**ANEXO II**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

1. DO OBJETO
	1. O presente Termo estabelece as condições, especificações, quantidades e exigências com vistas a contratação de empresa para o **“FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA DE MOTORISTA PARA ATENDER A DEMANDA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO”.**
2. DA DESCRIÇÃO DO SERVIÇO

2.1.O quadro abaixo especifica a habilitação, os quantitativos estimados de motoristas a serem disponibilizados e a carga horária a ser atendida:

|  |  |
| --- | --- |
| ESPECIFICAÇÃO | **QUANT.** |
| Motorista para carro passeio, utilitário e pick-up | 16 |
| Motorista de ônibus | 78 |
| Motorista para caminhão e caminhão pipa | 2 |

2.1.1. - I - Motorista de veículos leves, carro passeio, utilitário e pick-up, para os serviços comuns e/ou especiais a serem prestados de forma contínua, em dias úteis, com jornada semanal de até 44 horas, com horário compreendido entre 8h00 e 17h00; excepcionalmente, aos sábados, domingos e feriados;

2.1.2. - II - Motorista de ônibus, para a execução de serviços de condução de veículos escolares, a serem prestados de forma contínua, em dias úteis, com jornada semanal de até 44 horas semanais, com horário compreendido entre 6h00 e 15h00 ou 14h00 e 23h00 em dias úteis; excepcionalmente, aos sábados, domingos e feriados;

2.1.3. - III - Motorista de veículos pesados para condução de caminhão e caminhão pipa, a serem prestados de forma contínua, em dias úteis, com jornada semanal de até 44 horas semanais, com horário compreendido entre 8h00 e 17h00 em dias úteis; excepcionalmente, aos sábados, domingos e feriados;

2.2. Os motoristas deverão ter no mínimo as seguintes habilitações e formações específicas:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **VEÍCULO**  | **HABILITAÇÃO**  |  |
| Motorista para ônibus e micro ônibus Escolar | Carteira D + Formação Específica |  |
| Motorista de Minivan e Veículo de passeio | Carteira C + EAR |  |
| Motorista para Caminhão Pipa, Caminhão Baú e Pick Up 4x4 | Carteira D (para o carro pipa será necessária Formação Específica para condução de carro pipa) |  |

2.3. O critério de julgamento das propostas será o menor preço GLOBAL;

2.4. O período da contratação será de 12 (doze) meses.

3. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

3.1. Justifica-se o presente objeto em virtude da necessidade condução de veículos à serviço do Fundo Municipal de Educação, entre eles, Subsecretarias, Supervisão Escolar, Fiscalização de Contratos, Alimentação Escolar e demais setores que necessitam comparecer às Escolas, que se encontram na área territorial do Município, bem como em outros locais fora do Município (exclusivamente em serviço).

3.2. A presente contratação se faz ainda necessária e resultará benéfica e vantajosa, pelas seguintes razões:

3.2.1. Indisponibilidade de mão de obra especializada no quadro funcional para execução dos serviços;

3.2.2. Será exercida por empresa especializada devidamente habilitada e com utilização de mão de obra detentora de formação profissional específica;

3.2.3. Utiliza rotinas e define perfil de mão de obra, que possibilitam maior eficiência no desenvolvimento de ações preventivas;

3.2.4. Não implicará em custos com contratação, treinamento e administração de mão de obra por parte da Secretaria Municipal de Educação;

3.2.5. Os padrões definidos pela Administração que contam com especificações usuais no mercado permitirão a permanente mensuração qualitativa e quantitativa dos resultados, maximizando o aproveitamento dos serviços prestados; e

3.2.6. Os parâmetros definidos para o objeto da licitação e para prestação dos serviços possibilitam obter preço compatível com a finalidade estabelecida.

3.2.7. A contratação poderá ser prorrogada até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, inciso II, da Lei 8.666 de 1993.

4. ESTIMATIVA DO QUANTITATIVO DE MOTORISTAS

4.1. A quantidade inicialmente necessária será de:

4.1.1. -02 (dois) Motoristas por ônibus e micro ônibus escolares, devido aos dois turnos adotados no transporte escolar.

4.1.2. -01 (um) Motorista para cada um dos demais veículos.

