



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CNPJ Nº 29.332.195/0001-59

OFÍCIO: 270/2021 – SEMED/PMB

Bonito Pará, 29 de junho de 2021.

Ao Senhor
MICHEL ASSAD

PREFEITO MUNICIPAL DE BONITO PARÁ

Venho através do presente, solicitar para que seja providenciado o devido processo para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE ESCOLAR, PARA ATENDER OS ALUNOS MATRICULADOS NA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DO MUNICÍPIO DE BONITO-PA**, conforme PNATE/FNDE/SEDUC, de acordo com as rotas do Transporte Escolar para o ano letivo de 2021, tudo conforme levantamento realizado por esta secretaria expresso no termo de referência em anexo.

Com grata satisfação e na certeza de sua atenção, nos dispomos a qualquer esclarecimento.

Atenciosamente,

MANOEL NONATO PINHEIRO DE SOUSA
Secretário Municipal de Educação



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CNPJ Nº 29.332.195/0001-59

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

- 1.1- Como rege a Lei Federal nº 8.666/93, referente **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE ESCOLAR, PARA ATENDER OS ALUNOS MATRICULADOS NA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DO MUNICÍPIO DE BONITO-PA.**
- 1.2- Os Quilômetros das Rotas listadas não necessariamente serão adquiridos em sua totalidade, pois os mesmos encontram-se em quantidades estimadas, para atender as necessidades do FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.
- 1.3- Os serviços ofertados deverão atender rigorosamente as especificações dos itinerários - (conforme a planilha em anexo).

2. JUSTIFICATIVA

2.1. A Prefeitura Municipal de Bonito/PA, por intermédio da Secretaria Municipal de Educação, no anseio de oferecer o adequado serviço de TRANSPORTE ESCOLAR Terrestre aos alunos e alunas da rede pública de ensino, residentes em área rural que dependem da prestação desse serviço para chegarem à sala de aula no período escolar, vem promover a Processo Administrativo para as rotas nº 1, nº 2, nº 3, nº 4, nº 5, nº 6, nº 7, nº 8, , de acordo com as especificação descrita na solicitação de despesa que compõe os autos. Tudo nos termos da legislação vigente a fim de contratar serviço de Transporte Escolar. Importante reforçar, que a prestação desse serviço está no sentido de viabilizar a presença do aluno na escola, principalmente nos locais cujas distâncias e acessos as unidades educacionais interferem no cotidiano escolar dos alunos, necessita contratar serviço de Transporte Escolar para alunos que residem em áreas rurais do Município de Bonito/PA. O serviço de transporte escolar deverá ser executado na zona rural com destino as escolas, através de ônibus para o transporte dos alunos e alunas da zona rural do seu local de origem seguindo por meio terrestre. Considerando que a administração não tem uma frota de ônibus para atender a demanda de escolar existente para a execução do serviço, conforme dados atualizados da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO-SEMED deste município, sendo de aproximadamente 965 (novecentos e sessenta e cinco) alunos transportados - Estatística da SEMED 2021, justifica-se a necessidade de contratar empresas ou cooperativa prestadoras do serviço para o transporte escolar de forma terceirizada, com a devida capacidade técnica comprovada por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando ter a licitante aptidão para desempenho da atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação.

2.2. Os Serviços solicitados neste Termo de Referência, dadas as suas características, enquadram-se no conceito de SERVIÇOS COMUNS, conforme definido no § 1º, do Art. 2º do Decreto nº 5.450/2005;

2.3. Os Serviços destinam-se à atender as necessidades básicas com a locomoção dos alunos afim de garantir o direito de uma educação efetiva para os alunos.

2.7.1 Dentre as vantagens em se utilizar o SRP destacam-se as seguintes:

- Evolução significativa da atividade de planejamento organizacional, motivando a cooperação entre as mais diversas áreas.
- Possibilidade de maior economia de escala, uma vez que diversos órgãos e entidades podem participar da mesma ARP, adquirindo em conjunto produtos para o prazo de até 01 (um) ano. É o atendimento ao Princípio da Economicidade.
- Aumento da eficiência administrativa, pois promove a redução do número de licitações e dos custos operacionais durante o exercício financeiro.
- Otimização dos processos de contratação de bens e serviços pela Administração.
- A solicitação de prestação de serviços ocorre somente quando surgir a necessidade em se prestar os serviços registrados.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CNPJ Nº 29.332.195/0001-59

- Ausência da obrigatoriedade em se executar os serviços registrados, quer seja em suas quantidades parciais ou totais.
- Vinculação do particular pelo prazo de validade da ata às quantidades e aos preços registrados.
- O orçamento será disponibilizado apenas no momento da contratação.
- Celeridade da contratação, haja vista que se têm preços registrados.
- Atendimento de demandas imprevisíveis.
- Possibilita a participação de pequenas e médias empresas em virtude da execução da prestação dos serviços registrado ocorrer conforme o retorno das aulas.
- Maior eficiência logística.
- Devido ao tipo de serviço licitado, não ter como ser calculado exatamente a quantidade para execução, o Registro de Preço é a melhor opção.

