



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
DEPARTAMENTO DE SUPORTE LOGÍSTICO EDUCACIONAL
DIVISÃO DE TRANSPORTE ESCOLAR



Proc. nº 09.00157-00/2018
Folha: _____

ERRATA

**PROJETO BÁSICO
(EMERGENCIAL)**

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO DE
TRANSPORTE ESCOLAR TERRESTRE NO MUNICÍPIO DE PORTO
VELHO – ESTADO DE RONDÔNIA**

Porto Velho - RO
2018



PROJETO BÁSICO

1. APRESENTAÇÃO

1.1 Este Projeto Básico, fundamentado nas legislações vigentes, tem por objetivo subsidiar a apresentação da proposta para a contratação em caráter emergencial pelo prazo de até 180 (cento e oitenta) dias e enquanto perdurar a emergencialidade, para prestação dos serviços de transporte escolar aos alunos da área rural correspondente a um total de **5.177(cinco mil cento e setenta e sete) alunos** matriculados na Educação Básica e residentes na área rural do Município de Porto Velho, Estado de Rondônia.

1.1 IDENTIFICAÇÃO

Unidade Orçamentária: Secretaria Municipal de Educação - SEMED

2. OBJETO

Este Projeto Básico tem como objetivo estabelecer as normas específicas para contratação de empresa, **em situação de emergência**, para **prestação de serviços de transporte escolar**, no total de **07 (sete) Lotes, 143 (Cento e quarenta e três) veículos, 160 (cento e sessenta) rotas** para cumprimento de até **180 (cento e oitenta) dias** e enquanto perdurar a emergencialidade, conforme as especificações dos itinerários/ rotas constantes no Anexo I, por requisição da Secretaria Municipal de Educação - SEMED, para atender **5.177(cinco mil cento e setenta e sete) alunos** matriculados na Educação Básica e residentes na área rural do Município de Porto Velho, Estado de Rondônia.

Para fundamentar o objeto da contratação, a Secretaria Municipal de Educação de Porto Velho propõe a contratação de veículos **com idade máxima de até 12(doze) anos**, visando garantir a continuidade da prestação de serviço de transporte escolar para conclusão do ano letivo de 2017 e início do ano letivo 2018, com os parâmetros igualitários aos dos alunos da área urbana, contribuir com a diminuição dos índices de retenção, evasão escolar e das situações de vulnerabilidade social encontradas na área rural no Município de Porto Velho.



3. REGIME DE EXECUÇÃO

3.1 O objeto deste Projeto Básico será realizado por execução indireta, sob o regime de empreitada por Preço Unitário, nos termos do art. 6º, VIII. "b" da Lei nº 8.666/93. A Administração Municipal opta pela execução indireta, considerando a **situação de emergência** dos serviços e contratando a sociedade empresarial privada para a consecução deste objetivo público, de modo que a necessidade em grande escala de recursos humanos, veículos, equipamentos, materiais e manutenções preventivas e corretivas de veículos, inviabiliza a execução direta. Além disso, a administração teria que disponibilizar um considerável quantitativo de servidores (muitos deles professores) para administrar situações relacionadas ao gerenciamento do transporte escolar bem distintas do seu *mister* profissional originário.

Por outro lado, observando-se a ampla área geográfica que necessita-se deste atendimento, a Secretaria Municipal de Educação não possui contingente de pessoal para encontrar-se presente nas mais variadas localidades com servidores à disposição na função de condutor (a) e Monitor (a), de modo que estes necessitem residir nas proximidades dos itinerários, e que ainda poderão ser deslocados de itinerários de acordo com a necessidade. Não possuindo também locais adequados para abrigar corretamente os veículos, transportar peças, equipamentos, e mão de obra especializada para sua manutenção.

Outros fatores importantes que justificam a execução indireta é a indisponibilidade do grande número de veículos/ônibus em patrimônio do município, fator este que necessita de uma cadeia de procedimentos para seu bom uso, como garagem (possíveis aluguéis), contratos de manutenção e aquisição de peças, equipamentos, acessórios, mão de obra, entre outros. Todos estes que podem vir a ocasionar descontinuidade do serviço, onde há ainda a necessidade de veículos de reposição, possíveis serviços complexos de longos períodos devido a escassez de peças e mão de obra qualificada na cidade.

Diante do exposto, é importante reconhecer a prestação desses serviços por empresas especializadas no ramo de transporte de passageiros, sobretudo, de alunos. Com isso, desincumbe-se servidores, dirigentes e autoridades da Secretaria Municipal de Educação de atribuições que, apesar de relevantes, podem ser desenvolvidas perfeitamente por meio de prestação de serviços terceirizados.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
DEPARTAMENTO DE SUPORTE LOGÍSTICO EDUCACIONAL
DIVISÃO DE TRANSPORTE ESCOLAR



Proc. nº 09.00157-00/2018
Folha: _____

Portanto, como forma de assegurar a continuação do cumprimento do calendário escolar e das normas legais referente à oferta de transporte escolar, como programa suplementar de garantia ao direito à educação, vislumbra-se que para o município de Porto Velho este serviço de grande vultuosidade e de continuidade, a execução indireta se mostra mais adequada.

4. JUSTIFICATIVA

O presente Projeto Básico pauta-se na justificativa de assegurar a continuidade do cumprimento do calendário escolar, de garantir o acesso do aluno à educação e ao transporte escolar, sendo um serviço situado no espaço da cidadania, no reconhecimento da diversidade humana e nas melhorias das condições de vida dos alunos residentes na área rural do Município de Porto Velho.

A Secretaria Municipal de Educação – SEMED vem apresentar a justificativa para a realização da contratação de empresa especializada no serviço de transporte escolar, em caráter emergencial, objetivando continuar assegurando a oferta desse serviço aos alunos residentes na área rural do Município de Porto Velho.

Desta forma, este Projeto Básico relativo ao Processo Administrativo nº 09.00157-00/2018 para contratação de empresa especializada no transporte escolar, a fim de garantir o direito constitucional do aluno ao acesso à educação e permanência na escola, sendo o transporte parte absolutamente integrante deste direito.

Destacamos que a contratação em regime emergencial, por um período de até **180 (cento e oitenta)** dias e enquanto perdurar a emergencialidade, se faz necessária em razão da rescisão contratual unilateral Contratos nº 046/PGM/2014 da Empresa Amazontur – Amazônia Agência de Viagens e Turismo e nº 044/PGM/2013 da Empresa Rondonorte Transportes e Turismo Ltda - EPP, publicada no Diário Oficial do Município de Porto Velho nº 5.653, datado de 13.03.2018, pelo não cumprimento das Cláusulas Contratuais.

Por sua vez, a Empresa Flecha Transporte, Contrato nº 45/PGM/2013, que realiza o serviço de transporte escolar a esta Secretaria com **59 (cinquenta e nove) veículos** para atendimento de 15 (quinze) escolas do Município, com 1.705 alunos e 07 (sete) escolas do Estado, com atendimento de 1.043 alunos, perfazendo num total de **22 escolas** e **2.748** alunos beneficiados diretamente com o transporte escolar. Considerando o



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
DEPARTAMENTO DE SUPORTE LOGÍSTICO EDUCACIONAL
DIVISÃO DE TRANSPORTE ESCOLAR



Proc. nº 09.00157-00/2018
Folha: _____

término do contrato em vigência que é em 23 de abril de 2018, excepcionalmente será contratado em caráter emergencial empresa prestadora de serviço de transporte escolar para atender especificamente aos lotes III, V, VI e VIII, conforme as descrições das rotas no Anexo I deste Projeto Básico, a partir do término do contrato nº 45/PGM/2013, em 23 de abril de 2018, podendo a empresa contratada iniciar a prestação do serviço de transporte escolar em 24 de abril de 2018 por até 180 (cento e oitenta) dias e enquanto perdurar a emergencialidade.

Considerando que o contrato da empresa terá vigência até o dia **23 de abril de 2018**, não havendo tempo hábil para a conclusão do certame licitatório com processo denº 09.00202-00/2017 que se encontra em andamento, na fase de cotação e procedimento para publicação no Diário Oficial do Município, na Secretaria Municipal de Licitação – SML, o que torna necessário a contratação, em caráter emergencial, para atendimento de forma contínua, efetiva e eficaz aos alunos da área rural.

O transporte escolar é essencial na garantia da cidadania, na promoção do aluno e de sua permanência na escola. Faz-se necessário considerar que em termos práticos, as escolas rurais precisam do transporte escolar que acaba sendo uma oportunidade de desenvolvimento, formação de sujeitos capazes de pensar sua própria condição social e humana, favorecendo a fixação da família no campo e na melhoria dos Índices de Desenvolvimento da Educação Básica - IDEB.

Vale ressaltar que a continuidade do serviço de transporte escolar irá garantir o acesso à educação com parâmetros igualitários aos dos alunos da área urbana, contribuindo com a diminuição dos índices de retenção e evasão escolar, os quais devem ser superadas com a oferta do transporte escolar e promoção da educação.

A realização desta contratação, em caráter emergencial, implica na continuação da oferta do serviço de transporte escolar, visa maior celeridade diante da problemática encontrada e o atendimento dessa vasta extensão territorial do Município de Porto Velho, que possui segundo dados do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE uma área territorial de 34.090,962 (km²) e população estimada de 519.436 habitantes e as especificidades encontradas nas áreas rurais que compõem os 08 (oito) Distritos abaixo:

| Distritos | Distância da área urbana de Porto Velho (Km) | Ano de criação dos Distritos |
|--------------------------|--|------------------------------|
| Núcleo Urbano Nova Mutum | 106 | 2011 |



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
DEPARTAMENTO DE SUPORTE LOGÍSTICO EDUCACIONAL
DIVISÃO DE TRANSPORTE ESCOLAR



Proc. nº 09.00157-00/2018
Folha: _____

| | | |
|-----------------------|------|------|
| Jacy-Paraná | 88.5 | 1960 |
| Rio Pardo | 160 | 1999 |
| União Bandeirantes | 159 | 1999 |
| Vista Alegre do Abunã | 259 | 1988 |
| Nova Califórnia | 346 | 1985 |
| Fortaleza do Abunã | 263 | 1985 |
| Extrema | 328 | 1998 |

Fonte: SEMED, 2017.

4.1- - Adota-se, nesse **processo emergencial**, a distribuição de **07 (sete) Lotes**, com um total de **160** (Cento e sessenta) rotas/mapas, para contratação de **143(Cento e quarenta e três) veículos escolares** para percorrerem diariamente **13.050,3 km rodados**, sendo beneficiados diretamente **5.177 alunos** (Anexo I) cujos critérios de divisão estão pautados nas especificidades e similaridades: a) localização; b) peculiaridades regionais; c) eficiência para melhor fiscalização e gerenciamento do serviço contratado; d) compartilhamento do transporte com escolas do Estado por meio de Convênio gerando economicidade ao erário; e) tempo de deslocamento do aluno à escola; atendimento imediato aos lotes (01-Rio Pardo, 02-Setor Chacareiro, 04 BR 319 Penal) e atendimento a partir de 24 de abril de 2018 aos lotes (03 União Bandeirantes, 05 Eixo BR 364 – Jaci Paraná, 06 – Nova Mutum Paraná e Abunã e, 07-Ponta do Abunã), por fim, melhor exercício do controle diário (interno e externo) do serviço do transporte escolar na Secretaria Municipal de Educação, colaborando para a continuidade do serviço de transporte escolar e cumprimento do calendário escolar.

4.2- A identificação e a descrição de cada lote, indicando o quantitativo de veículos a serem contratados, o quantitativo de alunos, de escolas pertencentes ao Estado e ao Município de Porto Velho, revelam a complexidade de um serviço essencial na sociedade, implicando nas responsabilidades compartilhadas com o próprio Estado de Rondônia e sociedade civil para compreender e enfrentar os problemas que envolvem o serviço de transporte escolar no Município de Porto Velho.