4.2 A quantidade inicialmente a ser contratada é a indicada no ANEXO I do presente Termo, perfazendo o número de 96 (noventa e seis) motoristas.

5. REQUISITOS PARA SELEÇÃO DAS PROPOSTAS

**5.1. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA DO PRESTADOR**

5.1.1. Comprovar capital mínimo ou patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação. A comprovação será obrigatoriamente feita pelo Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor e devidamente registrado ou pelo balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, conforme disposto no artigo 31, inciso I, da lei nº 8.666/93 e suas alterações.

**5.2. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

5.2.1. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo Prestador serão:

5.2.1.1 Comprovação de experiência e capacidade técnica para prestação dos serviços de fornecimento de mão de obra, conforme características, quantidades e prazos compatíveis com execução do objeto a ser contratado, mediante apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado. Somente serão aceitos os atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos 01 (um) ano do início de sua execução.

5.2.1.2. O atestado deverá conter a identificação do órgão da Administração Pública ou empresa emitente, a identificação do contrato extinto ou vigente de prestação de serviços, a discriminação dos serviços executados e quantitativos de pessoal empregado.

**6. OBRIGAÇÕES DO PRESTADOR**

6.1. O Prestador assumirá integral responsabilidade pela boa execução e eficiência dos serviços, o que se faz necessário para o bom desempenho das atividades da SEMED, bem como pelos danos decorrentes da realização dos trabalhos a Municipalidade e a Terceiros.

6.2. O Prestador e os condutores deverão obedecer integralmente às disposições do Código de Trânsito Brasileiro e das Resoluções do CONTRAN e demais normas vigentes.

6.3. Todos os Motoristas deverão ter vínculo empregatício com o Prestador por contrato de trabalho regido pela CLT, e deverão ser apresentados todos os documentos previstos ao Fiscal do contrato, bem como relacionados na proposta.

6.4. São atribuições do Motorista, entre outras: dirigir de maneira prudente e respeitosa, praticando direção defensiva, a proteção ao meio ambiente, cuidar para que os servidores e alunos embarquem e desembarquem em segurança, só realizar paradas em locais permitidos, utilizando-se da sinalização específica do veículo prevista no Código de Trânsito Brasileiro.

6.5. Comprovar, mensalmente, a cada solicitação de pagamento, a regularidade Fiscal, Tributária, Trabalhista e Previdenciária;

6.6. Na relação jurídica com os seus empregados o Prestador deverá necessariamente adotar e cumprir o disposto na Convenção Coletiva de Trabalho vigente da categoria, independente de repactuação ou não do contrato à época própria.

6.7. Os funcionários do Prestador, que prestarão serviços nos veículos à disposição da Secretaria Municipal de Educação, deverão apresentar qualificação mínima, experiência comprovada, requisitos pessoais de higiene e relacionamento interpessoal, equilíbrio emocional e boas maneiras. Além de preencher os seguintes requisitos:

6.7.1. Possuir habilitação compatível com o veículo a ser conduzido;

6.7.2. Para os motoristas dos ônibus escolares será exigida formação específica para condução de veículos escolares, sem ônus para o Município;

6.7.3. Para os motoristas de carro pipa será exigida formação específica de operador de carro pipa, sem ônus para a contratante;

6.7.4. Ser brasileiro;

6.7.5. Ter idade mínima de 21 (vinte e um) anos;

6.7.6. Ter instrução correspondente ao Fundamental I completo, no mínimo;

6.7.7. Exame de saúde física, mental; não ter antecedentes criminais registrados; e

6.7.8. Estar quite com as obrigações eleitorais e militares.

6.7.9. O Prestador deverá fornecer aos empregados, no início do contrato, o Kit com uniformes completos e seus complementos à mão de obra envolvida, conforme tabela a seguir:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Itens do****Uniforme** | **Semestral**Quantidade por motorista | **Anual**Quantidade por motorista | **Total** **ANUAL** para todos os motoristas |
| Calça Modelo Social Braguilha forrada, cós entrelaçado, forrado, com passadores no mesmo tecido da calça, 02 bolsos laterais embutidos, 02 bolsos traseiros embutidos, com uma casa vertical e um botão. **SEMESTRAL** | 2 | 4 | 4 |
| Camisa de uniforme social, com botões, meia manga, com a logomarca da Empresa estampado no bolso, a ser posicionado na parte superior do lado esquerdo, sobreposto.**SEMESTRAL** | 3 | 6 | 6 |
| Calçado de segurança (cano curto) com solado antiderrapante e CA de aprovação. **SEMESTRAL** | 1 | 2 | 2 |
| Crachá de Identificação | 1 | 2 | 2 |

