

## **ANEXO IV – TERMO DE REFERÊNCIA (SMEC)**

### **1. OBJETO**

Registro de preços para futura e eventual Locação de Ônibus, a fim de atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, nos termos deste Termo de Referência.

### **2. JUSTIFICATIVA**

A presente aquisição tem por objetivo atender a necessidade da Secretaria Municipal de Educação e Cultura– Smec, tendo por finalidade auxiliar nas realizações das atividades com crianças e adolescentes das escolas municipais.

### **3. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

1. A empresa vencedora deverá prestar o serviço, objeto deste termo de referência, imediatamente após o recebimento da autorização de serviço, emitido pela Coordenadoria da SMEC;

2. Caso seja necessário, a SMEC solicitará durante a vigência da ata, a prestação do serviço na quantidade que for preciso, iniciando-o mediante o recebimento da nota de empenho, que será emitida no valor correspondente a eventual Contrato a ser firmado;

3. Todas as despesas com transportes correrão por conta do licitante vencedor durante a vigência da ata;

4. A locação de ônibus, para atendimento de Viagens será por demanda, de acordo com as necessidades de utilização por parte da CONTRATANTE sendo que, quando houver necessidade de locação, será enviado documento formal contendo informações sobre tipo de veículo, número de passageiros, local, data e horário de início e término da viagem, destino e detalhes relacionados com o trecho a ser percorrido. As locações poderão ocorrer sob a modalidade de quilômetros rodados;

5. A licitante vencedora deverá comunicar, por escrito, a ocorrência de qualquer anormalidade de caráter urgente que impossibilite o seu cumprimento, tão logo esta seja verificada, e prestar os esclarecimentos que julgar necessários à Coordenação da SMEC até 24 (vinte e quatro) horas antes do serviço;

6. O serviço realizado dar-se-á nos termos do art. 73, inciso II e seus parágrafos, da Lei nº 8.666/93;

7. A Secretaria Municipal de Educação e Cultura – SMEC poderá se recusar a receber o serviço licitado, caso esteja em desacordo com a proposta apresentada pela empresa vencedora, fato este que será devidamente caracterizado e comunicado à empresa, sem que a esta caiba direito a indenização;

8. A administração não estará obrigada a contratar o serviço da Detentora da Ata, mas quando o fizer, deverá requisitar no mínimo, estimado em 10% (dez por cento) do item solicitado, correspondente ao objeto registrado.

### **4. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

As despesas oriundas da prestação do objeto do Contrato correrão por conta dos recursos específicos consignados no orçamento da Secretaria Municipal de Educação e Cultura – SMEC, estando as despesas pretendidas previstas no PPA e na LOA, e as parcelas que ultrapassarem o exercício corrente serão pagas por apostilamento.

## **5. DA VIGÊNCIA**

1. O licitante adjudicatário deverá assinar a Ata de Registro de Preços em até 05 (cinco) dias, contados da data de recebimento da convocação;

2. O prazo para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado por uma única vez, desde que solicitado formalmente durante o prazo transcurso e ocorra motivo justificado e aceito pela administração;

3. A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de publicação no diário oficial do município;

4. Durante o prazo de validade da Ata de Registro de Preços, a SMEC não será obrigada a firmar as contratações que dela poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência de fornecimento em igualdade de condições;

5. Para a execução da prestação dos serviços, será formalizado contrato administrativo estabelecendo em suas cláusulas todas as condições, obrigações e responsabilidade entre as partes e terá vigência e execução de 12 (doze) meses a partir da publicação, do extrato do contrato, no Diário Oficial do Município, podendo ser prorrogado conforme o disposto no Art. 57 da Lei 8.666/93.

## **6. DA REVISÃO DE PREÇO**

1. Fica proibido o reajuste do valor da ATA no período de 12 (doze) meses.

2. Fica proibido o reajuste do valor do contrato no período de 12 (doze) meses, exceto nas hipóteses decorrentes do art. 65, alínea "d" do inciso II da Lei 8.666/93. Toda revisão deverá incidir a partir da data em que for protocolado o pedido de revisão pela contratada.