4.3- Essa formatação da distribuição dos **07 (sete) lotes, 143(cento e quarenta e três) veículos** tipo urbano com capacidade mínima de 42 (quarenta e dois) passageiros sentados, sem ar-condicionado, com poltronas e estofamento ou fibra e os mesmos deverão atender todas as exigências do Conselho Nacional de Trânsito- CONTRAN.

4.4 - Os veículos deverão ter no máximo **até 12 anos (doze) anos de fabricação**, conforme Lei nº 1.673, de 3 de julho de 2006, Art. 1º e 2º:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
DEPARTAMENTO DE SUPORTE LOGÍSTICO EDUCACIONAL
DIVISÃO DE TRANSPORTE ESCOLAR



Proc. nº 09.00157-00/2018
Folha: _____

Parágrafo único- *É considerado ônibus escolar os veículos automóveis para transporte de nove pessoas ou mais, incluindo o motorista, classificados na posição 8702 da Nomenclatura comum do Mercosul – NCM.*

Art. 2º *O veículo a ser utilizado no transporte escolar, além de atender às exigências estabelecidas no Código de Trânsito Brasileiro, deverá também:*

I - Ter sido fabricado há, no máximo 12 (doze) anos;

Estar licenciado no Município de Porto Velho;

III - Possuir Laudo de Vistoria semestral fornecido peloa CIRETRAN.

Que neste processo de contratação emergencial a quilometragem prevista é de 13.050,3 km, em decorrência dos seguintes motivos: A) Migração da clientela estudantil, em razão de mudança residencial e transferências das escolas estaduais para as escolas municipais (reordenamento). B) Por recomendação da Defesa Civil, segundo a qual, em razão do risco de cheia do Rio Madeira, orientou desde já a substituição do transporte fluvial pelo terrestre, dos alunos residentes na Vila Niterói, Ramal Maravilha I e II.

Cumpre-se registrar para efeitos de controle, eficácia, fiscalização e otimização dos trabalhos realizados na Secretaria Municipal de Educação o total de **13.050,3** km diários que os veículos escolares deverão percorrer nos lotes abaixo:

LOTE 01: RIO PARDO

| | |
|---|---------|
| Quantidade de ônibus | 13 |
| Km diária estimada | 1.047,4 |
| Escolas atendidas | 02 |
| Quantidade de Alunos (A + B) | 411 |
| Quantidade de Mapas | 14 |
| A - ESCOLA DO MUNICÍPIO/Quant. de alunos | |
| 1) Rio Pardo | 292 |
| B - ESCOLA DO ESTADO/Quant. de alunos | |
| 2) Maria de Abreu Bianco | 128 |

Fonte: Quantitativo de alunos fornecido pelos diretores das escolas/2018

LOTE 02: SETOR CHACAREIRO

| | |
|--|---------|
| Quantidade de Ônibus | 15 |
| Km diária Estimada | 1.105,6 |
| Escolas Atendidas | 17 |
| Quantidade de alunos (A+B) | 706 |
| Quantidade de Mapas | 20 |
| A - ESCOLAS DO MUNICÍPIO/Quant. de alunos | |
| 1) Elenilson Negreiros | 35 |
| 2) São Miguel | 81 |
| 3) Manoel Grangeiro | 75 |
| 4) Maria do Carmo Ribeiro | 19 |



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
DEPARTAMENTO DE SUPORTE LOGÍSTICO EDUCACIONAL
DIVISÃO DE TRANSPORTE ESCOLAR



Proc. nº 09.00157-00/2018
Folha: _____

| | |
|---|------------|
| 5) Bohemundo Álvares Afonso | 42 |
| 6) Pedro Batalha | 07 |
| 7) Jerusalém da Amazônia | 98 |
| 8) Guadalupe | 02 |
| Total de alunos (A) | 359 |
| B - ESCOLAS DO ESTADO/Quant. de alunos | |
| 9) Paulo Nunes Leal | 188 |
| 10) Eloisa Bentes | 02 |
| 11) João Bento da Costa | 09 |
| 12) Dom Pedro I | 36 |
| 13) Ulisses Guimarães | 38 |
| 14) Bela Vista | 19 |
| 15) Eduardo Lima e Silva | 26 |
| 16) Sebastiana Lima | 11 |
| 17) Padre Mário Castagna | 18 |
| Total de Aluno (B) | 347 |

Fonte: Quantitativo de alunos fornecido pelos diretores das escolas/2018

LOTE 03: UNIÃO BANDEIRANTES

| | |
|---|---------|
| Quantidade de Ônibus | 25 |
| Km diária Estimada | 1.969,2 |
| Escolas Atendidas | 02 |
| Quantidade de Alunos (A+B) | 888 |
| Quantidade de Mapas | 25 |
| A - ESCOLA DO MUNICÍPIO/Quant. de alunos | |
| 1) 03 de Dezembro | 610 |
| B - ESCOLAS DO ESTADO/Quant. de alunos | |
| 2) César Freitas Cassol | 278 |

Fonte: Quantitativo de alunos fornecido pelos diretores das escolas/2018

LOTE 04: BR 319 E PENAL

| | |
|-------------------------------------|-------|
| Quantidade de Ônibus | 30 |
| Km diária Estimada | 3201 |
| Escolas Atendidas | 13 |
| Quantidade de Alunos (A + B) | 1.095 |
| Quantidade de Mapas | 34 |
| A - ESCOLAS DO MUNICÍPIO | |
| 1) Ermelindo Monteiro Brasil | 330 |
| 2) Riacho Azul | 42 |
| 3) Nossa Senhora Aparecida | 84 |



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
DEPARTAMENTO DE SUPORTE LOGÍSTICO EDUCACIONAL
DIVISÃO DE TRANSPORTE ESCOLAR



Proc. nº 09.00157-00/2018
Folha: _____

| | |
|---|------------|
| 4) José de Freitas | 191 |
| 5) União | 42 |
| 6) Francisco Chiquilito Erse | 145 |
| 7) Deigmar M. de Souza | 79 |
| 8) Maria Angélica | 41 |
| Total de alunos (A) | 954 |
| B – ESCOLAS DO ESTADO | |
| 9) Raimundo Nonato | 53 |
| 10) Estudo e Trabalho (extensão no Joana D'arc) | 12 |
| 11) Duque de Caxias | 10 |
| 12) Castelo Branco | 41 |
| 13) Major Guapindáia | 14 |
| Total de alunos (B) | 141 |

Fonte: Quantitativo de alunos fornecido pelos diretores das escolas/2018



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
DEPARTAMENTO DE SUPORTE LOGÍSTICO EDUCACIONAL
DIVISÃO DE TRANSPORTE ESCOLAR



Proc. nº 09.00157-00/2018

Folha: _____

LOTE 05: BR 364 E JACY-PARANÁ

| | |
|--|------------|
| Quantidade de Ônibus | 20 |
| Km diária Estimada | 1938 |
| Escolas Atendidas | 08 |
| Quantidade de alunos (A+B) | 664 |
| Total de Mapas | 21 |
| A - ESCOLAS DO MUNICÍPIO/Quant. de alunos | |
| 1) Antônio Augusto Vasconcelos | 88 |
| 2) Manoel Pedro Pereira | 42 |
| 3) Profª Maria Angélica | 44 |
| 4) Flor do Cupuaçu | 97 |
| 5) Ernandes Coutinho | 24 |
| 6) Joaquim Vicente Rondon | 74 |
| Total de Alunos A | 369 |
| B - ESCOLAS DO ESTADO/Quant. de alunos | |
| 7) Maria de Nazaré Santos | 102 |
| 8) Colégio Tiradentes | 192 |
| Total de Alunos B | 295 |

Fonte: Quantitativo de alunos fornecido pelos diretores das escolas/2018

LOTE 06: NOVA MUTUM PARANÁ E ABUNÃ

| | |
|--|------------|
| Quantidade de Ônibus | 16 |
| Km diária Estimada | 1.593 |
| Escolas Atendidas | 06 |
| Quantidade de alunos (A+ B) | 442 |
| Total de Mapas | 20 |
| A - ESCOLAS DO MUNICÍPIO/Quant. de alunos | |
| 1) Nossa Senhora de Nazaré | 179 |
| 2) Olympia Salvatore | 35 |
| 3) Boa Esperança | 33 |
| 4) Santa Júlia | 154 |
| 5) Marechal Rondon | 24 |
| Total de alunos A | 425 |
| B – ESCOLA DO ESTADO/Quant. de alunos | |
| 6) Estudo e Trabalho (extensão no Nova Mutum) | 17 |
| Total de alunos B | 17 |

Fonte:
Quantitativo de
alunos fornecido
pelos diretores
das
escolas/2018



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
DEPARTAMENTO DE SUPORTE LOGÍSTICO EDUCACIONAL
DIVISÃO DE TRANSPORTE ESCOLAR



Proc. nº 09.00157-00/2018
Folha: _____

LOTE 07: PONTA DO ABUNÃ

| | |
|--|------------|
| Quantidade de Ônibus | 24 |
| Km diária Estimada | 2196,1 |
| Escolas Atendidas | 07 |
| Quantidade de Alunos (A+B) | 971 |
| Quantidade de Mapas | 26 |
| A - ESCOLAS DO MUNICÍPIO/Quant. de alunos | |
| 1) Maria Casaroto Abati | 177 |
| 2) 13 de Maio | 116 |
| 3) José Augusto | 128 |
| 4) Maria Jacira Feitosa | 123 |
| Total de Alunos (A) | 544 |
| B - ESCOLAS DO ESTADO/Quant. de alunos | |
| 5) Antônia Vieira Frota | 150 |
| 6) Jayme Peixoto de Alencar | 157 |
| 7) Bandeirantes | 120 |
| Total de alunos (B) | 427 |

Fonte: Quantitativo de alunos fornecido pelos diretores das escolas/2018

O Município de Porto Velho possui uma extensa área rural, abrangendo limites com vários municípios, inclusive com os Estados do Amazonas e Acre. Com o vizinho Estado do Amazonas atendemos alunos que se deslocam ao longo da BR 319, sentido Porto Velho (RO)- Humaitá (AM) que adentra e sai do Estado do Amazonas pelo menos em três pontos, o que ocasiona a procura por escolas pertencentes ao Município de Porto Velho, por se encontrarem mais próximas de suas moradias, inclusive pela ausência de unidades escolares nesses limites territoriais do município.

Em relação ao Estado do Acre, ocorre uma situação similar na região limítrofe do Município de Porto Velho com o Município de Acrelândia, onde os alunos da faixa limítrofe encontram-se mais próximos do Município de Porto Velho, razão pela qual esses alunos estão matriculados em nossa Rede Escolar. A finalidade é garantir o acesso e a permanência dos alunos residentes em área rural, sendo priorizada a garantia da educação e a diminuição dos índices de retenção e evasão escolar.

Os alunos encontram-se em localidades esparsas, o que inviabiliza a construção de uma escola naquela localidade, tornando-se mais viável e eficiente o deslocamento dos alunos por meio do transporte escolar.

A ação do Município de Porto Velho é a de atender esses alunos que encontram-se próximos de nossa área de abrangência escolar e a oferta do transporte escolar proporciona a possibilidade dos alunos estudarem e traz um benefício direto aos alunos e moradores das áreas limítrofes.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
DEPARTAMENTO DE SUPORTE LOGÍSTICO EDUCACIONAL
DIVISÃO DE TRANSPORTE ESCOLAR



Proc. nº 09.00157-00/2018
Folha: _____

Sabe-se que o transporte escolar é essencial na garantia da cidadania, e sua oferta garante a sustentabilidade da vida e mobilidade na área rural do Município de Porto Velho. Faz-se necessário considerar nesta contratação a incorporação das demandas sociais que consistem nos freqüentes remanejamentos de alunos, por parte de seus próprios familiares, nessas áreas rurais, tanto nos Distritos localizados ao longo das rodovias quanto nas margens dos rios da região.

Nesse contexto, trata-se de melhorar os índices de aprendizagem na rede pública de ensino de Porto Velho, garantir a permanência da família no campo, por meio da oferta do transporte escolar e de promover o desenvolvimento local dos Distritos e localidades aqui descritas, de formar capital humano e social para pensar o espaço no qual se vive. É preciso formar a geração futura dessas áreas com potencial de desenvolvimento dos espaços de produção agroflorestal, mas que precisa de tecnologias, acesso ao ensino de qualidade e manejo dos recursos florestais.

