



ESTADO DA BAHIA
MUNICÍPIO DE ANGUERA
Prefeitura Municipal
Setor de Licitação e Contratos



TERMO DE REFERÊNCIA
ÓRGÃO SOLICITANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Chamamento Público para credenciamento de empresas para NOVAS ROTAS DE TRANSPORTE ESCOLAR COMPLEMENTAR, que tem como objeto contratação de pessoas jurídicas preferencialmente (MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL) para prestação de serviços de transporte escolar da Rede Municipal de ensino do Município de Anguera - BA, conforme as especificações e condições constantes neste Edital.

O Município de Anguera-Ba necessita credenciar novas rotas, conforme pesquisa apresentada em documento de georreferenciamento, onde se constatou o surgimento de novos roteiros de alunos que necessitam do transporte escolar, então necessitamos da presente prestação de serviços de ordem complementar para atendimento das obrigações Constitucionais no que diz respeito à aplicação de recursos federais para o transporte escolar de alunos da Rede Municipal de ensino, bem como das Unidades Conveniadas, da Zona Rural para Zona Urbana e vice-versa, durante todos os períodos letivos.

Neste sentido, tendo em vista o direito a Educação, sendo ele um direito fundamental estabelecido pela Constituição Federal, na qual preconiza o artigo 250, que assim diz “a Educação, direito de todos e dever do Estado e da família, será promovida e incentivada com a colaboração da sociedade, visando ao pleno desenvolvimento da pessoa, seu preparo para o exercício da cidadania e sua qualificação para o trabalho”, o que impõe dever de adequadas proteção e prestação pelo estado.

Para o pleno e perfeito desenvolvimento do transporte escolar, é necessário que se disponha de veículos e motoristas, sendo que a Secretaria não dispõe de frota e motorista suficiente em seu quadro.

Assim, considerando a importância do transporte escolar como serviço público, tendo em vista que é um serviço essencial à promoção do direito à Educação, o Município de Anguera-Ba afim de adequar-se ao que regulamenta a Orientação Técnica Nº 07/2018 da Rede de Controle do Estado da Bahia, na qual orienta que as contratação dos serviços de transporte escolar, deverão ser realizadas por item (rota) afim de que não mais exista a sublocação do transporte escolar, oportunizado que o prestador será efetivamente quem irá executar.

Desta forma, a Secretária de Educação do Município de Anguera, vem por meio deste Termo, estabelecer os procedimentos de contratação do transporte escolar privilegiando o critério de julgamento por itens (linhas/rotas específicas), com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade (Lei 14.133/2021 e Súmula 247 do TCU)

Não obstante, é importante salientar que o Município atende uma extensa rede de escolas, onde parte de todo sucesso passa também pela disponibilização de transporte escolar de ótima qualidade. Seguir exigências do Código de Trânsito Nacional, para transporte de alunos, se faz necessário uma previsibilidade de grande antecedência, diante de um planejamento da demanda que compõem o transporte dos alunos de toda Rede Municipal de Ensino e Conveniada. Por esse motivo, justifica-se a contratação de Empresa qualificada para o transporte específico dos alunos para as unidades Escolares.

Na composição dos preços, foi levado em consideração para que se estipulasse o orçamento e valor mínimo de locação de cada um dos veículos, os valores usualmente praticados no mercado para a região, incluindo-se, dentre outras, as



ESTADO DA BAHIA
MUNICÍPIO DE ANGUERA
Prefeitura Municipal
Setor de Licitação e Contratos



seguintes obrigações: despesas com condutor; despesas com manutenção primária como baterias, pneus, peças, acessórios, lavagem semanal, óleo e lubrificantes; depreciação do veículo e remuneração de capital; incluindo os impostos, o licenciamento do veículo, o IPVA e o Seguro Obrigatório, sendo fonte de referência preços praticados no mercado através de cotações, que se encontram anexo a este documento.

O cálculo de quilômetros dos roteiros apresentados foi feito de forma minuciosa, por prepostos da Secretaria de Educação e da Diretoria de Transportes do Município, tomando por base os mapas das escolas e das estradas (asfalto/pavimentação/terra), os roteiros e distâncias devidamente georreferenciados a serem percorridos. Salientamos ainda, que o georreferenciamento faz parte desse termo de referência.