6.8. O Prestador deverá substituir os uniformes que apresentarem defeitos ou desgastes, independente do prazo mínimo estabelecido, sem qualquer custo adicional para o Município ou para os empregados.

6.9. Foi prevista reserva técnica de 09 (nove) conjuntos de uniformes para os casos de substituição de mão de obra por motivo de dispensa, ausências legais, cobertura de férias, para que em eventual nova contratação haja uniforme disponível.

* + 1. 6.10. O Prestador não poderá repassar os custos de qualquer um destes itens de uniformes, materiais, equipamentos e insumos a seus empregados, bem como não poderá cobrar do Município os custos de alimentação, estadia e transporte ficam a cargo do Prestador.
	1. 6.11. Os serviços de motorista têm natureza continuada, devendo ser prestados sem interrupções, atendendo ao necessário desempenho das atribuições da instituição e preservando a continuidade de suas atividades, cabendo à contratada repor eventual falta de profissionais imediatamente.
		1. 6.12. O Prestador deverá oferecer treinamento periódico dos empregados sobre práticas de sustentabilidade, em geral sobre a redução do consumo de combustível, energia elétrica, do consumo de água e destinação de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;
		2. 6.13. Observar, quando da execução do serviço, as práticas de sustentabilidade previstas na Instrução Normativa nº 1, de 19 de janeiro de 2010;

6.14. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Secretaria Municipal de Educação; e

6.15. Arcar com qualquer prejuízo causado à Administração ou a terceiros por seus empregados, durante a execução dos serviços.

6.16. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;

6.17. Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, os encaminhando cientes da necessidade de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;

6.18. Manter disciplina nos locais de prestação dos serviços, retirando no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela Administração;

6.19. Manter seu pessoal uniformizado, com a logomarca da empresa, identificando-os através de crachás, com fotografia recente;

6.20. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, e prestar assistência às famílias;

6.21. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Administração Municipal.

6.22. Fazer seguro de vida e acidentes pessoais de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, para morte ou invalidez; a franquia sempre será encargo do Prestador, a cópia autenticada da apólice com o contrato deverá ser entregue com os demais documentos, responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato.

6.23. A obrigação do Prestador é ter o pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço, com a responsabilidade de não utilização de materiais tóxicos que possam comprometer a integridade física dos funcionários; deverá desenvolver política proativa de prevenção de acidentes com treinamento recorrente, fiscalização do uso do uniforme, comprovação de entrega dos uniformes.

6.24. O Prestador deverá se reportar mensalmente ao Fiscal sobre o andamento dos serviços, ocorrências e demais informações pertinentes que sejam do interesse da SEMED relacionadas a contratação, a fim de melhorar a prestação de serviços, economizar recursos, otimizar rotas e demandas que tenham recebido, tudo por escrito, para registro e para que medidas sejam tomadas. Caso a ocorrência seja relevante ou urgente deverá ser reportada imediatamente.

6.25. O Prestador deverá cumprir as cláusulas da Convenção Coletiva da Categoria vigente e com abrangência na área territorial neste Município.

6.26. Os Motoristas, deverão apresentar certidão de antecedentes criminais. Tal exigência justifica-se em razão da natureza do ofício e do bem jurídico a ser tutelado; deverão também apresentar exame toxicológico antes de iniciar a prestação de serviços e a cada 12 (doze) meses e a comprovação se dará através do envio de cópias da certidão/Exame, na medição seguinte.

6.27. Substituir, sempre que exigido e por qualquer motivo informado pelo Município, e independentemente de justificação por parte desta, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da repartição ou ao interesse do Serviço Público, por outro profissional que deverá assumir com os mesmos treinamentos, com as mesmas certidões e exames que seus predecessores apresentaram.