Tudo isso envolve o investimento na aprendizagem e respeito à Educação do Campo que tem sido reconhecida como um direito de todos. como conceito, a LDB reconhece a diversidade existente no Campo, uma vez que vários de seus artigos estabelecem orientações para atender a essa pluralidade, admitindo flexibilidade para que o ensino seja efetivado adaptando-se as peculiaridades das populações residentes no Campo.

Ao assumir o transporte escolar, a Secretaria Municipal de Educação fortalece a educação na área rural, garante o acesso à educação com parâmetros igualitários aos dos moradores da área urbana, contribui com a diminuição dos índices de retenção, evasão escolar e das situações de vulnerabilidade social encontradas nas áreas rurais do município de Porto Velho, as quais poderão ser superadas com a promoção da educação, garantia do transporte escolar e a redução da marginalização social.

Quanto à perspectiva da melhoria educacional, da gestão do transporte, faz-se necessário a contratação de empresa para a prestação de serviço de transporte escolar terrestre, conforme as especificações constantes neste Projeto Básico e seus anexos.

5. OBJETIVOS

5.1 Geral

Este processo de contratação em caráter emergencial tem como objetivo central a contratação de empresa para a prestação de serviço do transporte escolar terrestre, para atender os alunos que moram na área rural do Município de Porto Velho, em localidades impossibilitadas de implantação



de unidades escolares, tornando-se necessário o deslocamento dos alunos, por meio de transporte escolar para as escolas mais próximas onde possam ser atendidos.

Trata-se de alunos localizados em áreas esparsas que necessitam do atendimento escolar, um direito constitucional que lhes é garantido e o município de Porto Velho não se furta de atender todos os que dele necessitam. Além dos que residem exclusivamente dentro do município de Porto Velho, temos ainda situação de alunos que residem na faixa limítrofe com outros municípios pertencentes aos Estados do Acre e Amazonas, que residem em localidades muito próximas de escolas pertencentes ao município de Porto Velho, que não podem ser excluídas pelo simples fato de residirem nos limites territoriais.

A finalidade é garantir o acesso e a permanência dos alunos matriculados na Rede Pública de Ensino, residentes na área rural, contribuindo para a diminuição dos índices de retenção e evasão escolar e melhoria do Índice de Desenvolvimento da Educação Básica – IDEB.

5.2 Específicos

- a) Promover e incentivar, com a colaboração da sociedade, o pleno desenvolvimento da pessoa humana, bem-estar do aluno, seu preparo para o exercício da cidadania e sua qualificação para o trabalho;
- b) Garantir o acesso dos alunos residentes na área rural à educação;
- c) Ofertar o transporte escolar aos alunos matriculados na Educação Básica da Rede Pública de Ensino no município de Porto Velho;
- d) Garantir o cumprimento do calendário escolar;
- e) Reduzir a evasão escolar pautando-se no Plano Nacional de Educação (PNE) e Plano Municipal de Educação de Porto Velho (PME);
- f) Verificar o valor investido no transporte escolar e sua efetividade na melhoria dos índices de aprendizagem com a realização de pesquisa quantitativa-qualitativa;
- g) Realizar pesquisa de satisfação sobre o serviço de transporte escolar;
- h) Realizar estudos para otimização de rotas/itinerários do transporte escolar terrestre no município de Porto Velho;
- i) Gerar conhecimento sobre a qualidade da prestação do transporte escolar rural.



6. DA HABILITAÇÃO

- a) A documentação de habilitação da **empresa** poderá ser substituída pelo Sistema de Cadastramento de Fornecedores (**SICAF**) e/ou pelo **Sistema de Cadastro de Fornecedores do Município de Porto Velho (SISCAF)**, nos documentos por eles abrangidos; **(item alterado)**
- b) Inscrição no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – **SICAF**, para conferência “**online**” por membro da equipe de apoio ou pelo responsável, bem como, o mesmo poderá providenciar a emissão do certificado e anexar nos autos.
- c) Também poderão ser consultados os sítios oficiais emissores de certidões, especialmente quando a contratada esteja com alguma documentação vencida junto ao SICAF.
- d) Na hipótese de algum dos documentos abrangidos pelo **SICAF** ou **SISCAF** encontrar-se desatualizado, fica assegurado ao contratado, o direito de encaminhar a documentação atualizada no prazo inicialmente determinado no ato da sua convocação.
- e) A **empresa** deverá encaminhar junto à documentação de habilitação **Declaração** de superveniência de fato impeditivo de habilitação, conforme modelo constante no **Anexo IV** deste Projeto Básico. **(item alterado)**
- f) A **empresa** deverá encaminhar junto à documentação de habilitação a **Declaração** quanto ao cumprimento às normas relativas ao trabalho de menores, conforme modelo constante no **Anexo II** deste Projeto Básico. **(item alterado)**
- g) A **empresa** que não for inscrito no SICAF ou no Cadastro de Fornecedores do Município de Porto Velho/RO, deverá apresentar, além das Declarações constantes nas Alíneas acima: “**e**”, “**f**” e “**g**” deste Projeto Básico, os seguintes documentos de habilitação: **(item alterado)**



6.1. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) Registro comercial, no caso de empresa individual, através da certidão da Junta Comercial;

b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor,

devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores. No caso de alterações será admitido o estatuto ou o contrato consolidado;

a) Inscrição do ato constitutivo no caso de sociedade civil, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

b) ITEM EXCLUÍDO

c) ITEM EXCLUÍDO

d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira, em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, se a atividade assim o exigir, bem assim, documento em que identificados os seus administradores.

6.2. DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

a) Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver relativo ao domicílio ou sede da contratada, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

b) Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - **CNPJ**;

c) Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual**, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos e Tributos Estaduais, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, do domicílio ou sede da proponente;

d) Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal**, mediante apresentação de Certidão Negativa de Tributos Municipais, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda, do domicílio ou sede da proponente;

e) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviços (**FGTS**), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

f) Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal**, mediante



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
DEPARTAMENTO DE SUPORTE LOGÍSTICO EDUCACIONAL
DIVISÃO DE TRANSPORTE ESCOLAR



Proc. nº 09.00157-00/2018
Folha: _____

apresentação da **Certidão** de débitos relativos a tributos Federais e à Dívida Ativa da União, abrangendo as contribuições sociais previstas nas alíneas "a" a "d" do parágrafo único do art. 11 da Lei no 8.212, de 24 de julho de 1991 (seguridade social – INSS), dentro da validade e Portaria MF nº 358, de 05 de setembro de 2014, modificada em 05.05.2016;

g) Prova de inexistência de **Débitos Trabalhistas**, mediante a apresentação de certidão negativa fornecida pelo órgão competente, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943;

d) Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

6.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) Atestado(s) de Capacidade Técnica (declaração ou certidão) fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando o desempenho da contratada em contrato pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto do projeto básico e termo de referência, conforme delimitado abaixo:

a.1. Entende-se por pertinente e compatível em **características** o(s) atestado(s) que contemplem o serviço, objeto desta contratação, qual seja a prestação de serviço de transporte escolar;

a.2. Entende-se por pertinente e compatível em **quantidade** o(s) atestado(s) que em sua individualidade ou soma de atestados concomitantes no período de execução (tendo sido os serviços/fornecimentos dos atestados prestados no mesmo período), comprove que a empresa prestou ou presta satisfatoriamente serviços com as especificações demandadas no objeto desta contratação em contrato para atender frota(s) com pelo menos 20% (vinte por cento) do quantitativo por lote, previsto no Anexo I deste Projeto Básico;

a.3. Entende-se por pertinente e compatível em **prazo** o(s) atestado(s) que em sua individualidade ou soma de atestados concomitantes no período de execução (tendo sido os serviços/fornecimentos dos atestados prestados no mesmo período), comprove que a empresa prestou ou presta satisfatoriamente serviços com as especificações demandadas no objeto desta contratação, pelo período mínimo de 50% (cinquenta por cento) da vigência proposta;

a.4. A análise de cada subitem relativo ao Atestado de Capacidade Técnica quanto a características, quantidades e prazos deverão ser



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
DEPARTAMENTO DE SUPORTE LOGÍSTICO EDUCACIONAL
DIVISÃO DE TRANSPORTE ESCOLAR



Proc. nº 09.00157-00/2018
Folha: _____

avaliados individualmente de acordo com o previsto neste tópico, sendo desclassificado caso não atenda ao mínimo previsto em qualquer dos subtópicos individuais.

a.5. Não cabem, portanto, para soma de atestado(s) visando comprovar quantidades e prazos para efeito de atendimento individual dos subitens a.2. e a.3, a execução do objeto que tenha sido realizada em períodos distintos, ou não concomitantes, por não garantirem a capacidade de atendimento global da frota no mesmo período.

a.6. O atestado deverá indicar dados da entidade emissora (razão social, CNPJ, endereço, telefone, fax, data de emissão) e dos signatários do documento (nome, função, telefone, etc.), além da descrição do objeto, quantidades e prazos de prestação dos serviços. E, na ausência dos dados indicados, antecipa-se a diligência prevista no art. 43, parágrafo 3º da Lei Federal 8.666/93, para que sejam encaminhados em conjunto os documentos comprobatórios de atendimentos, quais sejam cópias de contratos, notas de empenho, acompanhados de editais, dentre outros. Caso não sejam encaminhados, o responsável os solicitará no decorrer da contratação para certificar a veracidade das informações e atendimento da finalidade do Atestado.

a.7. No caso de atestado de entidade privada, o mesmo deverá ter firma reconhecida do responsável da empresa emitente, acompanhada de cópias dos respectivos contratos originários.

a.8. A Administração, por meio da Comissão ou servidor(es) designado(s), poderá, ainda, caso haja necessidade, diligenciar para certificação da veracidade das informações acima, ou quaisquer outras prestadas pela empresa contratação durante a contratação, sujeitando o emissor às penalidades previstas em lei caso haja ateste de informações inverídicas.

6.4. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA - FINANCEIRA

6.4.1 A **empresa** deverá apresentar Balanço Patrimonial e Demonstrações financeiras do último exercício social já exigíveis e apresentados na forma da Lei, que comprove a boa situação financeira da empresa, vedada sua substituição por Balancetes ou Balanços provisórios, tais documentos terão que obedecer aos requisitos formais de elaboração estabelecidos em lei e os indicados pela Ciência Contábil e deverão conter a assinatura do administrador da firma e do contabilista, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade. **(ITEM ALTERADO)**



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
DEPARTAMENTO DE SUPORTE LOGÍSTICO EDUCACIONAL
DIVISÃO DE TRANSPORTE ESCOLAR



Proc. nº 09.00157-00/2018
Folha: _____

6.4.2 A empresa que iniciará suas atividades no presente exercício deverão apresentar, também, O BALANÇO DE ABERTURA, na forma da lei. **(ITEM ALTERADO)**

6.4.3. As empresas que integram a Escrituração Contábil Digital - ECD e o Sistema Público de Escrituração Digital - SPED deverão apresentar: Recibo de Entrega de Livro Digital; Termo de Abertura e Encerramento do Livro (arquivo digital) apresentado; Balanço Patrimonial e Demonstrações dos Resultados do Exercício extraídos do Livro Digital.

6.4.3.1. A Escrituração Contábil Digital - ECD compreende a versão digital dos seguintes livros:

- a) livro diário e seus auxiliares, se houver;
- b) livro razão e seus auxiliares, se houver;
- c) livro Balancetes Diários;
- d) Balanços e Fichas de lançamentos comprobatórios dos assentamentos neles transcritos.

6.4.3.2 As exigências constantes nos subitens. **5.4.3 e 5.4.3.1** não afastam a obrigatoriedade da contratada de apresentar o Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis, devidamente registrados e no prazo da Lei, observado ainda o disposto no Art. 1.186, inciso II, do Código Civil Brasileiro.