A descrição da solução como um todo, abrange a contratação de empresa para a prestação de serviços de transporte escolar, com fornecimento de mão de obra de apoio operacional e de insumos, necessários ao bom funcionamento da prestação dos serviços.

A contratação em tela visa dar continuidade aos serviços acessórios que dão sustentabilidade à otimização e adequação da força de trabalho dos servidores em suas atribuições finalísticas.

Os serviços deverão ser executados com zelo e destreza, e de acordo com as descrições, detalhamento e especificações contidas nesse Termo de Referência, não eximindo a empresa da responsabilidade da execução de outras atividades atinentes ao objeto, a qualquer tempo e a critério da Administração.

Os serviços a serem contratados enquadram-se na classificação de serviços comuns e contínuos, serão prestados mediante dedicação exclusiva de mão de obra.

A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

Para que a contratação esteja dentro dos moldes das legislações aplicáveis e orientações dos órgãos de controle, poderão participar do processo:

Pessoa Jurídica; Prestadores que atuam como Microempreendedores Individuais (MEI)

Sendo assim, deve ser previsto no edital, documentações específicas e adaptadas para participação do elencado acima.

A Referida planilha encontra-se no anexo I deste Termo de Referência.

A planilha de quantitativos foi desenvolvida com base no georreferenciamento, que se encontra anexo aos autos do Processo Administrativo, para que haja o conhecimento das condições e distâncias de cada rota.

A linhas relacionadas poderão sofrer alterações, após o referido processo de contratação, através de aditivos, vez que a presente licitação realiza-se com supedâneo nas matrículas de alunos do ano letivo.

As despesas decorrentes desta aquisição correrão por conta das seguintes Dotações Orçamentárias:

ORGÃO: 4 – FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

UNIDADE: 02.04.001 FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

PROJETO ATIVIDADE: 2014 MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DO PROGRAMA DE TRANSPORTE ESCOLAR.

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.9.0.34.00 OUTRAS DESPESAS DE PESSOAL DECORRENTES DE CONTRATOS DE TERCEIRAÇÃO.

3.3.9.0.39.00 OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS – PESSOA JURIDICA

FONTES: 1542/1500/1540/1576/1550/1553/1576

Os veículos deverão estar em bom estado de conservação e atender aos seguintes requisitos:



- a) Exige-se assim, que os veículos destinados ao transporte escolar estejam em condições adequadas e seguras, conforme a legislação de trânsito, observando-se como parâmetro de antiguidade da frota o previsto no Guia de Transporte Escolar do FNDE.
- b) assento para os alunos com cinto de segurança;
- c) kit de socorro (macaco, chaves, triângulo e pneus suporte);
- d) documentos exigidos pelo DETRAN devidamente regularizados, estando em dia com as obrigações, como: IPVA, licenciamento e vistorias.

O veículo não poderá transportar qualquer tipo de mercadoria e/ou outros passageiros quando a serviço no horário de transporte dos alunos.

Quaisquer despesas com a recuperação dos veículos contratados serão da inteira responsabilidade da contratada.

A contratada fica na responsabilidade de substituí-lo por outro, em iguais condições do veículo licitado, imediatamente após algum problema mecânico ou outro apresentado pelo veículo, a fim de que os alunos não sejam prejudicados.

Não é permitido o uso de adesivo político-partidário nos veículos contratados, devendo, contudo, usar o adesivo da empresa contratada com os símbolos do Município e da Empresa contratada e, nº do telefone de contato da empresa gestora do contrato.

Os veículos objeto da locação deverão se apresentar pontualmente para o início do transporte dos alunos, nos horários determinados pela Secretaria de Educação, em cada um dos turnos, quando deverão estar limpos e abastecidos.

Seguro contra acidentes;

Faixa horizontal amarela com a palavra ESCOLAR;

Ser portador de boa conduta e idoneidade moral.

Os motoristas deverão se apresentar para a execução do serviço trajando: Calça, camisa/camiseta de cores neutras sem estampa ou qualquer tipo de propaganda, sapato/tênis e crachá de identificação.

Não ingerir bebidas alcoólicas em serviço.

Ter idade superior a 21 anos (CTB, Art. 38, I).