## **7. DAS OBRIGAÇÕES**

### **7.1 Da Contratada**

1. Atender as exigências do item 3;

2. Assinar a ATA em até 05 (cinco) dias úteis, contados da convocação para sua formalização pelo Órgão gerenciador da Ata;

3. Assinar o contrato em até 05 (cinco) dias úteis, contados da convocação para sua formalização pela Contratante;

4. Efetuar o controle do serviço por meio de formulário específico, no qual deverá conter o visto do responsável, que possibilitem controlar os saldos do objeto

licitado;

5. Arcar com todas as despesas, diretas e indiretas decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, enquanto perdurar a vigência do contrato, sem qualquer ônus à CONTRATANTE;

6. Zelar pela perfeita execução dos serviços contratados, atendendo prontamente às solicitações da CONTRATANTE, referente à prestação de serviços;

7. Responsabilizar-se pelo ônus com a prestação do serviço;

8. Prestar serviço adequado, com cortesia e urbanidade, cumprindo rigorosamente os horários previstos e ainda responder por todas e quaisquer despesas e custos que vierem a dar causa em razão do descumprimento;

9. A empresa deverá assegurar socorro imediato, ou substituição do veículo em caso de acidente ou defeito mecânico.

10. Apresentar, em cada viagem, através do motorista, o Certificado de Registro e Licenciamento do Veículo – CRLV;

11. Acatar a programação de percurso fornecida pela CONTRATANTE, como paradas para embarque e desembarque de passageiros no percurso, as quais poderão ser solicitadas pela CONTRATANTE, entretanto, sem desvio do trajeto. A programação será informada antecipadamente, através de formulário próprio, ou por meio eletrônico.

12. Designar para o serviço veículo limpo (aspirado e lavado, interna e externamente), dedetizado, com a manutenção preventiva e corretiva em dia e a documentação obrigatória à disposição do contratante e das autoridades de fiscalização (Polícias Rodoviária Federal, Militar e Civil). A documentação referida diz respeito a todas as exigências da EMBRATUR, DENATRAN, DETRAN, CONTRAN e AGÊNCIA NACIONAL DE TRANSPORTES TERRESTRES - ANTT, tais como: CRLV, Seguro Obrigatório, IPVA do exercício e registros obrigatórios.

13. Realizar a troca de veículo que seja julgado fora da normalidade de operação ou que comprometam a segurança das pessoas e também do trânsito em geral.

14. Cumprir fielmente os horários, determinados pela CONTRATANTE, a serem informados na emissão da respectiva solicitação, que será de até 1 (uma) hora de antecedência, no local indicado para saída, sob pena de aplicação de multa;

15. Escalar para o serviço, motoristas devidamente uniformizados e responsabilizar-se por todas as despesas relacionadas com os mesmos, tais como: alimentação e pousada. Os valores utilizados para estas despesas devem ser estabelecidos em Convenção Coletiva de Trabalho da categoria, ou acordo firmado entre patrões e sindicatos dos rodoviários da localidade de município contratante. O motorista deverá estar equipado com telefone celular;

16. Arcar com as despesas decorrentes de quaisquer infrações, sejam quais forem, desde que praticadas por seus empregados, quando relacionada à realização dos serviços;

17. Providenciar seguro com cobertura de danos físicos e materiais que ocorram aos passageiros e terceiros, em consequência de acidente envolvendo o veículo locado, considerando-se como passageiros todos os que estiverem sendo transportados, inclusive o motorista, isentando a CONTRATANTE de qualquer

responsabilidade jurídica ou financeira na ocorrência de qualquer acidente;

18. Ter cobertura total em casos de colisão, incêndio, roubo, furto (inclusive de acessórios do veículo) e perda total do veículo locado, sendo obrigatória à apresentação do Boletim de Ocorrência Policial nos casos de acidentes que envolvam terceiros, furto ou roubo do veículo e seus acessórios;

19. Manter as condições dos pneus de acordo com as normas do CONTRAN;

20. Organizar, manter e entregar aos motoristas escalados a relação nominal e número de identidade dos passageiros a serem transportados. Esta relação deverá ser solicitada junto ao contratante com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas da viagem;

21. Manter contato com a CONTRATANTE, através dos fiscais da CONTRATANTE sobre qualquer assunto relativo ao objeto deste Edital, sempre por escrito, ressalvados os entendimentos verbais determinados pela urgência de cada caso;

22. Prestar contas mensalmente para a fiscalização da CONTRATANTE até o dia 10 do mês subsequente, positivo ou negativo, decorrente das operações realizadas;

23. Em quaisquer dos tipos de locação contratadas, serão de responsabilidade da contratada, arcar com as seguintes despesas:

a. Manutenção, com reboque em acidentes de trânsito ou ocorrências em viagens;

b. O reabastecimento, do tanque de combustível, será de responsabilidade da contratada;

c. Taxas de estacionamento ou ainda outros custos cobrados por órgãos públicos;

24. A CONTRATANTE, em casos excepcionais, devidamente justificados, poderá transferir a outrem os serviços contratados, em parte, desde que devidamente autorizado pela fiscalização da contratante;