6.4.4. Serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

a) Sociedades regidas pela Lei nº 6.404/76 (Sociedade Anônima)

- publicados em Diário Oficial; ou
- publicados em jornal de grande circulação;
- registrados na Junta Comercial da sede ou domicílio da contratada; ou
- por fotocópia **autenticada ou registrada** na Junta Comercial da sede ou domicílio da contratada.

b) sociedades por cota de responsabilidade limitada (LTDA)

- por fotocópia dos Termos de Abertura e de Encerramento do Livro Diário, devidamente **autenticado** na Junta Comercial da sede ou domicílio da contratada ou em outro órgão equivalente.

6.4.4.1. As empresas enquadradas no subitem 5.4.4, letras "a" e "b" deverão observar ainda o que dispõe o Art. 175 da Lei nº 6.404/76;

6.4.5 Para comprovar a boa situação financeira, a contratada terá que apresentar junto com o Balanço atual e as Demonstrações Contábeis, análise devidamente assinada pelo Contabilista responsável, dos seguintes índices:

| | |
|------|---|
| LG = | Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo |
| | Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo |
| | |
| SG = | Ativo Total |
| | Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo |
| | |
| LC = | Ativo Circulante |
| | Passivo Circulante |



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
DEPARTAMENTO DE SUPORTE LOGÍSTICO EDUCACIONAL
DIVISÃO DE TRANSPORTE ESCOLAR



Proc. nº 09.00157-00/2018
Folha: _____

6.4.6. Somente serão habilitados a **empresa** que extrair e apresentar o cálculo do índice de **Liquidez Geral (LG)**, **Solvência Geral (SG)** e **Liquidez Corrente (LC)**, com o resultado **igual ou superior a ($=ou>1$)**, calculados de acordo com a aplicação das fórmulas. **(ITEM ALTERADO)**

6.4.7. A Empresa Licitante que apresentar resultado **menor a 1 (um)**, em qualquer dos índices constantes do subitem 6.4.6 deste Projeto, deverá comprovar capital social registrado ou patrimônio líquido mínimo de **5% (cinco por cento)** do montante da contratação, de acordo com os parágrafos 2º e 3º, do artigo 31, da Lei 8.666/93.

6.4.8. Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede da contratada dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou na omissão desta, expedida a menos de 90 (noventa) dias contados da data da sua emissão.

6.5. DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

6.5.1. Será inabilitada a **empresa**, que não apresentar quaisquer dos documentos listados no **Item (DA HABILITAÇÃO)** ou que apresentarem documentos com data de validade vencida ou com rasuras ou entrelinhas que ponha em dúvida a veracidade dos dados. **(ITEM ALTERADO)**

6.5.2. A documentação exigida para atender ao disposto nos subitens **6.1. (alíneas "a" a "c") e 5.2. (alíneas "a" a "g") deste Projeto Básico**, poderá ser substituída pelo Certificado de Registro no Cadastro de Fornecedores do Município de Porto Velho-RO, emitido pela Divisão de Cadastro de Fornecedor/SML.

6.5.3. De igual forma poderá ser substituída pelo Registro Cadastral no **SICAF** a documentação exigida para atender ao disposto nos subitens **5.1 (alíneas "a" a "c"), 5.2 (alíneas "b" a "g") no projeto básico**, enquanto durar o termo de adesão correspondente;

6.5.4. A documentação deverá ser apresentada em original ou por meio de qualquer processo de cópia, exclusivamente autenticada por Tabelião de Cartório de Notas ou Servidor da Superintendência Municipal de Licitações – SML, mediante apresentação dos originais para conferência, sendo que as certidões emitidas pela Internet somente terão validade após a verificação **"online"** por membro da equipe de apoio ou pelo responsável, devendo, ainda, ser observado o seguinte:

I - Todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar obrigatoriamente em nome da empresa que participar da presente contratação e, deverão conter o mesmo CNPJ e endereço respectivo;

II - Se a **empresa for a matriz**, todos os documentos deverão estar em nome da matriz ou, se **for a filial**, todos os documentos deverão estar obrigatoriamente em nome desta, exceto aqueles que pela própria natureza, **comprovadamente**, forem emitidos somente em nome da matriz. A referida comprovação, que é obrigatória, é de exclusiva responsabilidade da



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
DEPARTAMENTO DE SUPORTE LOGÍSTICO EDUCACIONAL
DIVISÃO DE TRANSPORTE ESCOLAR



Proc. nº 09.00157-00/2018

Folha: _____

contratada.

6.5.5. Se a **empresa** desatender às exigências previstas no **subitem** acima, o responsável examinará a oferta subsequente na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a sua habilitação, repetindo esse procedimento sucessivamente, se for necessário, até a apuração de uma proposta que a contratação, sendo o respectivo contratado declarado vencedor; **(ITEM ALTERADO)**

6.5.6. Não serão aceitos protocolos de entrega de solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no **projeto básico**;

6.5.7. Todos os documentos de habilitação emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa efetuada por Tradutor Juramentado e também devidamente consularizados ou registrados no Cartório de Títulos e Documentos;

6.5.8. Documentos de procedência estrangeira, mas emitidos em língua portuguesa, também deverão ser apresentados devidamente consularizados ou registrados no Cartório de Títulos e documentos;

6.5.9. ITEM EXCLUÍDO

6.6. A não regularização da documentação implicará decadência do direito à contratação, **sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666/93.**

6.7. A documentação relativa à comprovação das informações requeridas:

- a) Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo, que consiste em declaração sob as penas da lei de que não está impedida de participar de licitações ou contratar com a Administração Pública, Direta ou Indireta e que não é declarada inidônea pelo Poder público, de quaisquer esferas da federação, bem como não se encontra, nos termos da legislação em vigor ou do presente Projeto Básico, sujeito a qualquer outro fato ou circunstâncias que possa impedir a sua regular participação na presente contratação que deste procedimento possa ocorrer, conforme modelo Anexo III;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
DEPARTAMENTO DE SUPORTE LOGÍSTICO EDUCACIONAL
DIVISÃO DE TRANSPORTE ESCOLAR



Proc. nº 09.00157-00/2018
Folha: _____

- b) Declaração da contratada de que não possui em seu quadro de pessoal empregado menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menor de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, em atendimento ao preceito do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal, de conformidade com a Lei nº 9.854/1999 (Anexo II);
- c) Declaração que se responsabiliza civilmente pelos serviços contratados, por prejuízos e danos que venham a causar aos alunos, aos empregados, a CONTRATANTE e/ou a terceiros, depois de comprovada sua negligência;
- d) Termo de vistoria do veículo que realizará o transporte, EMITIDO PELO DETRAN OU EMPRESA CREDENCIADA PELA MESMA, atestando que o veículo atende às especificações exigidas no objeto deste contrato; Caso a vistoria seja realizada por empresa credenciada, comprovar esta autorização;
- e) Declaração de que os veículos atendem as exigências do Código de Trânsito Brasileiro, especialmente aqueles constantes dos artigos 136 e 137, dispositivos legais estes, que serão fielmente cumpridos sob as penas da Lei;
- f) Declaração de disponibilidade dos veículos por Lote, observando que para que o transporte de alunos seja mais seguro, deverá os veículos da frota ter no máximo 12 (doze anos), seguindo as características do Anexo I deste Projeto Básico;
- g) Comprovação documental da idade máxima dos veículos contratados com no máximo 12 (doze) anos de uso durante toda a vigência do contrato;
- h) Declaração de disponibilidade de Apólice de Seguro Obrigatório DPVAT, de acordo com o que estabelece a Lei;
- i) Carteira Nacional de habilitação (CNH) dos motoristas de cada uma das linhas, nas categorias "D" ou "E";
- j) Certificado de capacitação em transporte escolar do condutor e monitor;
- k) Licenciamento, IPVA e Seguro Obrigatório atualizado; **(ITEM ALTERADO)**
- l) Relação dos motoristas habilitados na Categoria "D" e/ou "E" a serem empregados nos serviços de transporte dos alunos, em conformidade com o art. 138 do Código de Trânsito Brasileiro – Lei Federal n. 9.503/1997;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
DEPARTAMENTO DE SUPORTE LOGÍSTICO EDUCACIONAL
DIVISÃO DE TRANSPORTE ESCOLAR



Proc. nº 09.00157-00/2018
Folha: _____

- m) Declaração de cursos especializados dos motoristas de veículos escolares, em conformidade com a Resolução CONTRAN nº 168, de 14 de Dezembro de 2004;
- n) Certidões de Antecedentes Cíveis e Criminais (atualizadas/validade) dos motoristas e monitores contratados para prestação de serviço nos veículos escolares;

7. METODOLOGIA

Os serviços a serem contratados serão prestados por até 180 (cento e oitenta) dias e enquanto perdurar a emergencialidade, conforme calendário letivo da unidade escolar:

I - A empresa contratada executará os serviços de acordo com os procedimentos e exigências constantes neste Projeto Básico, a fim de suprir as necessidades no transporte dos alunos da área rural do Município de Porto Velho;

II - Os serviços que se encontram descritos no presente Projeto Básico deverão ser executados pela contratada, observando todas as cláusulas aqui definidas, garantindo o seu fiel cumprimento com a finalidade de evitar qualquer tipo de prejuízo aos alunos transportados;

III - O objeto contratual será executado mediante a prestação de serviço, por meio de veículos automotores, que atendam todas as características previstas no Anexo I deste Projeto Básico.

8. DOS REQUISITOS GERAIS DE EXECUÇÃO

Os serviços objeto deste Projeto Básico deverão ser executados de acordo com a metodologia exposta nos termos do item 7;

9. DAS CONDIÇÕES E PRAZOS

- a) Os serviços objeto do presente Projeto Básico serão prestados na área rural do município de Porto Velho, a serem descritos no Anexo I (Descrição das Rotas/Itinerários);
- b) A prestação de serviços deverá ser iniciada, em local previamente indicado, conforme Rota/itinerário descrito no Anexo I;
- c) A carga horária de prestação de serviços será informada pela secretaria responsável;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
DEPARTAMENTO DE SUPORTE LOGÍSTICO EDUCACIONAL
DIVISÃO DE TRANSPORTE ESCOLAR



Proc. nº 09.00157-00/2018
Folha: _____

- d) Caso o veículo esteja em manutenção, a empresa contratada deverá substituí-lo por outro veículo reserva de igual ou superior qualidade, sem prejudicar a prestação de serviços;
- e) Os eventuais danos causados a terceiros no cumprimento deste serviço, por ação ou omissão, por negligência, imperícia ou imprudência, serão de responsabilidade exclusiva da contratada;
- f) A contratada assume integral responsabilidade na contratação do empregado envolvido na realização dos serviços propostos, sendo considerada como única empregadora, sendo de inteira responsabilidade de a empresa contratada fazer com que o operador respeite as normas de segurança do trabalho;
- g) É nula e não constituirá qualquer obrigação para a PREFEITURA a prestação de serviços sem observância das condições deste Projeto Básico.

I. A empresa contratada deverá seguir as seguintes determinações:

- 1) Manter o veículo com manutenção preventiva em dia;
- 2) Manter as condições de higiene do veículo e todos os alunos transportados devem estar com cintos de segurança;
- 3) Respeitar os horários rigorosamente determinados pela Divisão do Transporte Escolar;
- 4) Manter uma grade separando os alunos da parte onde fica o motor;
- 5) Manter o Registrador de velocidade (tacógrafo), que é um aparelho instalado no painel do veículo que vai registrando a velocidade e as paradas do veículo em um disco de papel. Os discos devem ser trocados todos os dias e guardados pelo período de seis meses, porque serão exibidos ao DETRAN por ocasião da vistoria especial;
- 6) A contratada deverá cumprir fielmente os prazos da prestação de serviço objeto deste Projeto Básico, sob a pena de aplicação de sanções, multas e/ou rescisão de contrato;
- 7) A contratada deverá proceder de acordo com o previsto neste Projeto Básico reportando-se à Comissão de Gestão do Contrato para quaisquer dificuldades no cumprimento dos itens do presente Projeto Básico, através de registro ou relatórios escritos.