O NÃO CUMPRIMENTO DE UM DOS ITENS ACIMA CITADOS ACARRETERÁ EM DESCLASSIFICAÇÃO OU SUSPENSÃO DO CONTRATO.

Terá acesso ao transporte escolar municipal o aluno matriculado na Educação Básica da Rede Municipal de Ensino, desde que na sua localidade ou nas proximidades de sua residência não exista escola que ofereça esses níveis de ensino e, os alunos das redes escolares conveniadas com o Município.

Não será permitido ao aluno transportar qualquer material que não seja de uso escolar.

Fica terminantemente proibido o consumo de bebidas alcoólicas e outros entorpecentes pelo aluno durante o trajeto de sua residência à escola, bem como no tempo determinado para o retorno, devendo, o transportador, de imediato, informar à direção da escola onde o aluno estuda e ao escritório da empresa administradora do contrato.

O aluno que tiver comportamento indevido durante o percurso perderá direito ao transporte escolar, sempre, precedido das providências legais e preliminares para a constatação da falta.

É imprescindível que o aluno esteja no horário e local determinado de passagem do veículo.

A chegada do aluno à escola deverá ser de 10 minutos antes do horário previsto para o início das aulas.

O retorno do veículo será de 10 minutos após o término da última aula.



ESTADO DA BAHIA
MUNICÍPIO DE ANGUERA
Prefeitura Municipal
Setor de Licitação e Contratos



Toda manutenção dos veículos e suas respectivas despesas serão de responsabilidade da contratada, incluído o condutor e o combustível;

Cada veículo deverá receber manutenção corretiva ou preventiva regularmente, ficando o contratante isento de quaisquer despesas inerentes aos reparos.

Os condutores deverão estar devidamente habilitados pelo órgão de classe (DETRAN), com categoria compatível com o tipo de veículo.

O contratado deverá manter os veículos devidamente revisados e com bom aspecto de limpeza e higiene, nas partes internas e externas, munidos de todos os acessórios exigidos pelo Código Nacional de Trânsito.

Manter em cada veículo permanentemente a documentação respectiva, devidamente legalizada, a partir do início da sua contratação.

Só serão autorizados pela SECRETARIA ao transporte Escolar, os veículos que estiverem credenciados junto ao Município de Anguera - BA.

Os veículos que forem contratados para os referidos transportes terão que abrir letreiros de identificação de acordo com as orientações do Departamento de Assistência Escolar.

Em caso de empresa, realizar pagamento dos empregados por meio de transferência bancária e identificada;

Deverá apresentar todas as comprovações de cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias;

Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, quando necessário, em conformidade com a proposta apresentada;

Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

Manter a execução do serviço nos horários fixados pela Administração.

Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem por todo e qualquer dano causado ao município, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;

As empresas contratadas que sejam regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) deverão apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços:

9.17 relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, salário, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;



- 9.17.1 - Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada e/ou contrato de prestação de serviço contendo todas as informações necessárias a contratação, deveres e direitos, devidamente assinada pelas partes;
- 9.17.2 - declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato;
- 9.17.3 - Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.
- 9.17.4 - No caso de sociedade cooperativa, deverão ser entregues a ficha de matrícula do cooperado, cópia de documentos, termo de corresponsabilidade do sócio cooperado, termo de subscrição da quota parte, declaração de livre associação e declaração de contribuição individual autônomo.
- 9.18 - A contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, todas as certidões fiscais e trabalhistas;
- 9.19 - Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;
- 9.20 - Não serão incluídas nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.
- 9.21 - Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.
- 9.22 - Autorizar a Administração contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.
- 9.23 - Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.



- 9.25 - Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;
- 9.26 - Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração, além das previstas no Termo de referência;
- 9.27 - Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- 9.28 - Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:
- 9.28.1 - viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;
- 9.28.2 - oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.
- 9.29 - Manter preposto nos locais de prestação de serviço, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato, nos moldes deste do termo de referência;
- 9.30 - Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 9.31 - Fornecer, sempre que solicitados pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da Contratante, em caso de empresas e no caso de sociedade cooperativa, todos aqueles que são aplicáveis ao tipo societário;
- 9.30.1 - A ausência da documentação pertinente ou da comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS implicará a retenção do pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, mediante prévia comunicação, até que a situação seja regularizada, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
- 9.30.2 - Ultrapassado o prazo de 15 (quinze) dias, contados na comunicação mencionada no subitem anterior, sem a regularização da falta, a Administração poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
- 9.31 - Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 9.32 - Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 9.33 - Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;