25. Indicar um representante para que junto a CONTRATANTE possa resolver os problemas apresentados;

26. Garantir que as condições de uso da frota devem estar de acordo com as exigências dos órgãos e entidades executivas de trânsito do Município, nos termos do art. 24 da Lei 9.503/1997 do CTB;

27. Entregar os veículos que devem ter capacidade de no mínimo 42 (quarenta e dois) lugares, equipados com tacógrafo, com cinto de segurança nas cadeiras, pneus novos, extintor, estepe, chave de roda, triângulo, nos termos do art. 24 da Lei 8.503/1997 do CTB;

28. Apresentar semestralmente relatório de inspeção ou vistoria, devendo o certificado ser aprovado por órgão de trânsito competente;

29. Disponibilizar os veículos para serem revisados pela equipe de mecânicos do DMT (Departamento Municipal De Trânsito);

30. Realizar a prestação dos serviços conforme itinerário descrito pela Contratante e fiscalizado pela CONTRATANTE;

31. Garantir que os ônibus estejam nos locais indicados pela CONTRATANTE com antecedência mínima de 1 (uma) hora;

32. Assegurar aos passageiros o direito de serem transportados em condições de segurança, higiene e conforto, do início ao término da viagem, estando terminantemente proibido o abastecimento dos veículos quando os mesmo

estiverem conduzindo os passageiros;

33. Providenciar a imediata substituição por veículo similar ou superior, na hipótese de ocorrer durante qualquer viagem, impossibilidade de utilização dos veículos, por motivo de defeito de qualquer natureza, indisponibilidade ou acidente, que permitam que os passageiros cumpram sua agenda em tempo hábil, sem nenhum custo adicional a CONTRATANTE, ficando por conta da Contratada toda e qualquer providência a ser tomada com relação aos veículos indisponibilizados, sob pena das sanções previstas na Lei 8.666/93, bem como, comunicar e obter autorização da Contratante em caso de substituição dos veículos ou do condutor;

34. Manter, durante a vigência do contrato, pelo menos um preposto, com indicação de nome completo, telefone fixo e móvel e endereço eletrônico, que atenda, com exclusividade, as solicitações emanadas da CONTRATANTE, para a realização de procedimentos e soluções de problemas. Quando houver a substituição do preposto, a contratante deverá ser previamente comunicada, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, com a indicação de todos os dados do novo preposto;

35. Em nenhuma hipótese, veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca da prestação dos serviços constantes do instrumento contratual, sem prévia autorização da contratante;

36. Os ônibus durante o horário em que estiver sendo usado, pelo município, será de sua exclusividade, sendo vedado o transporte de pessoas que não possuam relação com o fim previsto da contratação.

## **7.2 Da Contratante**

1. Gerenciar a Ata de Registro de Preço, indicando sempre que solicitado, o nome do fornecedor, o preço, os quantitativos disponíveis e as especificações do serviço registrado;

2. Convocar a adjudicatária, dentro do prazo de eficácia de sua proposta, para celebrar o contrato;

3. Realizar vistoria nos ônibus no ato da entrega, devendo comunicar imediatamente à Contratada caso esteja em desacordo com as especificações licitadas, para que esta substitua de imediato;

4. Emitir NOTA DE EMPENHO global;

5. Publicar o extrato do Contrato, na forma da Lei;

6. A CONTRATANTE poderá se recusar a receber os serviços licitados, caso estes estejam em desacordo com a proposta apresentada pela licitante vencedora, fato que será devidamente caracterizado e comunicado à empresa, sem que a esta caiba direito de indenização.

7. Prestar todas as informações necessárias com clareza à Contratada para a execução dos serviços contratados e enviar a relação nominal, contendo o número da identidade dos passageiros a serem transportados, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas antes da execução dos serviços;

8. Avisar com antecedência de até 24 (vinte e quatro) horas a Contratada, em caso de alteração do roteiro e horário;

9. Solicitar a substituição do motorista, mediante justificativa plausível;

10. Informar a programação com os horários, percursos, locais de

partida/chegada a Contratada;

11. Solicitar ao DMT a revisão dos veículos da Contratada.

## **8. FORMA DE PAGAMENTO**

1. O pagamento do objeto, deste Termo de Referência, será efetuado pela CONTRATANTE, proporcionalmente ao que for solicitado em cada evento ou Campanha Socioeducativa, até o 15º (décimo quinto) dia útil, contado do recebimento do requerimento, Nota fiscal, recibo e certidões necessárias, devidamente analisados e atestados pela responsável do programa solicitante dos serviços, quando solicitado pela mesma;

2. Havendo erro na Fatura/Nota Fiscal/Recibo, ou outra circunstância que desaprove a liquidação, o pagamento será sustado, até que a adjudicatória tome medidas saneadoras necessárias;

3. O pagamento fica condicionado ao atendimento de todas as condições de habilitação no que diz respeito à regularidade fiscal, por parte da licitante;

4. Para efeito de pagamento será considerada a quilometragem efetivamente executada nos percursos realizados;

5. Não serão consideradas as quilometragens referentes à transposição dos veículos, para eventuais manutenções compreendidas entre a partida e a chegada dos veículos.