10. DA FISCALIZAÇÃO DO SERVIÇO CONTRATADO

10.1 Comissão Gestora do Contrato



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
DEPARTAMENTO DE SUPORTE LOGÍSTICO EDUCACIONAL
DIVISÃO DE TRANSPORTE ESCOLAR



Proc. nº 09.00157-00/2018
Folha: _____

10.1.1 A fiscalização do Contrato será exercida pela Comissão Gestora do Contrato, cabendo-lhes a responsabilidade das seguintes atribuições:

- I. acompanhar a execução físico-financeira do contrato, conforme Art. 67 da Lei Federal nº 8.666/1993;
- II. atestar o recebimento e a qualidade dos bens e serviços contratados se estes estiverem em conformidade com as especificações do respectivo objeto contratado, mediante a apresentação de relatórios da Comissão de Fiscalização do Transporte Escolar, ou de quaisquer eventualidades;
- III. acompanhar, fiscalizar e orientar o cumprimento das cláusulas contratuais, observando os prazos de vigência, execução, prorrogações, reajuste, aditivos e apostilamentos necessários devidamente justificados;
- IV. controlar o prazo de vigência do instrumento contratual e informando sobre paralisações ou suspensões que ocorram no contrato;
- V. notificar a contratada quanto às irregularidades ocorridas no decorrer da prestação do serviço de transporte escolar;
- VI. comunicar formalmente ao Ordenador de Despesa e/ou Gestor de Convênio eventuais irregularidades após ter notificado formalmente a contratada em casos de descumprimento de cláusulas contratuais e anotar, em formulário próprio, todas as ocorrências que julgar relevantes, relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;
- VII. zelar pela fiel execução dos contratos, sobretudo, no que concerne à qualidade dos serviços prestados;
- VIII. efetuar relação entre os prazos de vigência dos contratos e os prazos de vigência de convênio;
- IX. analisar os autos de infração e aplicar penalidades previstas no item 12.4;

10.2 Comissão de Fiscalização do Transporte Escolar

10.2.1 A fiscalização do Transporte Escolar será exercida por uma comissão de servidores designada para esta finalidade, cabendo-lhes a responsabilidade das seguintes atribuições:

- I - fiscalizar o serviço de transporte escolar dos alunos da Rede de Ensino no Município de Porto Velho;
- II - conferir os dados das faturas antes de atestá-las, tomando as providências necessárias e as correções devidas, arquivando cópia junto aos demais documentos pertinentes;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
DEPARTAMENTO DE SUPORTE LOGÍSTICO EDUCACIONAL
DIVISÃO DE TRANSPORTE ESCOLAR



Proc. nº 09.00157-00/2018
Folha: _____

- III - autuar a contratada das irregularidades encontradas na execução do serviço prestado, informando ao Gestor do Contrato para análise da autuação para fins de aplicação de penalidades cabíveis;
- IV - acompanhar e controlar toda a execução do serviço contratado, principalmente quanto a sua quantidade e qualidade;
- V - formalizar, sempre, os entendimentos com a Contratada ou seu preposto, adotando todas as medidas que permitam compatibilizar as obrigações bilaterais, por meio da Procuradoria Geral do Município de Porto Velho;
- VI - realizar pesquisas mercadológicas para verificar a economicidade dos preços praticados e atestar a compatibilidade com os preços de mercado, por ocasião das prorrogações contratuais, repactuações, reajustes e reequilíbrios econômico-financeiros;
- VII - manter o controle nominal dos empregados da Contratada, bem como, exigir que se apresentem uniformizados, com crachás de identificação (foto recente) e bom comportamento;
- VIII - avaliar, constantemente, a qualidade da execução contratual, propondo, sempre que cabível, medidas que visem reduzir gastos e racionalizar os serviços;
- IX - promover os registros pertinentes à fiscalização do contrato, em livro de ocorrência próprio;
- X - procurar auxílio junto às áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas ou jurídicas;
- XI - fiscalizar a contratada quanto à sua habilitação e qualificação, com a solicitação dos documentos necessários à avaliação;
- XII - rejeitar serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado, observando o que reza os Termos de Contrato, principalmente em relação ao prazo ali previsto;
- XIII - observar rigorosamente os princípios legais e éticos em todos os atos inerentes às suas atribuições, agindo com transparência no desempenho das suas atividades;
- XIV - apresentar Relatório Mensal de Fiscalização à Comissão Gestora do Contrato sobre o andamento dos trabalhos realizados, indicando necessidades de solução de problemas detectados e sugerindo formas de aperfeiçoamento, quando necessário.

A empresa contratada em caso de dano a terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, serviços e meios utilizados inadequadamente, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Secretaria Municipal de Educação - SEMED ou de



seus agentes e prepostos, em conformidade com o art. 70 da Lei Federal nº 8.666/1993.

11. DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS EXECUTADOS

11.1 O recebimento do serviço objeto deste Projeto Básico, bem como o ateste das notas fiscais/faturas referentes aos serviços prestados será realizada pela comissão de fiscalização e ratificada pela comissão gestora procedendo da seguinte forma:

- a) Os fiscais do contrato não poderão ter nenhum vínculo com a empresa prestadora do serviço, devendo agir com auxiliares do gestor do contrato, considerando que a eficiência da presente investida da contratada está diretamente relacionada ao acompanhamento da execução;
- b) Os fiscais da Secretaria Municipal de Educação - SEMED deverão receber o serviço conforme objeto descrito, mediante entrega pela empresa prestadora do serviço de Termo de Entrega das Notas Fiscais, datadas, assinadas pelo representante da mesma, nos prazos estabelecidos;
- c) Após a entrega supracitada, haverá prazo de observação de, no máximo, 05 (cinco) dias úteis para que se comprove a adequação do objeto previsto neste Projeto Básico, observado o disposto no art. 69 da Lei Federal nº. 8.666/1993;
- d) Havendo divergência na apresentação da documentação dos serviços prestados, esses serão devolvidos para correção no prazo máximo de quarenta e oito horas, contado do recebimento deste, para que se comprove a adequação do objeto às regras e metodologias previstas neste Projeto Básico;
- e) Os procedimentos acima descritos não influenciarão nas possíveis sanções ocorridas durante a execução dos serviços em destaque.

12. DAS PENALIDADES E SANÇÕES

12.1 Poderá a administração, por atraso injustificado das obrigações assumidas, aplicar ao contratado multa de mora e/ ou advertência, conforme segue:

- a) Após 30 (trinta) dias consecutivos da falta de execução do objeto, será considerada inexecução total do contrato, o que ensejará a rescisão contratual;
- b) A multa, eventualmente imposta à Contratada, será automaticamente descontada da fatura a que fizer jus, acrescida de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês. Caso a contratada não tenha nenhum valor a



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
DEPARTAMENTO DE SUPORTE LOGÍSTICO EDUCACIONAL
DIVISÃO DE TRANSPORTE ESCOLAR



Proc. nº 09.00157-00/2018
Folha: _____

receber da Prefeitura do município de Porto Velho, ser-lhe-á concedido o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados de sua intimação, para efetuar o pagamento da multa. Após esse prazo, não sendo efetuado o pagamento, serão deduzidos da garantia. Mantendo-se o insucesso, seus dados serão encaminhados ao órgão competente para que seja inscrita na dívida ativa, podendo, ainda a Administração proceder à cobrança judicial;

c) As multas previstas nesta seção não eximem a adjudicatária ou contratada da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar à Administração;

d) De acordo com a gravidade do descumprimento, poderá ainda a contratada se sujeitar à Declaração de Idoneidade para contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base na legislação vigente;

e) A sanção denominada *advertência* só terá lugar se emitida por escrito e quando se tratar de faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação, cabível somente até a segunda aplicação (reincidência) para a mesma infração, caso não se verifique a adequação da conduta por parte da Contratada, após o que deverão ser aplicadas sanções previstas neste Projeto Básico.

122 São exemplos de infração administrativa penalizáveis, nos termos da Lei nº 8.666/93, da Lei nº 10.520/2002, do Decreto nº 3.555/2000 e do Decreto nº 5.450/2005:

- a) Inexecução parcial ou total do contrato;
- b) Apresentação de documentação falsa;
- c) Comportamento inidôneo;
- d) Fraude fiscal;
- e) Descumprimento de qualquer dos deveres elencados no projeto básico ou no Contrato;

123 As sanções serão aplicadas sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal que possa ser acionada em desfavor da Contratada, conforme infração cometida e prejuízos causados à administração ou a terceiros;

124 Para efeito de aplicação de multas na execução do serviço, às infrações são atribuídas com percentuais de multa, de acordo com a tabela a seguir, que elenca apenas as principais situações previstas, não eximindo de outras equivalentes que surgirem, conforme o caso:

| Nº | DESCRIÇÃO DA INFRAÇÃO | MULTA* |
|----|-----------------------|--------|
|----|-----------------------|--------|



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
DEPARTAMENTO DE SUPORTE LOGÍSTICO EDUCACIONAL
DIVISÃO DE TRANSPORTE ESCOLAR



Proc. nº 09.00157-00/2018
Folha: _____

| | | |
|----|---|------|
| 1 | Permitir situação que crie a possibilidade ou cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais; ocorrência por pessoa. A multa será aplicada sobre o valor do Faturamento mensal do mês da ocorrência. Aplicada por ocorrência. | 4,0% |
| 2 | Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por ocorrência e por dia. A multa será aplicada sobre o valor do Faturamento mensal do mês da ocorrência. Aplicada por ocorrência. | 3,0% |
| 3 | Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes; por ocorrência. A multa será aplicada sobre o valor do Faturamento mensal do mês da ocorrência. Aplicada por ocorrência. | 3,0% |
| 4 | Recusar-se a executar serviço apontado pela comissão de fiscalização, sem motivo justificado; por ocorrência. A multa será aplicada sobre o valor do Faturamento mensal do mês da ocorrência. Aplicada por ocorrência. | 2,0% |
| 5 | Deixar de executar serviço, de caráter permanente, ou deixar de providenciar reposição complementar. A multa será aplicada sobre o valor do Faturamento mensal do mês da ocorrência. Aplicada por ocorrência. | 0,5% |
| 6 | Deixar sem manutenção os veículos, ocasionando pane, quebras, ausência de equipamento/acessórios obrigatórios, prejudicando o deslocamento e segurança dos alunos até a escola. A multa será aplicada sobre o valor do Faturamento mensal do mês da ocorrência. Aplicada por ocorrência. | 0,5% |
| 7 | Deixar de efetuar o pagamento de seguro obrigatório dos veículos, encargos fiscais e sociais, bem como quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução deste contrato, por ocorrência. A multa será aplicada sobre o valor do Faturamento mensal do mês da ocorrência. Aplicada por ocorrência. | 2,0% |
| 8 | Deixar de ofertar a quantidade de transporte contratada que venha a prejudicar a prestação do serviço. A multa será aplicada sobre o valor do Faturamento mensal do mês da ocorrência. Aplicada por ocorrência. | 0,5% |
| 9 | Deixar de fornecer relatórios impressos e, ou mídia bem como documentos exigidos para instrução processual por objeto, por tipo e por ocorrência. A multa será aplicada sobre o valor do Faturamento mensal do mês da ocorrência. Aplicada por ocorrência. | 0,3% |
| 10 | Deixar de manter a documentação e habilitação dos empregados, atualizada junto a contratante, inclusive os relatórios em mídia. A multa será aplicada sobre o valor do Faturamento mensal do mês da ocorrência. Aplicada por ocorrência. | 0,5% |
| 11 | Deixar de substituir imediatamente funcionário que se comporte de modo inadequado, após notificação pela contratante. A multa será aplicada sobre o valor do Faturamento mensal do mês da ocorrência. Aplicada por ocorrência. | 0,3% |
| 12 | Deixar de cumprir quaisquer dos itens do projeto básico ou contrato e seus anexos, mesmo que não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada. A multa será aplicada sobre o valor do Faturamento mensal do mês da ocorrência. Aplicada por ocorrência. | 1,0% |



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
DEPARTAMENTO DE SUPORTE LOGÍSTICO EDUCACIONAL
DIVISÃO DE TRANSPORTE ESCOLAR



Proc. nº 09.00157-00/2018
Folha: _____

125 As sanções previstas neste Projeto Básico Incidirão sobre o Faturamento Mensal do Contrato, referente ao mês da ocorrência da irregularidade.