6.28. A prestação dos serviços de motorista, nos postos fixados pela Administração, envolve a alocação, pelo Prestador, de mão de obra capacitada e com as seguintes atribuições:

6.28.1 Dirigir de maneira prudente e respeitosa, praticando direção defensiva e proteção ao meio ambiente; cuidar para que os servidores e alunos embarquem e desembarquem em segurança, em locais permitidos, utilizando-se da sinalização específica do veículo prevista no Código de Trânsito Brasileiro.

6.28.2. Comunicar imediatamente à Administração e ou Serviços de Emergência, bem como ao responsável do Prestador, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências necessárias.

6.28.3. Observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações dos pontos de embarque e desembarque, adotando as medidas de segurança conforme orientação recebida do Prestador, bem como as que entenderem oportunas.

6.28.4. Não manusear equipamento eletrônicos de qualquer espécie com o veículo ligado que possa interferir na atenção do motorista, mesmo estando estacionado, principalmente celulares e afins, salvo equipamento de navegação e ou aplicativo de navegação, contudo a programação do equipamento deverá ser feita com o veículo parado e devidamente desligado.

6.28.5. Somente permitir o ingresso nos veículos de pessoas previamente autorizadas, devidamente identificadas e uniformizadas no caso dos alunos, não sendo permitido em hipótese alguma dar carona a quem quer que seja, haja vista o fato dos veículos serem destinados apenas para uso em serviço.

6.28.6. Não conduzir os veículos em hipótese alguma para trajetos ou rotas não previstos, fazer desvios, paradas não previstas, sob pena de responsabilização e ressarcimento de eventuais prejuízos causados à Administração.

6.28.7. Assumir diariamente o veículo no local pré-determinado, devidamente uniformizado, barbeado, de cabelos aparados, limpos e com aparência pessoal adequada e condizente com a função exercida e com o bem jurídico a ser transportado.

6.28.8. Manter-se no veículo, não devendo se afastar, principalmente para atender a chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados.

6.29. A programação dos serviços será feita periodicamente pelo Município de acordo com as demandas da SEMED utilizando-se dos meios de comunicação disponíveis, no caso dos ônibus escolares deverá ser seguida a rota pré-determinada, em ambos os casos deverão ser cumpridos pelo motorista, com atendimento sempre cortês e de forma a garantir as condições de segurança dos passageiros.

6.30. Para fins de seguro, controle de consumo de combustíveis, gestão de pessoal e controle da frota da Secretaria, o Prestador deverá disponibilizar meios para os motoristas preencherem diariamente controle do serviço prestado (físico ou eletrônico), contendo necessariamente o modelo do veículo, a placa, e o registro de cada trecho percorrido, contendo horário e locais de partida e de chegada no destino, contendo ainda nome e cargo dos ocupantes dos veículos (salvo nos ônibus escolares, que deverá constar apenas o total de alunos transportados), para posterior entrega juntamente com a documentação do contrato;

6.31. Caso haja a ocorrência de infrações de trânsito ou sinistros na condução dos veículos, assim que comunicada o Prestador deverá informar os dados completos do condutor em questão para que seja feita a destinação da multa, sob pena de glosa no pagamento dos serviços contratados.

6.32. Ocorrendo a necessidade da prestação de serviços dos motoristas aos sábados, domingos e feriados, deverá haver a compensação das horas trabalhadas, sem ônus ao Município.

6.33. Para as jornadas realizadas aos sábados, domingos e feriados dos motoristas, o Prestador elaborará a escala de trabalho, conforme a disponibilidade dos empregados que possuírem jornada incompleta no período requerido.

6.34. Os empregados a serem alocados na execução dos serviços pelo Prestador, de acordo com as atividades a serem desenvolvidas e as diretrizes constantes da Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), deverão atender às especificações e aos requisitos estabelecidos no presente Termo.

6.35. A escala diária dos motoristas será definida pelo Município, conforme a demanda do serviço, e poderá ser alterada, quando necessário, respeitada a jornada de trabalho de 44 (quarenta e quatro) horas semanais.