3. DAS DESCRIÇÕES DAS ROTAS E ITINERÁRIOS:

DESCRIÇÃO	TEMPO (mes)	TURNO	TOTAL IDA/VOLTA (KM)		KM TOTAL DIARIO	QUANTIDE MENSAL (KM)	QUANTIDADE ANUAL (KM)
			IDA	VOLTA			
ROTA 1: CUXIU-ESTIVA/SEDE DO MUNICIPIO	12	MANHA	IDA	85 KM	170	5100	61200
			VOLTA	85 KM			
	12	TARDE	IDA	50 KM	100	3000	36000
			VOLTA	50 KM			
	12	NOITE	IDA	85 KM	170	5100	61200
			VOLTA	85 KM			
ROTA 2: SÃO JOÃO DE PANELAS/ SEDE DO MUNICIPIO	12	TARDE	IDA	50 KM	100	3000	36000
			VOLTA	50 KM			
	12	NOITE	IDA	50 KM	100	3000	36000
			VOLTA	50 KM			
ROTA 3: PAU AMARELO/ SEDE DO MUNICIPIO	12	TARDE	IDA	25 KM	50	1500	18000
			VOLTA	25 KM			
ROTA 4: ACAPUTEUA/ SEDE DO MUNICIPIO	12	TARDE	IDA	40 KM	80	2400	28800
			VOLTA	40 KM			
	12	NOITE	IDA	40 KM	80	2400	28800
			VOLTA	40 KM			
ROTA 5: GALHO GRANDE/ SEDE DO MUNICIPIO	12	MANHA	IDA	25 KM	50	1500	18000
			VOLTA	25 KM			
ROTA 6: MUTUM II/ SEDE DO MUNICIPIO	12	TARDE	IDA	25 KM	50	1500	18000
			VOLTA	25 KM			
	12	NOITE	IDA	20 KM	40	1200	14400
			VOLTA	20 KM			
ROTA 7: BOCA DE OUREM/	12	MANHA	IDA	50 KM	100	3000	36000
			VOLTA	50 KM			



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CNPJ Nº 29.332.195/0001-59

SEDE DO MUNICÍPIO							
ESPECIFICAÇÕES: rota passa pelas localidades Travessão do L, Jamilandia/Caitezinho	12	TARDE	IDA	50 KM	100	3000	36000
			VOLTA	50 KM			
ROTA 8: 174/SEDE DO MUNICÍPIO	12	MANHA	IDA	25 KM	50	1500	18000
VOLTA			25 KM				

4 - CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS

4.1 - O objeto a ser contratado é caracterizado como Serviço Comum de que trata a Lei nº 10.520/02 e o Decreto nº. 3.555/00 haja vista que os padrões de desempenho, qualidade e todas as características gerais e específicas dos serviços/materiais são as usuais do mercado e passíveis de descrições sucintas, podendo, portanto, ser licitado por meio do Pregão.

5 - FUNDAMENTO LEGAL

5.1 - A contratação para esta aquisição, objeto deste Termo de Referência, tem amparo legal, integralmente, na Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 5.450/2005 e 10.024/2020, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 11 de outubro de 2010, da Lei nº 10.880, de 9 de junho de 2004, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e 147/2014 e 155/2016, do Decreto nº 6.204, de 05 de setembro de 2007, Decreto nº 7.892/2013 de 23 de Janeiro de 2013 e 8.538 de 6 de outubro de 2015, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações posteriores

5.2 – Este procedimento para Sistema de Registro de Preços – SRP está amparado pelo art. 3º do Decreto nº 7.892/2013.

Art. 3º O Sistema de Registro de Preços poderá ser adotado nas seguintes hipóteses:

I - Quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes; ...