126 As sanções aqui previstas poderão ser aplicadas concomitantemente, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

127 As sanções de natureza pecuniária serão diretamente descontadas de créditos que eventualmente detenha a Contratada ou efetuada a sua cobrança na forma prevista em lei;

128 As sanções previstas não poderão ser relevadas, salvo ficar comprovada a ocorrência de situações que se enquadrem no conceito jurídico de força maior ou casos fortuitos, devidos e formalmente justificados e comprovados, e sempre a critério da autoridade competente, conforme prejuízo auferido;

129 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade;

1210 A sanção será obrigatoriamente registrada no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, Sistema de Cadastro de Fornecedores do Município de Porto Velho - SISCAF-PVH e demais órgãos de cadastro bem como em sistemas Municipal/Estadual/Federal.

1211 Também ficam sujeitas às penalidades de impedimento de contratar com o órgão solicitante e de declaração de inidoneidade, previstas no subitem anterior, as empresas que, em razão do contrato decorrente desta contratação:

- a) Tenham sofrido condenações definitivas por praticarem, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de tributos;
- b) Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da contratação;
- c) Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

13. PERÍODO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E VIGÊNCIA DO CONTRATO

13.1 Atendimento, **em caráter emergencial**, pelo prazo de até 180 (cento e oitenta) dias e enquanto perdurar a emergencialidade, por empresas especializadas na prestação de serviços de transporte escolar, por requisição da



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
DEPARTAMENTO DE SUPORTE LOGÍSTICO EDUCACIONAL
DIVISÃO DE TRANSPORTE ESCOLAR



Proc. nº 09.00157-00/2018
Folha: _____

Secretaria Municipal de Educação, POR PREÇO UNITÁRIO POR KM RODADO, nele incluído o cumprimento do calendário escolar, considerando que somente será pago os serviços executados, por até 180 (cento e oitenta) dias, e até perdurar a emergencialidade, considerando que 180 (cento e oitenta) dias corresponde por 100 dias letivos. Na eventualidade de paralisação do transporte escolar por ocorrência de greve, caso de força maior ou qualquer outro evento que impossibilite o cumprimento do calendário escolar, será elaborado um novo calendário de adequação a se fazer cumprir os dias letivos.

14. DO JULGAMENTO DA PROPOSTA

14.1 A Proposta deverá ser elaborada em conformidade ao constante nos **Anexos V a XI** deste Projeto Básico, que tem por base a referência de 100 (cem) dias letivos, os quais se referem aos custos mensais inerentes à mão de obra do motorista e monitor (a), bem como os insumos de materiais, equipamentos, depreciação dos veículos e sua manutenção/reparos/recuperação,. Este insumo de manutenção/reparos/recuperação tem por objetivo custear os valores para manter os veículos nas condições contratadas, haja visto que cada lote possui diferentes realidades em suas rodovias, ramais e linhas. Peculiaridades estas que podem gerar (em quantidades diferentes) danos, desgastes, prejuízos e mau funcionamento dos veículos no decorrer do contrato, por até 180 (cento e oitenta) dias, e até perdurar a emergencialidade, considerando que 180 (cento e oitenta) dias corresponde por 100 dias letivos.

14.2 O julgamento da proposta, **em caráter emergencial**, será por meio do **MENOR PREÇO DO KM** rodado em cada lote, por 100 (cem) dias letivos, onde este deverá ser apresentado conforme **Anexo XII** deste Projeto Básico, preço do KM por Lote, deverá ser apresentada de forma impressa em papel timbrado da empresa, em uma via, sendo assinada pelo representante legal da empresa, sem emendas, acréscimos, borrões, rasuras, ressalvas, entrelinhas ou omissões, que acarretem lesão ao direito da contratada, prejuízo à administração pública ou impeçam exata compreensão de seu conteúdo.

15. DA FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

15.1 A prestação dos serviços deverá ser iniciada imediatamente, a partir da data de assinatura da Ordem Inicial de Serviço, a ser emitida pela Secretaria Municipal de Educação/SEMED.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
DEPARTAMENTO DE SUPORTE LOGÍSTICO EDUCACIONAL
DIVISÃO DE TRANSPORTE ESCOLAR



Proc. nº 09.00157-00/2018
Folha: _____

15.2 A empresa contratada deverá cumprir todas as rotas/itinerários constantes na especificação de cada lote.

15.3 A contratada, os veículos escolares, os monitores e os motoristas deverão estar devidamente legalizados para a atividade, objeto desta contratação, de acordo com as exigências da legislação pertinente ao Transporte Escolar Rural.

15.4 No decorrer da execução do contrato poderão ocorrer situações de abandono de matrículas ou matrículas novas ou modificações nas rotas para melhor atender os alunos, por requisição da Secretaria Municipal de Educação, o que poderá resultar em acréscimo ou supressão de itinerários e quilometragens rodadas, obedecendo os limites estabelecidos no Art. 65 da Lei 8.666/93.

15.5 Poderão ser aplicadas ao condutor e a contratada todas as penalidades previstas no Código de Trânsito Brasileiro -CTB, diretamente relacionadas ao transporte escolar, compreendidas nos artigos: 165, 167, 168, 172, 230, 231, 232, 252, 237 e outras que forem inseridas posteriormente do decorrer da vigência da contratação.

15.6 O município de Porto Velho pagará a prestação dos serviços, mediante a quilometragem apurada ao final de cada mês, com base nas informações certificadas pela Comissão de Fiscalização do Transporte Escolar, atestadas pelos gestores da escola e validadas pela Comissão Gestora de Contrato;

16. PRAZO E VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

16.11 O presente **contrato emergencial** terá vigência de até **180 (cento e oitenta)** dias, e enquanto perdurar a emergencialidade, contados a partir da data do recebimento da ordem inicial de serviço, a ser expedida pela Secretaria Municipal de Educação do Município de Porto Velho.

17. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

17.1 No que tange à previsão orçamentária, conforme previsto no artigo 57 da lei federal nº 8.666, de 1993.

17.2 As despesas deste processo ocorrerão por conta da dotação orçamentária vigente, as quais serão apontadas pelo Departamento Administrativo/DA/SEMED no ato que antecede a formalização do contrato.

17.3 A despesa ocorrerá através dos seguintes recursos orçamentários:

17.4 PA: **311** - Qualidade do Ensino Fundamental- **09.01.12.361.311.2.752 Transporte Escolar** (Orçamento previsto para a LOA/2018)

17.5 Elemento/Natureza de despesa: **3.3.90.39**



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
DEPARTAMENTO DE SUPORTE LOGÍSTICO EDUCACIONAL
DIVISÃO DE TRANSPORTE ESCOLAR



Proc. nº 09.00157-00/2018
Folha: _____

17.6 Fontes: **01.01 e 01.08; 01.11 e 02.12 (Programa Nacional de Transporte Escolar – PNATE).**

18. DA FORMA DE PAGAMENTO

18.1 O pagamento dos serviços prestados pela Contratada deverá ser efetuado mediante a apresentação de Nota Fiscal pela Empresa Prestadora do Serviço, devidamente atestadas pela Administração, conforme disposto no art. 73 da Lei Federal nº 8.666, de 1993;

18.2 O pagamento será efetuado mensalmente até o 10º (décimo) dia útil, após a apresentação da Nota Fiscal da prestação do serviço, devidamente atestada pelo setor competente da SEMED, com as retenções dos tributos devidos;

18.3 A Nota Fiscal deverá ser entregue na Divisão de Transporte Escolar da Secretaria Municipal de Educação - SEMED devidamente discriminada, em nome da Empresa contratada e acompanhada das respectivas comprovações de certidões negativas e positivas com efeitos negativos com regularidade fiscal, previdenciária, trabalhista, comprovação do pagamento de empregado do mês anterior ao faturado. O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e às relativas ao FGTS ensejará as penalidades pelo não cumprimento dos termos do contrato;

18.4 A Secretaria Municipal de Educação – SEMED fica reservado o direito de não efetivar o pagamento, se os serviços não estiverem de acordo com as especificações estipuladas neste Projeto Básico, reprovada como *glosas* que deverão ser sanadas e submetidas à reanálise pela Comissões de Fiscalização de Transporte Escolar e Gestora do Contrato, visando o pagamento *glosado*;

18.5 Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente dos encargos fiscais e outros exigidos para liquidação.

19. DEVERES E OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

19.1 Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA pelos serviços até o 10º (décimo) dia útil, após a apresentação da Nota Fiscal da prestação do serviço;

19.2 Instituir uma Comissão Gestora do Contrato para acompanhamento, certificação e fiscalização do serviço de transporte escolar;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
DEPARTAMENTO DE SUPORTE LOGÍSTICO EDUCACIONAL
DIVISÃO DE TRANSPORTE ESCOLAR



Proc. nº 09.00157-00/2018
Folha: _____

19.3 Nomear comissão técnica de fiscalização do serviço de transporte escolar, a qual deverá supervisionar, fiscalizar e certificar a execução dos serviços contratados;

19.4 Informar à CONTRATADA sobre quaisquer alterações nas rotas/itinerários e rotinas de serviço;

19.5 A Comissão técnica de fiscalização do transporte escolar, mediante recebimento dos relatórios, instrumentais carimbados e assinados pelos diretores das escolas, assim como Notas Fiscais de prestação do serviço, fará o controle interno dessas informações para fins de melhor gerenciamento dos serviços realizados e gestão do transporte escolar nos termos do artigo 67 da Lei 8.666/1993;

19.6 Notificar, por escrito, à CONTRATADA, defeitos e irregularidades encontradas na execução dos serviços, fixando prazos para sua correção;

19.7 Caso ocorra qualquer irregularidade durante a vigência do contrato por parte da contratada, a contratante aplicará a multa de acordo com o previsto no projeto básico e no contrato;

19.8 Solicitar à CONTRATADA e seus prepostos, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento dos serviços;

19.9 Organizar um Banco de dados, contendo todas as informações dos motoristas, monitores e dos veículos para melhor controle interno e externo em relação à prestação de serviço da contratada;

19.10 Manter um Registro atualizado de ocorrências, por empresa, dos fatos ocorridos na execução do contrato, quando os serviços não estiverem sendo prestados de forma satisfatória;

20. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

20.1 Para o fiel e pleno atendimento do serviço de transporte escolar, caberá a CONTRATADA seguir as orientações contidas na Instrução do Código de Trânsito Brasileiro – CTB, Ministério da Educação/Guia do Transporte Escolar FNDE, definidos as obrigatoriedades que seguem:

20.2 Executar as determinações contidas neste Projeto Básico/Termo de Referência e todas as cláusulas contratuais que regem a prestação de serviço;

20.3 Prestar os serviços durante um período de até 180 (cento e oitenta) dias e enquanto perdurar a emergencialidade, conforme informado pelas unidades escolares;

20.4 Disponibilizar os veículos de acordo com as exigências previstas no contrato, Anexo I, utilizando-se exclusivamente para o transporte escolar,



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
DEPARTAMENTO DE SUPORTE LOGÍSTICO EDUCACIONAL
DIVISÃO DE TRANSPORTE ESCOLAR



Proc. nº 09.00157-00/2018
Folha: _____

ficando expressamente proibido o transporte de terceiros, o chamado "carona", nos veículos destinados ao Transporte Escolar, exceto servidores da escola, mediante autorização, por escrito, da Divisão de Transporte Escolar/SEMED e desde que haja disponibilidade de assento;

20.5 Cumprir o horário de chegada de cada rota/itinerário na unidade escolar, preferencialmente 15 minutos antes do horário de início das atividades escolares. No retorno, não exceder a 15 minutos de espera por parte do aluno dentro da unidade escolar, salvo motivo de força maior ou exceções previamente acordadas entre a unidade escolar, Divisão de Transporte Escolar/SEMED e a empresa contratada;

20.6 Os veículos deverão ser utilizados exclusivamente para o transporte escolar de alunos do Ensino Básico, devendo os mesmos permanecer nas dependências da unidade escolar durante todo o período de aula;

§ 1º - É expressamente proibido o motorista conduzir pessoas que não alunos, exceto se o aluno precisar de um acompanhante por problemas de saúde ou servidor da escola autorizado pela Secretaria Municipal de Educação, por escrito, desde que haja disponibilidade de assento.