6.36. Compete ainda à Contratada:

6.36.1. Disponibilizar os serviços, no prazo de até 20 (vinte) dias corridos após a emitida a ordem de início;

6.36.2. Apresentar, em até 5 (cinco) dias, contados da assinatura do contrato:

a) fichas cadastrais de todos os motoristas a serem disponibilizados para prestação dos serviços, devendo conter: nome completo, nome social, filiação, número, órgão emissor e datas de emissão de documento de identidade, CPF, endereço completo, número de telefone celular, número de registro, categoria e data de validade da carteira nacional de habilitação, bem como comprovação de que possuem curso de direção de ônibus escolares e curso de primeiros socorros através de certificado;

b) cópias do documento de identidade e da carteira nacional de habilitação;

c) atestados de que nada consta de antecedentes criminais, de todos os motoristas disponibilizados na prestação dos serviços, expedidos há no máximo 03 (três) meses;

6.37. Anualmente, durante toda a vigência do contrato, sendo a primeira vez no primeiro mês de prestação dos serviços, disponibilizar ao Município atestados de saúde de capacidade física e mental dos motoristas alocados para a prestação dos serviços ao Município, seguindo-se com a apresentação de novo atestado a cada 12 (doze) meses, emitidos anteriormente há no máximo 60 (sessenta) dias;

6.38. O Prestador deverá promover no início do contrato e periodicamente a cada 06 (seis) meses treinamento de integração e reciclagem sobre as condutas, competências e atribuições dos motoristas, direção defensiva, segurança do trabalho, primeiros socorros com lista de presença e certificado em nome de cada colaborador, que deverá ser enviada cópia na medição seguinte, o mesmo se aplica a cada nova contratação de funcionário que ocorrer no curso do contrato.

6.39. Implantar adequadamente o planejamento, a execução e a supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante;

6.40. Alocar os empregados designados nos respectivos postos, nos horários fixados na escala de serviços elaborada pelo Município, devidamente uniformizados e identificados com crachá, desde o primeiro dia da execução contratual;

6.41. Abster-se de adotar qualquer ato discriminatório na contratação e execução dos serviços prestados por mulheres e envidar os esforços para priorizar a contratação de mulheres, desde que preencham os mesmos requisitos exigidos aos trabalhadores do sexo masculino;

6.42. Manter disponibilidade de efetivo para atender, sempre que houver necessidade, eventuais substituições/reposições, cabendo-lhe, ainda, impedir que a mão de obra que cometer falta disciplinar, qualificada como de natureza grave, seja mantida na prestação de serviços para o Município;

6.43. Acatar as exigências da fiscalização do Município quanto à execução dos serviços, horários, promovendo a imediata correção das deficiências apontadas quanto à execução dos serviços contratados;

6.44. Garantir o cumprimento da jornada de trabalho estabelecida pelo Município, em conformidade com as leis trabalhistas aplicáveis;

6.45. Encaminhar mensalmente à unidade fiscalizadora as faturas dos serviços prestados, junto com a relação nominal dos empregados e os documentos e comprovantes exigidos na Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 26 de maio de 2017, sendo que, para o cumprimento desta obrigação, deverão ser entregues as cópias da documentação referente ao mês anterior ao mês de referência da fatura;

6.46. Orientar seus empregados para que se comportem sempre de forma cordial e se apresentem dentro dos padrões de higiene compatíveis com os padrões de boa apresentação;

6.47. Observar as disposições da Lei nº 13.103, de 2 de março de 2015, que regulamentam o exercício da profissão de motorista e, em especial, assegurar aos motoristas alocados na prestação de serviços à Administração:

I - não responder perante o empregador por prejuízo patrimonial decorrente da ação de terceiro, ressalvado o dolo ou a desídia do motorista, nesses casos mediante comprovação, no cumprimento de suas funções;

II - benefício de seguro de contratação obrigatória e custeado pelo empregador, destinado à cobertura de morte natural, morte por acidente, invalidez total ou parcial decorrente de acidente, traslado e auxílio para funeral, referentes às suas atividades, no valor mínimo correspondente a 10 (dez) vezes o piso salarial de sua categoria ou valor superior fixado em convenção ou acordo coletivo de trabalho;

