contratação, sem que ocorra qualquer interrupção dos serviços, garantindo o transporte dos alunos ao seu destino;
- r) Observar todas as normas e exigências dos órgãos de trânsito regulamentadores da condução de escolares e demais normas aplicáveis à espécie e, em especial, às Portarias DETRAN nº 1.310/2014 e nº 363/2016.
- s) Utilizar os documentos disponibilizados pelo Município exclusivamente para a realização dos serviços objeto desta licitação, guardando sigilo quanto às informações a que tiver acesso no exercício do trabalho;
- t) Atender às solicitações da Secretaria de Educação para o transporte de servidores desta Municipalidade, bem como, a merenda escolar, de forma gratuita, desde que no trajeto percorrido pelo mesmo;
- u) Em caso de acidentes de trânsito, o motorista deverá prestar socorro às eventuais vítimas e providenciar a lavratura de boletim de ocorrência;
- v) Comunicar imediatamente à Secretaria de Educação sobre as alterações de alunos que estiver transportando;
- w) Manter os veículos sempre limpos e em perfeito estado de conservação, segurança e funcionamento;
- x) Auxiliar o embarque e desembarque de alunos com necessidades especiais;
- y) Obedecer rigorosamente o horário previsto para início e término das aulas, não podendo ser antecipado ou atrasado o serviço;
- z) Utilizar somente veículos adequados às normas que regulamentam o transporte de alunos e **com ano de fabricação nunca superior a 7 (sete) anos.**

3.2. Às empresas contratadas e aos seus prepostos, é expressamente proibido:

- a) Fumar no interior do veículo;
- b) Trafegar em velocidade superior à permitida pela via;
- c) Permitir o embarque e desembarque de alunos fora dos locais pré-determinados;
- d) Colocar o veículo em movimento com a porta aberta;
- e) Transportar pessoas estranhas e não autorizadas pelo Município;
- f) Manter comportamento inconveniente e desrespeitoso durante o transporte dos alunos;
- g) Realizar os serviços com veículos em desacordo com as especificações exigidas na presente licitação ou que não atenda às condições de segurança no trânsito;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA

Praça das Palmeiras, 55 – Fone (14) 3269-7000

CEP 18682-900 – Lençóis Paulista – SP

CNPJ: 46.200.846/0001-76

www.lencoispaulista.sp.gov.br

4

- h) Conduzir o veículo de forma perigosa, que coloque em risco a integridade e segurança dos alunos;
- i) Permitir a atividade de vendedores ambulantes no interior do veículo;
- j) Obstar a fiscalização dos serviços por parte da administração municipal.

3.3. Fica terminantemente vedada a transferência dos serviços contratados através desta licitação a terceiros.

3.4. No caso de troca de veículo no decorrer da contratação, o contratado deverá comunicar à Prefeitura sobre a ocorrência, apresentando toda a documentação exigida na presente licitação, pertinente ao novo veículo, no prazo de 5 (cinco) dias, devendo o mesmo manter o atendimento a todas as exigências do presente edital.

3.5. A CONTRATADA é responsável pela indenização de quaisquer danos causados aos cidadãos, ao Município e a terceiros a eles vinculados, decorrentes de ação ou omissão voluntária, ou de negligência, imperícia ou imprudência praticadas por seus empregados, profissionais ou prepostos, ficando assegurado ao Município o direito de regresso contra o responsável nos casos de dolo ou culpa, sem prejuízo da aplicação das demais sanções cabíveis.

3.6. A empresa deverá autorizar a instalação de aparelhos de rastreamento e monitoramento do veículo, por empresa previamente indicada ou autorizada pela Administração, ficando responsável pelo funcionamento, conservação e integridade do equipamento.

3.6.1 A Administração e a empresa Contratada terão livre acesso às informações do serviço de rastreamento, que será usado como parâmetro inclusive para os pagamentos pelas efetivas distâncias percorridas, devendo qualquer divergência ou anomalia ser informada imediatamente à Secretaria de Educação.

3.6.2. A instalação de aparelho de rastreamento poderá ser feita a qualquer momento durante a vigência contratual, sendo opção da Secretaria de Educação pela utilização.