20.7 Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente, nos dias e turnos estipulados pela Secretaria Municipal de Educação, bem como na necessidade do serviço em sábados letivos, caso a unidade escolar necessite dos serviços nesses dias, sendo a contratada, comunicada com antecedência no mínimo 72 horas;

20.8 Manter afixado o Termo de Autorização do veículo no pára-brisa dianteiro do veículo por meio de adesivo;

20.9 Utilizar veículo escolar com o máximo de 12 (doze) anos de uso durante toda a vigência do contrato, em perfeito estado de conservação, fazendo as manutenções e higienização necessárias para não prejudicar o andamento das atividades da contratante;

20.10 Contratar motorista habilitado com a Carteira de Habilitação/CNH Categoria "D" ou "E";

20.11 Utilizar para condução dos veículos escolares apenas condutores cadastrados no DETRAN-RO;

20.12 Contratar somente monitores com idade igual ou superior a 18 anos;

20.13 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação, qualificação exigidas no projeto básico e termo de referência;

20.14 Selecionar, contratar e treinar condutores e monitores dos veículos, ficando todos os encargos trabalhistas decorrentes da contratação e/ou rescisão por conta da contratada;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
DEPARTAMENTO DE SUPORTE LOGÍSTICO EDUCACIONAL
DIVISÃO DE TRANSPORTE ESCOLAR



Proc. nº 09.00157-00/2018
Folha: _____

20.15 A CONTRATADA assumirá qualquer responsabilidade pelos encargos judiciais ou extrajudiciais decorrentes da execução dos serviços, que tiver dado causa(s) a terceiro(s);

20.16 Nomear um responsável pelo acompanhamento e fiscalização dos serviços, com o objetivo de garantir a qualidade do serviço, orientando os condutores e/ou monitores. Este encarregado terá a obrigação de reportar-se, quando houver necessidade, à Divisão de Transporte Escolar e/ou à Comissão de Fiscalização do Transporte Escolar/SEMED, e de tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas na vigência do contrato;

20.17 Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados quanto acidentados ou acometidos de mal súbito, por meio de seu encarregado;

20.18 A contratada deverá contratar uma Companhia de Seguros a fim de manter durante o período de execução da prestação do serviço com as seguintes coberturas:

- a) DANOS MATERIAIS A TERCEIROS**
- b) DANOS CORPORAIS A TERCEIROS**
- c) DANOS CORPORAIS E DANOS MATERIAIS AOS ALUNOS**
- d) APP INVALIDEZ TOTAL/PARCIAL PERMANENTE POR ACIDENTE POR ALUNO**
- e) APP – MORTE CIDENTAL POR PASSAGEIRO**
- f) APP- INVALIDEZ TOTAL OU PARCIAL PERMANENTE POR ACIDENTE-CONDUTOR**
- g) APP – DESPESAS MÉDICO-HOSPITALARES**

20.19 Prestar os serviços, fornecendo todos os materiais, equipamentos e tecnologias necessárias em qualidade e quantidades suficientes para atendimento à legislação vigente do Código de Trânsito Brasileiro CTB;

20.20A cor externa do veículo contratado deve ser “Amarelo Escolar” (referência da cor: 1.25Y 7/12 - Tabela de Cartelas Munsell), pintada em sistema poliuretano bi componente, com espessura da camada seca entre 50 e 60µm, sem prejuízo da faixa definida abaixo;

20.21 Na traseira e nas laterais das carroçarias deve ser pintada, em toda a sua extensão, uma faixa horizontal com as seguintes especificações: cor preta com 400mm ± 10mm de largura, a meia altura da carroçaria, na qual deve ser inscrita, em letras maiúsculas, o dístico “ESCOLAR”, na tipologia Arial, com altura da letra de 280mm ± 10mm, na cor “Amarelo Escolar”, pintado em sistema poliuretano bi componente, e espessura da camada seca entre 50 e 60µm, Disque Ouvidoria 0800 647 4717, adesivo de identificação do transporte de cadeirante e do Programa ou Convênio



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
DEPARTAMENTO DE SUPORTE LOGÍSTICO EDUCACIONAL
DIVISÃO DE TRANSPORTE ESCOLAR



Proc. nº 09.00157-00/2018
Folha: _____

FNDE/PNATE indicado pelo Convênio com o Governo do Estado de Rondônia nº 173/PGE/2017;

20.22 A contratada deverá ter uma política de treinamento específico dos profissionais contratados, e provê-los de atualização das informações e da qualificação de modo a atender as exigências básicas do trabalho prestado no transporte dos alunos da Rede Pública de Ensino do Município de Porto Velho, considerando: a) Treinamento de segurança e meio ambiente; b) Palestras preventivas/educativas sobre álcool, drogas e tabagismo; c) Procedimentos de risco ou de emergência;

20.23 Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à administração, aos alunos e terceiros na execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade pela fiscalização e/ou acompanhamento da Secretaria Municipal de Educação – SEMED;

20.24 Tratar com urbanidade os alunos, pais, servidores da escola e os agentes de fiscalização da contratante;

20.25 Manter os cintos de segurança em condições de uso e em quantidade compatível ao número de assentos;

20.26 Exigir que os condutores e monitores do veículo escolar trajem-se adequadamente, fazendo uso do uniforme, crachá de identificação, Rota/itinerário que trabalha e a empresa para qual foi contratado;

20.27 Aproximar o veículo de local adequado para embarque e desembarque, sendo recomendado o acesso principal da escola, garantindo a segurança e a integridade dos alunos atendidos pelo transporte escolar;

20.28 Recolher, guardar e, posteriormente, entregar qualquer objeto esquecido no veículo escolar;

20.29 Orientar os alunos, coibindo comportamentos inadequados durante o percurso, mantendo-os sentados e evitando atitudes que possam afetar a concentração do condutor do veículo e colocar terceiros em risco;

20.30 Manter um Livro de Ocorrência comunicando ao responsável pela Divisão de Transporte Escolar/SEMED qualquer situação/fato que ocorrer durante a Rota/Itinerário. Ao final do ano letivo, o livro deverá ser entregue à direção escolar;

20.31 A contratada deverá fornecer, de forma imediata, aos membros da Comissão de Fiscalização do Transporte Escolar e Comissão Gestora de Contrato da Secretaria Municipal de Educação informações pertinentes a irregularidade do serviço de transporte escolar;

20.32 Substituir imediatamente o veículo (ônibus) que estiver prestando serviço, em caso de acidente ou qualquer tipo de defeito ou falta de manutenção, má conservação e irregularidades identificadas;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
DEPARTAMENTO DE SUPORTE LOGÍSTICO EDUCACIONAL
DIVISÃO DE TRANSPORTE ESCOLAR



Proc. nº 09.00157-00/2018
Folha: _____

20.33 Nos casos em que o transporte não consiga chegar até o local de desembarque é de responsabilidade do condutor/monitor garantir que os alunos sejam conduzidos até sua residência ou até à escola em segurança, devidamente acompanhados por esses ou por seus familiares, sendo vedado que os alunos retornem ou sigam sozinhos;

20.34 Manter as janelas do veículo localizadas juntos aos assentos dos alunos, quando necessária, abertos com no máximo 15 (quinze) centímetros, ou apenas janelas na parte superior do vidro, de maneira a evitar riscos de acidentes com os alunos;

20.35 O acesso e a identificação da clientela far-se-á mediante relação diária de alunos que deverá ser controlada pelo (a) Monitor (a) ou, na ausência deste, pelo motorista;

20.36 Assegurar que todos os alunos transportados façam uso do cinto de segurança, assim como o motorista e monitor;

20.37 Equipar os veículos com pneus apropriados para estradas não pavimentadas, ou seja, utilizar pneus borrachudos no eixotraseiro conforme especificações dos lotes no Anexo I;

20.38 Substituir diariamente os discos de tacógrafo e guardá-las pelo período de duração do contrato;

20.39 Identificar o aluno no ato de embarque por meio da Carteira de Transporte Escolar fornecida pela SEMED;

20.40 O desembarque do aluno na unidade escolar ocorrerá mediante a presença de um servidor da escola;

20.41 Manter os ônibus higienizados diariamente;

20.42 Deslocar o veículo somente com os alunos sentados e com os cintosafivelados;

20.43 Manter atualizados todos os documentos referentes aos veículos e motoristas no decorrer de todo o contrato, tais como: Registro, Licenciamentos, Termo de Autorização, Curso de Formação de Condutor, Seguros, Taxas e outros que a legislação exigir, mantendo cópias dos mesmos no veículo;

20.44 Equipar e manter em perfeito estado de funcionamento os equipamentos obrigatórios previstos na legislação de trânsito, tais como: extintor de incêndio, triângulo de sinalização, chaves de roda, lanternas, luz e sinal sonoro de marcha ré, lanternas de sinalização, pneu subsequente/estepe e em condições de rodagem, tacógrafo, luz interna do veículo, entre outros;

20.45 As rotas do transporte escolar são definidas, conforme consta no Anexo I elaborado pela Comissão de Fiscalização do Transporte Escolar da



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
DEPARTAMENTO DE SUPORTE LOGÍSTICO EDUCACIONAL
DIVISÃO DE TRANSPORTE ESCOLAR



Proc. nº 09.00157-00/2018
Folha: _____

SEMED, a partir da constatação da demanda da localidade de abrangência da escola, podendo se adequar em caso de eventual necessidade;

20.46 A empresa contratada terá que arcar com todas as despesas com combustível, peças e demais referentes à manutenção do veículo, ocorrendo por conta da empresa durante a vigência do contrato;

20.47 A empresa contratada é vedada, a subcontratação total ou parcial do objeto do presente contrato, não sendo permitida, outrossim, a transferência total ou parcial do contrato a outrem, com a expressa autorização da Contratante.