- 9.34 - Não beneficiar-se da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006;
- 9.35 - Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados na Lei 14.133/2021
- 9.36 - Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 9.37 - Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do serviço.
- 9.38 - Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 9.39 - Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
- 9.40 - Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.
- 9.41 - Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 9.42 - Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, qualquer mudança no método de execução do serviço que fuja das especificações constantes deste Termo de Referência.
- 9.43 - Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.
- 9.44 - Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
- 9.45 - Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 9.46 - Manter os veículos sempre limpos e em bom estado de conservação, de modo que possibilite o transporte dos alunos de forma higiênica e em segurança;
- 10.1. Nos termos da OT 07/2018 da Rede de controle da Gestão Pública do Estado da Bahia: “a Lei 14.133/2021 determina que as obras, serviços e compras efetuadas pela Administração serão divididas em tantas parcelas quantas se comprovarem técnica e economicamente viáveis, procedendo-se à licitação com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade sem perda da economia de escala, o que, no caso do serviço de transporte escolar, indica a necessidade de adoção do critério de julgamento por item (rota)”.



10.2. O critério de julgamento será o preço determinado pela administração pública, por item/rota, seguindo critérios de sorteio.

11.1. O prazo de vigência deste contrato será de 12 meses, após sua assinatura, podendo ser prorrogada, caso seja uma das hipóteses previstas na Lei 14.133/2021

12.1 - À Prefeitura Municipal de Anguera - BA, é facultado o direito de a qualquer momento dispensar ou acrescentar veículos dentro dos limites estabelecidos pela lei de licitações e contratos, sem que para isso caiba qualquer reclamação, indenização ou pedido de reajustamento de preços, por parte do contratado.

12.2 - As multas de trânsito aplicadas aos veículos por negligências no trânsito serão de responsabilidade dos seus proprietários.

12.3 - Não será permitida, em hipótese nenhuma, a utilização de veículos movidos a gás natural (botijão).

12.4 - A Prefeitura Municipal de Anguera – BA, não se responsabilizará pelo pagamento das horas/dias em que os veículos permanecerem parados, devido à inoperância dos mesmos, salvo se houver substituições desses, que não afetem a continuidade dos serviços.

12.5 - O contratado deverá substituir imediatamente os veículos que não tenham condições de operação.

12.6 - A Prefeitura Municipal de Anguera– BA, poderá intervir em qualquer fase dos serviços, de forma direta ou através de terceiros, para suprir eventuais deficiências técnicas do contratado, de forma a ficar assegurado o normal andamento dos trabalhos, sem ficar caracterizado qualquer ingerência da contratante.

12.7 - A Prefeitura Municipal Anguera – BA, manterá permanente fiscalização, no que concerne ao fiel cumprimento de todas as condições estipuladas nesta licitação e no contrato.

12.8 - É de responsabilidade do contratado/proprietários dos veículos todos os prejuízos ou danos causados por acidentes, inclusive a terceiros, pelos veículos locados para os transportes escolares.

12.9 - Os percursos dos veículos serão os estabelecidos na planilha do termo de referência, conforme georreferenciamento, os quais poderão sofrer alterações no decorrer do contrato em razão de mudança de rota ou de se ter detectado falhas na medição inicial, podendo, portanto, o contrato com o transportador ser alterado para mais ou para menos, de acordo com a situação detectada.

12.10 - O horário de atuação dos veículos será determinado pela Secretaria de Educação.

12.11 - Os roteiros a serem executados diariamente em cada um dos turnos serão os constantes nas especificações do Termo de Referência no Edital, contando-se a quilometragem percorrida do local onde o primeiro aluno é apanhado, até a última escola para onde se devam levar qualquer um deles.

12.12 - As despesas com combustível utilizado nos veículos será por conta do Contratado.

12.13 - Os veículos deverão estar com a documentação em dia, o que se comprova mediante a exibição do Certificado de Registro e Licenciamento do Veículo – CRLV de cada veículo a ser locado, no ato da assinatura do termo contratual, sob pena de não celebrar o referido instrumento.