3.6. A Prefeitura poderá, a qualquer tempo:

- a) Verificar a regularidade fiscal da contratada.
- b) Exigir do contratado o exame de avaliação psicológica e atestado de antecedentes criminais dos condutores do veículo e dos monitores, podendo solicitar a substituição de qualquer profissional no caso de reprovação do mesmo;
- c) Realizar vistoria para certificar-se do estado geral dos veículos utilizados no transporte, através de funcionários designados para este fim ou por terceiros contratados para tal finalidade;
- d) Exigir a apresentação, a qualquer momento, das informações registradas pelo cronotacógrafo, assim como o certificado de verificação do mesmo;
- e) Apurar qualquer denúncia que envolva a segurança dos alunos transportados e que poderá ensejar na aplicação de penalidades administrativas cabíveis;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA

Praça das Palmeiras, 55 – Fone (14) 3269-7000

CEP 18682-900 – Lençóis Paulista – SP

CNPJ: 46.200.846/0001-76

www.lencoispaulista.sp.gov.br

5

f) Exercer a mais ampla fiscalização dos serviços, podendo utilizar-se, inclusive, de sistema de geo-referenciamento.

3.7. Serão de responsabilidade da Prefeitura, sem quaisquer ônus para a contratada:

- a) Designação de funcionários para acompanhar, fiscalizar e receber os serviços objeto do presente edital;
- b) Entrega no prazo de até 05 (cinco) dias de qualquer documento requerido pelo proponente que seja necessário para execução do objeto do presente edital.

3.8. No caso de execução contratual pela filial da empresa contratada, deverá ser apresentada por esta, junto com a nota fiscal, toda a documentação exigida para habilitação da matriz neste edital.

3.8.1. Fica a filial dispensada da apresentação dos documentos que tratem de comprovação de recolhimento de tributos federais, desde que efetuados de forma centralizada, que já tiverem sido apresentados pela matriz.

### 4. DA CONTRATAÇÃO

4.1. Homologada a licitação, serão convocados os licitantes classificados para a assinatura do contrato, sob pena de sujeitar-se às sanções legais.

4.1.1. No prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis após o licitante ter sido declarado vencedor, como condição para a assinatura do contrato, o mesmo deverá apresentar os seguintes documentos:

- a) Comprovação de propriedade ou posse do(s) veículo(s) a ser(em) utilizado(s) para a prestação dos serviços, que poderá ser feita através do recibo de venda, ou contrato de locação, ou contrato de arrendamento, ou arrendamento mercantil ou contrato de *leasing* do veículo, comprovando também que o(s) veículo(s) possui(em) a capacidade mínima e ano de fabricação máximo exigidos na presente licitação;
- b) Comprovante de licenciamento atualizado;
- c) Comprovante de recolhimento do IPVA;
- d) Comprovante de recolhimento de DPVAT – Categoria 3;
- e) Autorização para transporte de escolares dos veículos, expedido pela autoridade competente, nos termos das Portarias DETRAN nº 1.310/2014 e nº 363/2016;
- f) Exame de avaliação psicológica válido do(s) condutor(es) do veículo;
- g) Atestado de antecedentes criminais do(s) condutor(es) do veículo, expedido no prazo



## PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA

Praça das Palmeiras, 55 – Fone (14) 3269-7000

CEP 18682-900 – Lençóis Paulista – SP

CNPJ: 46.200.846/0001-76

www.lencoispaulista.sp.gov.br

6

máximo de 90 (noventa) dias;

- h) Atestado de antecedentes criminais do monitor, expedido no prazo máximo de 90 (noventa) dias, se a linha necessitar de monitor;
- i) Certificado de verificação do cronotacógrafo, dentro do prazo de validade;
- j) Laudo de vistoria emitido por estabelecimento idôneo, atestando as perfeitas condições mecânicas do veículo, bom estado de conservação e que o mesmo oferece totais condições de segurança para o transporte de alunos, constando a verificação de, no mínimo, os seguintes itens:
- Sistema de freios;
  - Sistema de direção;
  - Suspensão;
  - Condições gerais do motor;
  - Condições gerais do câmbio, diferencial e sistema de transmissão;
  - Embreagem;
  - Injeção eletrônica;
  - Velas de ignição e cabos de velas;
  - Filtro de ar;
  - Filtro de combustível;
  - Filtro de óleo;
  - Óleo do motor;
  - Bomba de combustível;
  - Sistema de arrefecimento;
  - Vazamentos;
  - Correias e tensores;
  - Coifas;
  - Amortecedores;
  - Alinhamento de direção;
  - Cambagem / caster;
  - Balanceamento das rodas;
  - Calibragem de pneus;
  - Desgaste da banda de rodagem (TWI) e rodízio;
  - Estepe;
  - Escapamento;
  - Bateria;
  - Sistema elétrico;
  - Faróis e lanternas;
  - Palhetas do limpador de para-brisa;
  - Funilaria, pintura e condições gerais.