III - concessão de intervalo para descanso, repouso ou alimentação, conforme estabelecem o art. 71 e o Art. 238-E, ambos da CLT;

IV - jornada diária de trabalho do motorista profissional de 8 (oito) horas, admitindo-se a sua prorrogação por até 2 (duas) horas extraordinárias ou, mediante previsão em convenção ou acordo coletivo, por até 4 (quatro) horas extraordinárias;

a) O Município admitirá a realização de hora-extra em caráter excepcional e mediante sua prévia autorização, caso em que a empresa deverá garantir a compensação, administrando banco de horas, ou arcar com o pagamento das horas extraordinárias, sem ônus adicional para o Município;

b) Em situações excepcionais de inobservância justificada do limite de jornada de que trata essa alínea, devidamente registradas, e desde que não se comprometa a segurança rodoviária, a duração da jornada de trabalho do motorista profissional empregado poderá ser elevada pelo tempo necessário até o veículo chegar a um local seguro ou ao seu destino, aplicando-se as regras da alínea anterior, caso ocorra realização de hora extraordinária.

c) As horas consideradas extraordinárias e não compensadas serão pagas com o acréscimo estabelecido na Constituição Federal ou compensadas na forma do §2º do art. 59 da CLT, sem ônus adicional para o Município;

V - Observância das garantias do art. 73 da CLT na realização de trabalho noturno.

6.48. As peças dos uniformes deverão ser confeccionadas em tecido de boa qualidade, durável e que não desbote nem amasse facilmente;

6.49. No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados;

6.50. Submeter amostras dos uniformes masculino e feminino, em até 05 (cinco) dias corridos contados da assinatura do contrato, para aprovação por parte do Município, com relação ao modelo, cor e qualidade do tecido, resguardado ao Município o direito de exigir a substituição daqueles julgados inadequados;

6.51. No caso da desaprovação da amostra de uniforme, o Prestador deverá apresentar nova amostra em até 48 (quarenta e oito) horas contadas da comunicação da reprovação;

6.52. Após a aprovação dos uniformes pelo Município, o Prestador deverá entregar os uniformes aos funcionários em até 15 (quinze) dias corridos, observando que os motoristas deverão estar devidamente uniformizados no dia de sua apresentação para o início dos serviços e observado o prazo estabelecido no item supra;

6.53. O uniforme deverá ser entregue aos empregados, mediante recibo (relação nominal), cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser fornecida ao Município, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis a contar da entrega, não podendo ser repassado o custo do uniforme ao motorista;

6.54. Será fornecido o conjunto completo de uniformes ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído o conjunto completo de uniforme a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, após comunicação escrita do Município, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação.

6.55. A fim de que não haja falta de uniformes para os motoristas que venham a ser contratados para substituir a falta de algum contratado, caso ocorra dispensa por qualquer motivo, ausências legais, afastamento por motivo de saúde ou acidente, foi prevista a reserva técnica de uniformes para este fim, calculada em torno de 10% (aproximadamente) do quantitativo de motoristas a serem contratados.

6.56 O prestador deverá zelar para que os motoristas executem os serviços de acordo com as seguintes diretrizes:

6.56.1. Dirigir os veículos oficiais pertencentes à frota própria ou contratada do Município, para atendimento às autoridades, com atenção e cautela, obedecendo, rigorosamente, às leis de trânsito;

6.56.2. Realizar vistoria do veículo, no início de cada jornada, verificando, no mínimo:

I - existência de amassados e arranhões na lataria;

II - limpeza da pintura e do interior;

III - existência e condições dos acessórios obrigatórios (estepe, macaco, chave de roda, triângulo, retrovisores e quebra-sol);

IV - nível do óleo do motor, do fluído de freio e da água;

V - parte elétrica, testando o funcionamento de todos os componentes do sistema (buzina, setas, pisca alerta, lanternas, farol alto e baixo, luzes de ré, do painel e interna);

VI - funcionamento dos cintos de segurança; e

VII - calibragem de pneus.