III - Quando for conveniente a aquisição de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade, ou a programas de governo;

6 - DEVERES DA CONTRATADA

6.1 - PRESTADORA DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE ESCOLAR TERRESTRE deverá ter todos seus Veículos legalizados perante a nos órgão de fiscalização de transito como veículo de transporte de passageiros; 6.2 - Os Veículos deveram conter todos os equipamentos de segurança e especificações determinados pelos órgão de fiscalização de transito e estar regularmente documentado;

6.3 - Os Veículos deveram estar predispostos a realizar os serviços, conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Educação, inclusive para atendimento de atividades extraclasse;

6.4 - Os Veículos que transportarem os alunos não podem atingir o limite máximo de passageiros autorizado pelo fabricante;

6.5 - Deverá ser colocado em local visível aos passageiros, uma placa com o peso máximo de cargas e o número de passageiros que está autorizada a transportar;

Av. Ruth Passarinho, S/nº – Centro – Bonito – Estado do Pará – CEP: 68.645-000



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CNPJ Nº 29.332.195/0001-59

- 6.6 - Os Veículos deveram ser conduzidos por profissionais devidamente habilitados e qualificados para exercer tal função;
- 6.7 - Efetuar a perfeita execução do objeto contratado;
- 6.8 - Realizar manutenção preventiva e corretiva dos veículos (inclusive reposição de peças e acessórios);
- 6.9 - Responsabilizar-se pela substituição do transporte em caso de paralisação, sob pena de desconto dos dias parados e aplicação das penalidades contratuais;
- 6.10 - Manter em perfeita regularidade a documentação referente ao veículo utilizada no transporte escolar, devendo apresentar a mesma a Prefeitura Municipal ou a Secretaria Municipal de Educação, sempre que lhe for solicitado;
- 6.11 - Responsabilizar-se por qualquer dano causado a terceiros, proveniente de imprudência, negligência ou imperícia, causado por ação ou omissão de quem esteja em serviço durante a realização do transporte escolar;
- 6.12 - Os serviços deverão ser prestados rigorosamente dentro das especificações estabelecidas no contrato, sendo que a inobservância desta condição implicará recusa, com a aplicação das penalidades contratuais;
- 6.13 - Garantir a segurança dos estudantes transportados;
- 6.14 - Responsabilizar-se pelos encargos decorrentes do cumprimento das obrigações supramencionadas, bem como pelo recolhimento de todos os impostos, taxas, tarifas, contribuições ou emolumentos federais, estaduais e municipais, que incidam ou venham incidir sobre o objeto deste contrato, bem como apresentar os respectivos comprovantes, quando solicitados pelo Município de Bonito/PA;
- 6.15 - Recrutar em seu nome e sob sua responsabilidade, sem qualquer ônus e solidariedade do Município de Bonito/PA, os técnicos necessários, cabendo-lhe efetuar todos os pagamentos, inclusive dos encargos previstos na legislação trabalhista, previdenciária, fiscal, seguros e quaisquer outros não mencionados neste contrato, em decorrência da sua condição empregadora;
- 6.16 - Responder pelas providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, em ocorrência da espécie em que forem vítimas os seus empregados, no desempenho dos serviços contratados ou em conexão com eles;
- 6.17 - Manter na condução dos veículos, profissionais experientes e legalmente habilitados, de acordo com as normas legais vigentes;
- 6.18 - Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o contrato, sem prévia e expressa anuência da contratante;
- 6.19 - Manter os funcionários devidamente identificados e uniformizados.
- 6.20 - Conduzir os serviços de acordo com as normas do serviço e as especificações técnicas e, ainda, com estrita observância do instrumento convocatório, deste Termo de Referência, da Proposta de Preços e da legislação vigente;



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CNPJ Nº 29.332.195/0001-59

- 6.21 - Comunicar ao Fiscal do contrato, por escrito e tão logo constatado problema ou a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para a adoção das providências cabíveis;
- 6.22 - Responder pelos serviços que executar, na forma do ato convocatório e da legislação aplicável;
- 6.23 - Observado o disposto no artigo 68 da Lei nº 8.666/93, designar e manter preposto, no local do serviço, que deverá se reportar diretamente ao Fiscal do contrato, para acompanhar e se responsabilizar pela execução dos serviços, inclusive pela regularidade técnica e disciplinar da atuação da equipe técnica disponibilizada para os serviços;
- 6.24 - Elaborar relatório mensal sobre a prestação dos serviços, dirigido ao fiscal do contrato, relatando todos os serviços realizados, eventuais problemas verificados e qualquer fato relevante sobre a execução do objeto contratual;
- 6.25 - Manter em estoque um mínimo de materiais, peças e componentes de reposição regular e necessários à execução do objeto do contrato;
- 6.26 - Manter, durante toda a duração deste contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas para participação na contratação;
- 6.27 - Cumprir todas as obrigações e encargos sociais trabalhistas e demonstrar o seu adimplemento;
- 6.28 - Indenizar todo e qualquer dano e prejuízo pessoal ou material que possa advir, direta ou indiretamente, do exercício de suas atividades ou serem causados por seus prepostos à CONTRATANTE, aos usuários ou terceiros.
- 6.29 - A licitante vencedora ficará obrigada ao cumprimento dos prazos fixados na minuta de contrato, contado do recebimento da respectiva ordem de serviço que não poderá exceder a 48 (quarenta e oito) horas (dependendo da quantidade da demanda).
- 6.30 - Os volumes contendo as informações da prestação de serviços de transporte escolar marítimo deverão estar, ainda, identificados externamente com os dados constantes da Nota Fiscal eletrônica.
- 6.31 - As notas fiscais deverão conter o número do Processo licitatório, Ordem de Compra e Empenho, os quais constam na Ordem de Compra;