12.14 - Para execução dos serviços, os veículos a serem locados devem ser registrados como veículos de passageiros e possuírem laudo de vistoria, realizado por empresa ou profissional idôneo, atestando as condições de conservação e mecânica dos veículos a serem utilizados no transporte dos alunos, visando à verificação das conformidades dos equipamentos obrigatórios de segurança, mediante o que estabelece a legislação, além da verificação da parte mecânica, elétrica, chaparia, pintura, etc., de cada veículo.



12.14.1. - Os Itens a serem observados nos laudos de vistoria:

- a. Situação do motor, nível e validade do óleo;
- b. Situação dos sistemas de suspensão, direção e freio;
- c. Revisão visual externa – verificar faróis, pisca-pisca e lanternas, estado e calibragem dos pneus, limpador de para-brisa, entre outros;
- d. Revisão interna – examinar luzes e instrumentos do painel, cintos de segurança, bancos, extintor, estepe, macaco, triângulo de segurança, etc.;
- e. Dentre outros itens.

12.15. - Conforme conveniência desta Administração e necessidade da Secretaria de Educação, o licitante selecionado ficará obrigado a transportar os alunos aos sábados letivos já previstos e outros que possam ser necessários, por motivos alheios a vontade da Administração.

12.16 - O licitante selecionado deverá atender a todas as despesas decorrentes de assistência médica do seu pessoal, seguro contra acidentes no trabalho e demais exigências das Leis Trabalhistas e da Previdência Social, bem como, impostos, taxas, seguro dos veículos e quaisquer outros encargos fiscais, de ordem federal, estadual ou municipal, vigentes.

13 - ASSISTÊNCIA TÉCNICA E SUBSTITUIÇÃO DOS VEÍCULOS LOCADOS

13.1. Os veículos locados deverão ser substituídos por defeito de qualquer ordem, por outro similar, na hipótese de a manutenção corretiva, que correrá por conta da contratada (assistência técnica 24h, em oficina própria ou credenciada), perdurar por mais de 24 (vinte e quatro) horas, segundo avaliação dos responsáveis pelo conserto ou reparo.

14 - DAS DESPESAS E OUTRAS OBSERVAÇÕES

14.1. Deverão estar inclusos nos preços as taxas de serviços ou quaisquer outras que porventura incida sobre o contrato de locação de veículos;

14.1.1 O licitante selecionado deverá atender a todas as despesas decorrentes de impostos, taxas, seguro dos veículos e quaisquer outros encargos fiscais, de ordem federal, estadual ou municipal, vigentes.

14.2. As despesas com combustíveis, motoristas, encarregados, manutenção e conservação, dentre outras, dos veículos serão de responsabilidade do licitante selecionado.

14.3 - À Prefeitura Municipal de Anguera - BA, é facultado o direito de a qualquer momento dispensar ou acrescentar veículos dentro dos limites estabelecidos pela lei de licitações e contratos, sem que para isso caiba qualquer reclamação, indenização ou pedido de reajustamento de preços, por parte do contratado.

14.4 - A Prefeitura Municipal de Anguera – BA, não se responsabilizará pelo pagamento das horas/dias em que os veículos permanecerem parados, devido à inoperância dos mesmos, salvo se houver substituições desses, que não afetem a continuidade dos serviços.

14.5 - O contratado deverá substituir imediatamente os veículos que não tenham condições de operação.

14.6 - A Prefeitura Municipal Anguera - BA, manterá permanente fiscalização, no que concerne ao fiel cumprimento de todas as condições estipuladas nesta licitação e no contrato.



14.7 – A contratada deverá encaminhar, mensalmente, todos os comprovantes de impostos e guias de recolhimento para a fiscalização do município, a fim de comprovar que todas as obrigações estão sendo cumpridas fielmente.

15. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

15.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

15.1.1. A execução dos serviços será iniciada a partir da assinatura do contrato;

15.1.2. Os serviços que tratam o presente documento deverão ser executados com zelo e destreza, e de acordo com as descrições e periodicidade constantes neste termo, e de acordo com o georreferenciamento que integra o presente processo.

15.1.3. Todos os Serviços deverão ser de primeira qualidade, exercidos com zelo e dedicação no intuito de preservar a Administração Municipal e os alunos transportados.