6.56.3. Permanecer nos postos de serviço à disposição do Município, durante a jornada de trabalho, e atender às tarefas solicitadas pelo setor responsável pelos serviços de transporte;

6.56.4. Verificar, diariamente, junto ao gabinete da autoridade atendida, o itinerário a ser seguido e outras instruções, a fim de agilizar e racionalizar o trabalho;

6.56.5. Planejar, antecipadamente, o itinerário e escolher o percurso mais racional e econômico para atendimento da requisição, limitando o deslocamento do veículo somente aos locais que estão identificados na respectiva requisição;

6.56.6. Ser pontual no atendimento às solicitações de saída para executar as tarefas que lhe forem atribuídas;

6.56.7. Assegurar-se da existência de combustível suficiente para chegar ao(s) local(is) de destino do itinerário previsto, antes de colocar o veículo em circulação nas vias públicas;

6.56.8. Abrir a porta para os passageiros, sempre que possível, tanto no embarque quanto no desembarque;

6.56.9. Domínio de seu veículo, a todo o momento, dirigindo-o com atenção e cuidado, indispensáveis à segurança do trânsito;

6.56.10. Ao transportar pessoa com deficiência, verificar e orientar o passageiro de forma a garantir o uso correto dos equipamentos de segurança, bem como reforçar a atenção para a condução veicular condizente ao transporte confortável e seguro da pessoa com deficiência, especialmente quanto à velocidade em curvas e evitando passar com o veículo sobre quebra-molas, ressaltos e demais irregularidades da pista.

7. OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

7.1. É obrigação da Secretaria Municipal de Educação:

7.1.1. Responsabilizar-se pelos serviços que serão executados;

7.1.2. Acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar continuamente o cumprimento das obrigações por parte do Prestador, atestando na Nota Fiscal/Fatura, a efetiva prestação de serviços, conforme descrito e especificado na proposta da Empresa vencedora e neste Termo de Referência.

**8. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DO SERVIÇO**

8.1. Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993 será designado representante para acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados;

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

8.3. Em razão da natureza dos serviços, a fiscalização deverá ser atribuída a uma Comissão composta por, pelo menos, um fiscal técnico;

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

8.5. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pelo Prestador ensejará a aplicação de sanções administrativas previstas neste Termo de Referência, no Edital e na legislação vigente, podendo culminar na extinção do ajuste caso a empresa venha a sofrer as sanções previstas nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei 8.666 de 1993;

8.6. As atividades de fiscalização devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática no momento da execução dos serviços;

8.7. O Prestador possibilitará a fiscalização, pelo Município, quanto à distribuição, controle e supervisão dos recursos alocados à execução dos serviços.

8.8. Reserva-se à Fiscalização o direito de impugnar o andamento dos serviços quando não atenderem ao que está contido neste Termo e na proposta do Prestador.

8.9. A empresa deverá comunicar à fiscalização, por escrito, quaisquer condições significativamente diferentes das indicadas neste Termo ou que possam vir a alterar os prazos e as condições previstas para a execução, quantidade e qualidade dos serviços contratados.

8.10. A qualquer tempo, a fiscalização poderá exigir a troca de qualquer Motorista que não esteja de acordo com os padrões de qualidade, educação, presteza, assiduidade, e que não esteja comprometido com a Segurança do Trabalho, Saúde e Meio Ambiente.

9. DO PAGAMENTO

9.1. O prazo de pagamento da Nota Fiscal será de até 30 (trinta) dias corridos a partir da data final do período de adimplemento e mediante apresentação de requerimento junto ao Protocolo da Administração Municipal, localizado na Rua Nelson Silva, 132, Centro – Itaboraí, de segunda-feira a sexta-feira (exceto em feriados nacionais, estaduais e municipais) no horário entre 8:00 e 17:00 horas, acompanhado das certidões de regularidade fiscal e previdenciária, da nota fiscal atestada, da cópia do contrato, sem prejuízo da exigência de outros documentos por parte do órgão de Controle Municipal,

9.2. O Município de Itaboraí reserva-se o direito de reter o pagamento de faturas para satisfação de penalidades pecuniárias aplicadas ao fornecedor e para ressarcir danos a terceiros, após procedimento de apuração no qual se assegure o exercício do contraditório e da ampla defesa.

9.3. Em caso de devolução da Nota Fiscal/Fatura para correção, o prazo de pagamento passará a fluir após a sua reapresentação. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida pela próprio Prestador, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e nas propostas de preços, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas com outro CNPJ.