## **9. DAS PENALIDADES**

9.1. São sanções passíveis de aplicação às empresas, sem prejuízo de outras sanções previstas na legislação pertinente e da responsabilidade civil e criminal que seus atos ensejarem:

9.1.1 Advertência;

9.1.2 multa diária de 0,3% (três décimos percentuais);

9.1.3 multa de 5% (cinco por cento);

9.1.4 multa de 10% (dez por cento);

9.1.5 suspensão temporária, pelo período de até 02 (dois) anos, de participação em licitação e contratação com este órgão com a imediata comunicação;

9.1.6 impedimento de licitar e contratar com o Município de XANGRI-LÁ pelo prazo de até cinco anos nos termos da legislação existente;

9.2 O fornecedor estará sujeito às sanções do subitem 9.1 nas seguintes hipóteses:

a) Falhar ou fraudar na execução da ARP (Ata de Registro de Preços) e do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal: aplicação da sanção prevista no subitem “9.1.4” (calculada sobre o valor total da ata) e/ou “9.1.6”;;

b) Infrações de menor gravidade que não acarretem prejuízos a este Órgão: aplicação da sanção prevista no subitem 9.1.1”;

c) Por dia de atraso quanto ao cumprimento das determinações exaradas pela Contratante: aplicação da sanção prevista no subitem “9.1.2” (calculada sobre o valor total da ata, ou sobre o valor da parcela a que se a determinação, conforme o caso, até o máximo de 10 (dez) por cento daqueles valores, por ocorrência”;

9.3 Em caso de ocorrência de inadimplemento de termos da presente ARP não

contemplado nas hipóteses anteriores, a Administração procederá à apuração do dano para aplicação da sanção apropriada ao caso concreto, observado o princípio da proporcionalidade.

9.4 Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela Administração, em relação a um dos eventos arrolados no item 9.2, a empresa ficará isenta das penalidades mencionadas.

9.5 A critério da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, nos termos do art. 87, § 2º, da Lei nº 8.666/93 e considerando a gravidade da infração cometida, ocorrendo quaisquer das hipóteses indicadas no subitem 9.2, a sanção prevista no subitem “9.1.7” ou no subitem “9.1.6” do item 9.1 que poderá ser aplicada isolada ou cumulativamente com quaisquer das multas previstas no subitem “9.1.1” a “9.1.4” do mesmo dispositivo.

9.6 As penalidades fixadas no subitem 9.1 serão aplicadas através de Processo Administrativo a cargo da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, no qual serão assegurados à empresa o contraditório e a ampla defesa.

9.7 As sanções administrativas serão registradas no SICAF.

## **10. DA CONTRATAÇÃO**

1. Após o recebimento da Nota de Empenho e Ordem de Serviço a CONTRATADA deverá apresentar-se imediatamente na Diretoria Administrativa da SMEC;

2. Os ônibus deverão estar nos locais indicados pelas SMEC com antecedência mínima de 1(uma) hora.

## **11. DA RESCISÃO CONTRATUAL**

O eventual contrato a ser firmado poderá ser rescindido a qualquer tempo pela Administração Pública, conforme disposto na Lei nº 8.666/93, em seu art. 78:

“Art. 78. Constituem motivo para rescisão do contrato:  
[...]

XII - razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o contratante e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;”

## **12. DO ADITAMENTO**

As partes poderão aditar durante a vigência os termos e condições do contrato, objetivando o seu aperfeiçoamento e/ou acréscimo nos termos da lei 8.666/93 e suas alterações;

## **13. DISPOSIÇÕES GERAIS**

### **13.1 DAS LOCAÇÕES**

a) O termo “viagem/trecho” para os fins desta contratação é a quilometragem a ser percorrida pelo veículo, contando a partir da partida, considerada como início da viagem, até o destino e o respectivo retorno (ida e volta);

b) Nas viagens que exigirem uma ou mais pernoites, será pago o preço da quilometragem percorrida, onde já deverá estar incluso o valor de todas as despesas dos veículos, bem como com motoristas.