15.1.4. Deverão ser utilizados equipamentos de proteção adequados à natureza dos serviços.

15.1.5. A prestação dos serviços deverá obedecer às rotas, conforme georreferenciamento.

15.2. Os profissionais indicados pela contratada deverão cumprir todas as normas gerais a seguir relacionadas, e ainda as atribuições específicas de cada serviço contratado, conforme consta neste Termo de Referência:

- a) Ser pontual;
- b) Apresentar-se devidamente identificado(a) por crachá, aseado(a), barbeado e com unhas aparadas;
- c) Manter cabelos cortados e/ou presos;
- d) Cumprir as normas de segurança para acesso às dependências da CONTRATANTE;
- e) Comunicar à autoridade competente qualquer irregularidade verificada;
- f) Observar normas de comportamento profissional e técnicas de atendimento ao público;
- g) Cumprir as normas internas do órgão;
- h) Entrar em áreas reservadas somente em caso de emergência ou quando devidamente autorizado;
- i) Zelar pela preservação do patrimônio da CONTRATANTE bem como o adequado transporte aos alunos;
- j) Operar, sempre que necessário e de forma adequada, equipamentos e sistemas informatizados disponíveis para a execução dos serviços;
- k) Solicitar apoio técnico junto às unidades competentes da CONTRATANTE para dirimir dúvidas a respeito do contrato, quando for o caso;
- l) Guardar sigilo de assuntos dos quais venha a ter conhecimento em virtude do serviço;
- m) Manter atualizada a documentação necessária à execução do serviço;
- n) Buscar orientação com seu preposto, em caso de dificuldades no desempenho das atividades, repassando-lhe o problema;
- o) Adotar todas as providências ao seu alcance para sanar irregularidades ou agir em casos emergenciais;
- p) Levar ao conhecimento do preposto, imediatamente, qualquer informação considerada importante;
- q) Evitar tratar de assuntos particulares ou que não tenham afinidade com o serviço desempenhado, durante o horário de trabalho, a fim de evitar o comprometimento e interrupções desnecessárias no atendimento;
- r) Evitar confrontos com servidores, outros prestadores de serviço e visitantes da CONTRATANTE;
- s) Tratar a todos com urbanidade;



- t) Não abordar autoridades ou servidores para tratar de assuntos particulares, de serviço ou atinentes ao contrato, exceto se for membro da FISCALIZAÇÃO;
- u) Não participar, no âmbito da CONTRATANTE, de grupos de manifestações ou reivindicações, evitando espalhar boatos ou tecer comentários desairosos ou desrespeitosos relativos a outras pessoas.

16. DA SUBCONTRATAÇÃO

16.1. Em consonância com a Lei 14.133/2021 e da Orientação 007/2018 da Rede de Controle da Gestão Pública do Estado da Bahia (que reuniu as orientações do TCU, da CGU, MPF e demais órgãos de controle), não será admitida a subcontratação integral do objeto desse contrato, pelas seguintes razões:

- a) O Critério de julgamento será por item o que corresponde a uma rota. Sendo assim, cada item gera uma obrigação contratual.
- b) Nas licitações por item as responsabilidades contratuais serão independentes em seus itens, ou seja, quando houver mais de um item para um único vencedor, estes serão dispostos nos mesmos contratos, porém a responsabilidade contratual é de cada item, em suas obrigações e aditivos.
- c) Para efeitos de subcontratação consideramos cada item. Por isso, se permitida à subcontratação, teríamos a sublocação integral desse contrato, razão pela qual não será admitida nesse processo.

17. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 17.1. Os mecanismos de comunicação a serem estabelecidos entre a contratante e a prestadora de serviços serão: telefone, e-mail e ofício.
- 17.2. A contratante deverá designar um representante legal da empresa, com poderes para resolução de possíveis ocorrências e quaisquer eventuais problemas que possam surgir durante a vigência do Contrato, informando também endereços, telefones (fixo e celular), e-mail e outros meios de comunicação para o contato com o mesmo.

18. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

- 18.1. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:
- 18.1.1. Deverá ser apresentada pela planilha de custos e formação de preços para cada rota/linha que for vencedora;
- 18.1.2. O contrato deverá ser acompanhado por preposto, o qual deverá comparecer sempre que a Administração solicitar, desde que seja solicitado com no mínimo dois dias de antecedência, em caso de pessoa jurídica sagra-se vencedora em 3 ou mais itens/linhas/rotas, devendo a contratada apresentá-lo por meio de documentos oficiais, e-mail e número de Whatsapp.
- 18.1.3. Os custos inerentes ao preposto deverão ser incluídos nos custos indiretos das licitantes;
- 18.1.5. A contratada deverá substituir, no prazo máximo de 02 (duas) horas, em caso de eventual ausência, tais como faltas e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato, a partir da comunicação pela fiscalização da referida ausência;
- 18.1.6. O contrato terá vigência de 12 meses, a partir da sua assinatura, podendo ser prorrogados em até 10 (dez) anos, conforme a Lei 14.133/2021



ESTADO DA BAHIA
MUNICÍPIO DE ANGUERA
Prefeitura Municipal
Setor de Licitação e Contratos



18.1.7. Deverá ser executada nas localidades descritas neste termo de referência, nos dias e horários indicados pela contratada, em estrita conformidade com o georreferenciamento;

18.1.8. A contratada deverá providenciar treinamento, caso necessário, para todos os seus profissionais, acerca da prestação dos serviços, nos termos das orientações da contratante;

18.1.9. A contratada deverá, num prazo máximo de 45 (quarenta e cinco dias), estabelecer um escritório administrativo no município, a fim de auxiliar na prestação dos serviços, caso seja vencedora de 3 ou mais itens/linhas/rotas.

Anguera/BA, 23 de maio de 2026.

RENAN IURY MENDES BRITO
Secretário Municipal de Educação
Decreto nº 03, de 06 de janeiro de 2025

I. ANEXO - PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

Nº	VEÍCULO	IDA	VOLTA	ROTA (IDA E VOLTA)	Turno	Percurso de Ida	Percurso de Volta	Total (km)	Preço Estimado	Total (R\$)
ROTA 01	Ônibus	06:30	11:35	Circular Núcleo C: Cancela Preta (Ponto de Simão), Malhada Nova, Cangolê, Jenipapo (passa pela Praça de Cizino e segue até Dito Drinks), retorna pela Malhada Nova, Pé de Oti, entra na Fazenda Boa Esperança (Até Divisa com Carro Quebrado) e retorna, passa novamente em Pé de Oti, Contorno de Bonfim, Batalha, Estrada do Feijão (até a Fazenda Capim), retorna e encerra em Tapera II (no Prédio Cezário Boaventura Jesus); e vice-versa.	Matutino	32,00	32,00	64,00	5,54	74.457,60
ROTA 02	Ônibus	12:35	17:10	Circular Núcleo C: Cancela Preta (Ponto de Simão), Malhada Nova, Cangolê, Jenipapo (passa pela Praça de Cizino e segue até Dito Drinks), retorna pela	Vespertino	32,00	32,00	64,00	5,54	74.457,60



					Malhada Nova, Pé de Oti, entra na Fazenda Boa Esperança (Divisa com Carro Quebrado) e retorna, Pé de Oti, Contorno de Bonfim, Batalha, Estrada do Feijão (até a Fazenda Capim, retorna e encerra em Tapera II (no Prédio Cezário Boaventura Jesus); e vice-versa.									
ROTA	03	KOMBI / VAN	06:30	11:40	Umbuzeiro até Estrada de Jaguará (divisa com a localidade de Dois em Um), passagem na Fazenda Brejo até Povoado de Areia (Prédio Escolar Orlando Carneiro); e vice-versa.	Matutino	15,40	15,40	30,80			7,09	45,858,12	
ROTA	04	VAN / KOMBI	18:00	22:00	Barra (Saindo do Campo de Futebol), entra na Tesoura, antiga Fazenda Cajá, entra sentido Riacho da Roma e retorna, até Anguera (Escola Municipal Érico Sophia Brandão); e vice-versa.	Noturno	14,30	14,30	28,60			7,25	43,723,68	
												R\$		
												Valor Global:		238.497,00

Anguera/BA, 23 de maio de 2026.

RENAN IURY MENDES BRITO
Secretário Municipal de Educação
Decreto nº 03, de 06 de janeiro de 2025