21. DO VEÍCULO ESCOLAR CONTRATADO

21.1 A empresa contratada deverá observar e cumprir a legislação vigente do Código de Trânsito Brasileiro (CTB) aplicável ao tipo de veículo contratado;

21.2 A contratada deverá apresentar a cópia do Certificado de Registro de Licenciamento de Veículo (CRLV) e o número da Placa [...], junto ao DETRAN, com a finalidade específica para seus fins como: Transporte Escolar:

Fotos coloridas impressas e em mídia do veículo, no tamanho 15 x 21 cm datada, mostrando-a de forma que apareça total e claramente a frente, laterais, traseira e interior, mostrando o quantitativo de assentos, (a ser mantida na Secretaria Municipal de Educação/Divisão de Transporte Escolar)

21.3 Este controle individualizado do veículo contratado permite a administração pública realizar o acompanhamento da execução (histórico e registro de ocorrência), a manutenção das condições e exigências do projeto básico e contrato e, principalmente, do acompanhamento das exigências/requisitos dos veículos para que possam realizar o transporte escolar rural;

21.4 A ausência deste controle aumenta o risco de que as empresas não mantenham as mesmas condições de habilitação e qualificação exigindo no Projeto Básico e contrato;

21.5 Idade máxima do veículo contratado é de 12 (doze anos) durante toda a vigência do contrato, sendo que a SEMED é a responsável pelo acompanhamento do cumprimento do contrato e condições dos veículos contratados para o transporte dos alunos residentes na área rural do município de Porto Velho e seus Distritos. Para a adequada prestação do serviço de transporte escolar, é necessário estabelecer padrões mínimos



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
DEPARTAMENTO DE SUPORTE LOGÍSTICO EDUCACIONAL
DIVISÃO DE TRANSPORTE ESCOLAR



Proc. nº 09.00157-00/2018
Folha: _____

quantitativos e qualitativos da frota contratada, assegurando ao aluno, segurança, comodidade e pontualidade;

21.6 De conhecimento público e notório, a precariedade da malha viária utilizada pelos atuais prestadores do serviço de transporte escolar aos alunos atendidos na rede pública de ensino de Porto Velho, em geral, encontra-se desprovida de pavimento asfáltico, em condições precárias de conservação (mesmo que as vias sejam constantemente mantidas, há o fator regional de solo/inverno amazônico e outros que não permitem intervenções a garantir a livre fluidez de veículos;

21.7 Para a contratação objeto do presente, adota-se como limite máximo dos veículos contratados 12 (doze) anos durante a vigência do contrato;

21.8 Mesmo adotando padrões de eficiência, com redução de percentual sobre a remuneração pela ocorrência de eventos (ausência, pontualidade, entre outros), o desejável é a CONTINUIDADE da prestação do serviço, razão pela qual, mostra-se necessário a adoção de frota reserva por parte da contratada;

21.9 Visando a não oneração excessiva na prestação do serviço necessário a exigência de frota reserva na proporção de **um veículo reserva para cada grupo de até 10 (dez), por lote**, considerando aprovação na vistoria veicular e as mesmas especificações contidas no Anexo I. Assim, por mais que sejam inclusos elementos de controles gerenciais com sanções pré-definidas pela indisponibilidade de veículos para execução do contrato, necessário ressaltar a importância da contratação, com empresa capaz de assegurar um transporte que atenda aos requisitos de SEGURANÇA, COMODIDADE E PONTUALIDADE

“Em relação aos trabalhadores, as planilhas incluem custos com ausência/doenças, entre outros, e mesmo que o condutor/monitor se ausente, há obrigatoriedade de continuidade da prestação com outros profissionais substitutos. A contratação é de serviços, havendo contraprestação mensal pelas ausências, afastamentos, entre outros o que obriga a CONTRATADA, a substituição de funcionário;

21.10 O total de veículos escolares contratados são **143** e deverão seguir as especificações abaixo:

a) 143 (cento e quarenta e três) veículos os mesmos terão como característica o seguinte: tipo urbano com capacidade mínima de 42 (quarenta e dois) passageiros sentados, sem ar condicionado, com poltronas com estofamento ou fibra, os mesmos deverão atender todas as exigências do Conselho Nacional de Trânsito/COTRAN;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
DEPARTAMENTO DE SUPORTE LOGÍSTICO EDUCACIONAL
DIVISÃO DE TRANSPORTE ESCOLAR



Proc. nº 09.00157-00/2018
Folha: _____

Não será contratado ônibus com elevador de acessibilidade, por se tornar inviável sua utilização na área rural por onde irão circular, considerando-se, ser vias carroçais sem ponto de apoio para uso de cadeirante em suas rotas. Para atendimento dos eventuais casos de portador de necessidades que necessitem de atendimento para adentrar aos ônibus será contratado servidores específicos para atendê-lo, por ser mais viável economicamente e eficientemente na prestação do serviço.

21.11 A contratada deverá manter o veículo escolar em perfeito estado de uso, fazendo as manutenções e higienizações necessárias, para não prejudicar o andamento das atividades da contratante;

21.12 Seguro de Responsabilidade Civil para os passageiros, com vigência durante todo o prazo contratual;

21.13 Deverá haver substituição do veículo imediatamente e de forma automática por outro, nas mesmas condições da contratação inicial, quando em caráter temporário nas situações de acidentes, furtos, roubos incêndios, manutenções preventivas ou corretivas;

21.14 Substituir, imediatamente, o veículo que estiver prestando serviço, em caso de acidente ou qualquer tipo de defeito ou falta de manutenção, má conservação e irregularidades identificadas. A contratada deverá garantir a chegada dos alunos ao local de embarque e desembarque com segurança;

21.15 Estes parâmetros podem ser melhor otimizados/melhorados, mediante avaliação e recomendação dos gestores do contrato do transporte escolar no âmbito da Secretaria Municipal de Educação com orientação da Procuradoria Geral do Município - PGM.

22. DA VISTORIA DO VEÍCULO CONTRATADO

22.1 Para efeito de contratação, a **empresa** deverá apresentar os veículos para vistoria, averiguação das condições de uso e da aptidão para realização dos serviços, em local apropriado dentro da cidade de Porto Velho e indicado pela contratada, no prazo de até 02 (dois) dias úteis, contados da data da requisição da Secretaria Municipal de Educação, após a adjudicação do objeto, para **inspeção** da Comissão de Fiscalização do Transporte Escolar da Divisão de Transporte Escolar/SEMED; **(ITEM ALTERADO)**

22.2 Na vistoria serão verificadas os itens de segurança, as condições dos pneus, tacógrafo e demais exigências legais com a finalidade de comprovar se os mesmos estão aptos a desenvolver os trabalhos propostos, sendo emitido para tanto, parecer técnico que fará parte do processo, tais como:

- Limpeza dos veículos;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
DEPARTAMENTO DE SUPORTE LOGÍSTICO EDUCACIONAL
DIVISÃO DE TRANSPORTE ESCOLAR



Proc. nº 09.00157-00/2018
Folha: _____

- Sistema sonoro para marcha ré;
- Cintos de segurança equivalentes ao número de assentos;
- Quantidade de assentos equivalente ao contratado por lote;
- Pneu sobressalente;
- Triângulo de sinalização;
- Chaves de roda e Alavanca;
- Macaco;
- Tipo de pneu (liso ou misto dianteiro e borrachudo traseiro);
- Extintor e respectiva data de validade;
- Tacógrafo, aparelho instalado no painel do veículo que vai registrando a velocidade e as paradas do veículo em um disco de papel. Os discos devem ser trocados todos os dias e guardados pelo período de seis meses, porque serão exigidos ao DETRAN por ocasião da vistoria especial;
- Termo de Autorização do DETRAN-RO no vidro dianteiro;
- Selo do Cadastro no vidro dianteiro.

22..3 No ato da assinatura do contrato e conforme Resolução nº 009/2016/CONSELHO DIRETOR/DETRAN-RO, as vitorias nos veículos escolares devem ser realizadas, considerando a sazonalidade climática e as peculiaridades regionais, como forma de garantir os equipamentos obrigatórios, a segurança e outros exigidos pelo Código de Trânsito Brasileiro - CTB;

22..4 A não apresentação dos veículos de transporte escolares, pela **empresa**, no prazo de até 02 (dois) dias úteis, para realização da vistoria, será considerada como desistência e consequentemente acarretará a aplicação das penalidades previstas em lei, e as providências necessárias para uma nova contratação; **(ITEM ALTERADO)**

22..5 A Comissão de Fiscalização do Transporte Escolar da Secretaria Municipal de Educação, sempre que julgar necessário, promoverá vistoria técnica nos veículos escolares, sem que haja necessidade de aviso prévio para sua realização.

23. DO CONDUTOR VEICULAR CONTRATADO

23.2 O condutor do veículo destinado ao transporte dos alunos deve satisfazer os seguintes requisitos exigidos pela Contratante, a ser entregue na Divisão de Transporte Escolar/SEMED para controle interno, organização de banco de dados e sistema de gerenciamento:

- Comprovante de escolaridade;
- Idade superior a 21 anos;
- Cópia da Carteira de Habilitação/CNH- Categoria "D" ou "E";



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
DEPARTAMENTO DE SUPORTE LOGÍSTICO EDUCACIONAL
DIVISÃO DE TRANSPORTE ESCOLAR



Proc. nº 09.00157-00/2018
Folha: _____

- Curso de Formação de Condutor de Transporte Escolar;
- Apresentar cópia da Carteira de Identidade e CPF do condutor;
- Cópia da Carteira de Trabalho devidamente registrada;
- Cópia de comprovante de Residência;
- Certidão Negativa de CNH;
- Certidão de Antecedentes Cíveis e Criminais (Estadual e Federal);

23.3 A contratada fornecerá uniforme completo (camisa com manga, calça comprida e sapato fechado) e crachá (com fotografia recente);

23.4 A contratada deverá substituir de imediato o condutor que apresentar comportamento inadequado no desempenho de suas funções, que não estiver atendendo adequadamente as necessidades desta Secretaria, sob pena de medidas punitivas cabíveis ao caso;

§ 1º Havendo a substituição do condutor do veículo escolar, a Secretaria Municipal de Educação deverá ser comunicada de imediato e apresentar os documentos do funcionário substituído, conforme previsto no item 21.2.

24. DO MONITOR CONTRATADO

24.1 O monitor do veículo destinado ao transporte dos alunos deverá satisfazer os seguintes requisitos exigidos pela Contratante, a ser entregue na Divisão de Transporte Escolar/SEMED para controle interno, organização de banco de dados e sistema de gerenciamento, antes do início das atividades:

- a) Apresentar cópia da Carteira de Identidade e CPF;
- b) Cópia da Carteira de Trabalho devidamente registrada;
- c) Cópia de comprovante de Residência;
- d) Certidão de Antecedentes Cíveis e Criminais (Estadual e Federal).

24.2 O monitor será responsável pela conferência da relação dos alunos ao longo do itinerário e acompanhar os alunos até a entrada principal da escola, quando necessário, e fazer a travessia quando o veículo estacionar em sentido oposto a parada;

24.3 A contratada fornecerá uniforme completo (camisa, calça comprida e sapato fechado) e crachá (com fotografia recente);

24.4 A contratada deverá substituir de imediato o monitor que apresentar comportamento inadequado no desempenho de suas funções, sob pena de medidas punitivas cabíveis ao caso;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
DEPARTAMENTO DE SUPORTE LOGÍSTICO EDUCACIONAL
DIVISÃO DE TRANSPORTE ESCOLAR



Proc. nº 09.00157-00/2018
Folha: _____

§ 1º - Havendo a substituição e/ou faltas do monitor no veículo escolar, a Secretaria Municipal de Educação deverá ser comunicada de imediato, sob pena de aplicação das penalidades previstas.

25. DA RESCISÃO

25.1 Constituem motivos para rescisão deste Contrato:

- a) o não cumprimento de cláusulas contratuais Anexo XIII, especificações ou prazos;
- b) a não apresentação reiterada da documentação necessária para efetivação do faturamento mensal;
- c) o atraso injustificado no início da execução dos serviços;
- d) o desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a execução deste contrato, assim como a de seus superiores;
- e) o cometimento reiterado de falhas na execução, anotadas na forma do Art. 67, Parágrafo 1º da Lei nº. 8.666/93.
- f) razões de interesse público (Art. 78, XII, da Lei nº 8.666/93);
- g) supressão, por parte do CONTRATANTE, dos serviços, acarretando modificação do valor inicial deste Contrato, além do limite permitido no Art. 65, Parágrafo 1º da Lei nº 8.666/93, republicada em 06/07/94;
- h) a ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução deste contrato.
- i) descumprimento do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/93, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

26. DO PADRÃO ÉTICO NO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO

26.1 A contratada deverá observar o padrão de conduta ética durante o processo de contratação e na execução do contrato, estando sujeito às sanções previstas na legislação pertinente;

26.2 O responsável pela contratação poderá subsidiar-se em pareceres emitidos por técnicos ou especialistas no assunto do objeto desta contratação;

Porto Velho (RO), 12 de março de 2018.

APROVO o presente Projeto Básico conforme exigência Art. 7º § 2º I da Lei de Licitações e Contratos nº. 8.666/93.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
DEPARTAMENTO DE SUPORTE LOGÍSTICO EDUCACIONAL
DIVISÃO DE TRANSPORTE ESCOLAR



Proc. nº 09.00157-00/2018

Folha: _____

Nome do Ordenador de Despesa:

MARCOS AURÉLIO MARQUES
Secretário Municipal de Educação - SEMED

ARACELI DA SILVA SOUZA
Gerente da Divisão de Transporte Escolar

LUCILEYDE FEITOSA SOUSA
Diretora do Departamento de
Suporte Logístico Educacional

SEMED