**4.1.2. Os documentos listados no subitem anterior deverão ser reapresentados a cada 6 (seis) meses, ou no vencimento, sendo considerado o fato que ocorrer por último, exceto o**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA

Praça das Palmeiras, 55 – Fone (14) 3269-7000

CEP 18682-900 – Lençóis Paulista – SP

CNPJ: 46.200.846/0001-76

www.lencoispaulista.sp.gov.br

7

**laudo de vistoria das condições mecânicas do veículo, que deverá ser apresentado um novo documento a cada 6 (seis) meses, independente de constar data de validade no mesmo. Quando houver substituição de veículos, motoristas ou monitores, deverão ser apresentados imediatamente todos os documentos respectivos.**

4.2. O prazo de para a assinatura do contrato poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado.

4.3. Quando o adjudicado não atender as exigências para a assinatura do contrato dentro do prazo e condições estabelecidos, ele decairá do direito à mesma e estará sujeito às penalidades previstas neste edital, sem prejuízo de outras penalidades legais.

4.4. Na hipótese do subitem anterior, a Prefeitura poderá convocar os licitantes remanescentes na ordem de classificação para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços.

4.5. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, a contar do início da prestação dos serviços, que será definido pela Ordem de Serviço a ser emitida pela Prefeitura, podendo ser prorrogado nos termos do Artigo 57, Inciso II da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

4.5.1. No caso de prorrogação do contrato, os preços avençados serão reajustáveis anualmente pela variação do IPCA-IBGE, tomando-se por base para o cálculo o mês anterior ao do término da vigência do contrato.

4.6. Ocorrendo a hipótese de prorrogação, deverão ser mantidas todas as condições e cláusulas do contrato original, obrigando-se o contratado a manter durante toda a vigência da prorrogação contratual, as condições de regularidade que o capacitaram a se habilitar e participar do certame, sob pena de rescisão do contrato.

4.7. A administração municipal poderá, a qualquer momento, ampliar, reduzir ou até extinguir linhas do transporte escolar, para adequá-las ao número de alunos existentes, o que poderá resultar em alterações contratuais ou até mesmo na rescisão de contratações. Nestes casos, observar-se-á os ditames da Lei Federal nº 8.666/93, privilegiando sempre o atendimento do interesse público.

### 5. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.1. A proponente vencedora apresentará mensalmente à Secretaria de Educação a fatura referente aos serviços efetuados, acompanhada dos registros da quilometragem percorrida.

5.1.1. Cada fatura deverá vir acompanhada de relatório detalhado dos serviços executados constando as informações diárias: Linha, quilometragem inicial, horário de saída, local de saída, horário de chegada, quilometragem final e total de quilômetros rodados no dia, e das planilhas de frequência dos alunos transportados, devidamente preenchida



## PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA

Praça das Palmeiras, 55 – Fone (14) 3269-7000

CEP 18682-900 – Lençóis Paulista – SP

CNPJ: 46.200.846/0001-76

[www.lencoispaulista.sp.gov.br](http://www.lencoispaulista.sp.gov.br)

8

5.1.2. Será efetuado o pagamento da quilometragem efetivamente realizada, sendo que Não serão aceitas faturas de serviços não efetuados.

5.2. A fatura não aprovada pela Prefeitura será devolvida à empresa contratada para as correções necessárias, com as informações que motivaram sua rejeição.

5.3. A devolução da fatura não aprovada, em hipótese alguma, servirá de pretexto para que a empresa suspenda a prestação de quaisquer serviços.

5.4. O pagamento será efetuado no prazo de até **10 (dez) dias**, a contar do recebimento definitivo da fatura.

5.5. No ato do pagamento, a Prefeitura realizará a retenção dos tributos incidentes sobre a prestação dos serviços, de acordo com a legislação em vigor.

Lençóis Paulista, 22 de dezembro de 2022.

**RAILSON RODRIGUES**  
Secretário de Educação