7 - DEVERES DA CONTRATANTE

- 7.1 - São deveres da Prefeitura Municipal de Bonito:
- 7.1.1 - Proporcionar todas as facilidades para que o prestador possa cumprir suas obrigações;
- 7.1.2 - Rejeitar e notificar quaisquer serviço que não atenda às especificações deste Termo de Referência;
- 7.1.3 - Efetuar o(s) pagamento(s) da(s) Nota(s) Fiscal (ais) / Fatura(s) da contratada, observando ainda as condições estabelecidas no edital de licitação;
- 7.1.4 - Notificar a empresa, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades detectadas no referido produto/serviços, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;
- 7.1.5 - Prestar todas as informações e/ou esclarecimentos que venham a serem solicitados pelos técnicos da contratada;



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CNPJ Nº 29.332.195/0001-59

7.1.6 - Efetuar o pagamento no prazo previsto, em até trinta dias, contado a partir da data final do período de adimplemento da obrigação, na proporção dos produtos efetivamente fornecidos no período respectivo, segundo as autorizações expedidas pelo(a) CONTRATANTE e de conformidade com as notas fiscais/faturas e/ou recibos devidamente atestadas pelo setor competente, observadas a condições da proposta adjudicada e da Ordem de Serviço emitida.

8 - MEDIDAS ACAUTELADORAS.

8.1. Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

9 - PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO

9.1 - Eventuais retrabalhos deverão ser iniciados em até 48 horas a contar da notificação por parte da PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO - PARÁ, sem prejuízo de outros serviços autorizados para execução.

9.2 - A atestação das faturas correspondentes a prestação de serviços de transporte escolar marítimo caberá a Secretaria de Administração da PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO ou a outro servidor designado para esse fim.

9.3 - A fiscalização e o controle dos serviços executados serão supervisionados pelo setor de transporte escolar da secretaria Municipal de Educação.

9.4 - A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

9.5 - O representante da Administração anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

9.6 - Em conformidade com os arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993. 10.1, a fiscalização da contratação será exercida por um representante da Administração, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração

10 - DO ADITAMENTO CONTRATUAL:

10.1. A contratação poderá ser prorrogada mediante TERMO ADITIVO, quando devidamente justificado e com observância às condições estabelecidas nos incisos I e II do Art. 57, da Lei Federal nº 8.666/93 e Lei Federal nº 10.520, de 17 de Julho de 2002 e demais legislações aplicável.

11 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

11.1 - A licitante vencedora que, convocada no prazo de validade de sua proposta, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Bonito/PA, e será descredenciado dos sistemas de



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CNPJ Nº 29.332.195/0001-59

cadastramento a que estiver inscrito, pelo prazo de até 20 (vinte) anos, sem prejuízo das multas aplicáveis e demais cominações legais.

11.2 - Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas: 11.2.1 - 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso na entrega do objeto, até o 30º (trigésimo) dia, calculados sobre o valor do contrato administrativo; 11.2.2 - 20% (vinte por cento) sobre o saldo do contrato administrativo, no caso de atraso superior a 20 (vinte) dias na execução do objeto, com a consequente rescisão contratual;

11.2.3 - 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato administrativo, no caso da Contratada, injustificadamente, desistir do contrato administrativo ou der causa à sua rescisão, bem como nos demais casos de inadimplemento contratual.

11.3 - O valor das multas aplicadas, de acordo com o estabelecido neste edital, após regular processo administrativo, será descontado do pagamento das faturas devidas pela Prefeitura Municipal de Bonito. Se os valores não forem suficientes, a diferença deverá ser paga por meio de guia própria, a Prefeitura Municipal de Bonito, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, a contar da data da sua aplicação.

11.4 - As sanções previstas poderão ser aplicadas cumulativamente, de acordo com a gravidade do descumprimento, após regular processo administrativo, garantido o contraditório e a ampla defesa

Bonito-Pa, 29 de junho de 2021

Autoridade Competente

MANOEL NONATO PINHEIRO DE SOUSA
Secretário Municipal de Educação