### **13.2 DATAS, HORÁRIOS, ITINERÁRIOS, LOCAIS DE EMBARQUE E DESEMBARQUE**

Data, Horário e local de embarque e desembarque tanto para ida como para o retorno, será sempre definido pela CONTRATANTE, no momento da solicitação do transporte. Em caso de desembarque de passageiros em outras localidades, porém dentro do trajeto previsto, a situação será informada no documento de especificação do itinerário.

A CONTRATANTE deverá informar a CONTRATADA a data, horário e local de embarque e desembarque com antecedência mínima de até 48 horas.

### **13.3 EXIGÊNCIAS QUANTO AOS VEÍCULOS**

- Os veículos para contratação deverão ter no máximo 10 (dez) anos de vida útil, completados durante a contratação;
- Segurados contra riscos e acidentes;
- Licenciados na categoria correspondente;
- Pneus dentro das normas de segurança, em conformidade com as normas vigentes;
- Bom estado de conservação, com a revisão elétrica e mecânica em dia, e com todos os equipamentos em perfeito estado de funcionamento, sujeito a fiscalização por parte da CONTRATANTE;
- Registro DETRAN/AL ou equivalente; EMBRATUR e ANTT;
- Para atendimento dos serviços contratados, a empresa deverá ter disponível, veículos com as seguintes características mínimas:

Tipo do veículo Características mínimas:

- Ônibus rodoviário tipo EXECUTIVO
- Capacidade mínima 42 lugares, com motorista, poltronas reclináveis, sanitário a bordo;
- Serviço de bordo: água (ida e retorno);
- Ar condicionado;
- Cinto de Segurança;
- TV, DVD e sistema de som.

## **14. DA PROPOSTA DE PREÇOS**

Na proposta de preços o fornecedor deverá apresentar a Planilha de Custos e Formação e Formação de Preços, com o salário do motorista, tendo como base a

Convenção Coletiva de Trabalho da categoria ou acordo firmado entre patrões e sindicato dos rodoviários local.

## **15. DA HABILITAÇÃO**

1. Ato constitutivo, estatuto, registro comercial ou contrato social em vigor;
2. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e Certidão de Quitação de Tributos Federais, expedida pela Secretaria da Receita Federal, e Certidão Negativa da Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria da Fazenda Nacional;
3. Prova de Regularidade relativa à Seguridade Social: Certidão Negativa de Débito – CND, emitida pelo Instituto Nacional do Seguro Social – INSS;
4. Declaração em atendimento ao disposto no inciso V do art. 27 da Lei 8.666/93.
5. Documentação de regularidade fiscal e Trabalhista, conforme elencado no Art. 29 da Lei 8.666/93;
6. Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, emitida pela Caixa Econômica Federal.

## **16. DA FISCALIZAÇÃO DA ATA**

1. A fiscalização e o acompanhamento da execução cabe à Secretaria Municipal de Educação e Cultura, situada à Rua Rio Apucaé, Nº 1071, Centro, Xangri-Lá/RS, CEP: 95588-000, Fone: (51) 3689-2013, e-mail: smec@xangrila.rs.gov.br, a quem a contratada deverá apresentar-se imediatamente após a assinatura da Ata.

## **17. DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

1. A ata de registro de preços poderá ser usada por quaisquer órgãos da Administração Pública, desde que seja justificada a vantagem e esteja devidamente autorizado pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura.
2. A cada prestação de serviços o preço unitário a ser pago será o constante da proposta apresentada pela(s) empresa(s) detentora(s) da mesma.
3. A gestão da Ata de Registro de Preços caberá a Secretaria Municipal de Educação e Cultura

Xangri-Lá, 25 de Fevereiro de 2019.

**APROVAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA**

Em: \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

De acordo e aprovo:

---

Tania Rosi Fogaça Medeiros da Silveira  
Secretária Municipal de Educação e Cultura.

#### ANEXO A

Assunto: Locação de ônibus.

| Item | Especificação                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | UND | QUANT. TOTAL |
|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|--------------|
| 1    | Aluguel de ônibus rodoviário tipo EXECUTIVO, com capacidade mínima de 42lugares, com motorista, poltronas reclináveis, sanitário a bordo; serviço de bordo: água (ida e retorno); ar condicionado; cinto de segurança; TV, DVD e sistema de som, com diárias para o dia todo – com destinos para outros municípios do Estado do Rio Grande do Sul. | KM  | 2.000        |

Informamos a nossa concordância com o objeto a ser licitado bem como com todas

as  
demais condições descritas no Termo de Referência.  
Xangri-Lá/RS, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.