9.4. No caso do Prestador estar estabelecido em localidade que não possua agência da instituição financeira contratada pelo Município ou caso verificada a impossibilidade de o Prestador, em razão de negativa expressa da instituição financeira contratada pelo Município, abrir ou manter conta corrente naquela instituição financeira, o pagamento poderá ser feito mediante crédito em conta corrente de outra instituição financeira. Nesse caso, eventuais ônus financeiros e/ou contratuais adicionais serão suportados exclusivamente pelo Prestador.

9.5. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que o Prestador não tenha concorrido de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

 EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| I = (TX) | I =  | ( 6 / 100 ) | I = 0,00016438TX = Percentual da taxa anual = 6% |

 365

10. DO REAJUSTE

10.1. Os preços são fixos e irreajustáveis no prazo de 01 (um) ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

**11. DA SUBCONTRATAÇÃO**

Não será admitida a subcontratação total ou parcial do objeto licitado.

**12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

12.1. Se o Prestador inadimplir as obrigações assumidas, no todo ou em parte, ficará sujeita às sanções previstas nos arts. 86 e 87 da Lei Federal nº 8.666, de 1993 e ao pagamento de multa nos seguintes termos:

a) pelo atraso no início da prestação do serviço: 1% (um por cento) do valor do serviço contratado, por dia decorrido, até o limite de 10% (dez por cento) do valor ou 1% (um por cento) do valor referente às etapas ainda não realizadas do serviço, até o limite de 10% (dez por cento);

b) pela recusa em efetuar o serviço, caracterizada em 10 (dez) dias após o vencimento do prazo estipulado para o início da prestação: 10% (dez por cento) do valor do serviço contratado.

12.2. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de1993.

12.3. Caso o Município determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

* 1. As sanções previstas no subitem 12.1, alíneas a e b, poderão ser aplicadas ao Prestador juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.
	2. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, o Prestador ou profissionais que:
		1. Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
		2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação; e
		3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

12.7. 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.

12.8. As penalidades serão obrigatoriamente comunicadas ao Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro.

**13. DOS POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS**

13.1. É de extrema relevância que o Prestador sempre observe na contratação, as diretrizes de sustentabilidade ambiental que melhor atendam às exigências ambientais;

13.2. O Prestador deve atender, quando couber, à promoção do desenvolvimento nacional sustentável no cumprimento de diretrizes de sustentabilidade ambiental, de acordo com art. 255 da Constituição Federal/88, e em conformidade com a Lei Federal 8.666/93 e conforme orientações do Cap. III – DOS BENS E SERVIÇOS – art. 5º da IN nº01/2010 (Compras Sustentáveis).

14. OS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

14.1. As despesas decorrentes da contratação pretendida estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Município para o exercício de 2022 na classificação abaixo:

Órgão: 09 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Unidade: 002 – FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Programas de Trabalho: 12.361.0009.2.293

Natureza de despesa: 3.3.90.39.00.00

Fonte: 62

15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. O presente Termo de Referência (TR) segue devidamente aprovado pela autoridade competente (ordenador de despesas), por meio de despacho motivado, nos temos da Resolução Conjunta CGM/PGM/SMGOV/SEMPLA de 12 de abril de 2021.

15.2. Integra este Termo, para todos os fins e efeitos, o seguinte anexo:

* **ANEXO I** – DESCRIÇÃO DA FROTA ATUAL E PREVISTA – QUANTITATIVO PREVISTO DE MOTORISTAS PARA A FROTA ATUAL E PREVISTA

Itaboraí, 03 de Outubro de 2022.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Leandro Vieira Brito**

Subsecretaria de Infraestrutura, Patrimônio, Material e Transporte

Matrícula: 45.347

 De acordo,

**Mauricilio Rodrigues de Souza**

**Secretário Municipal de Educação**

SEMED- Secretaria Municipal de Educação

Matrícula 44.719

|  |  |
| --- | --- |
|  | **ANEXO I - DESCRIÇÃO DA FROTA ATUAL E PREVISTA - QUANTITATIVO PREVISTO DE MOTORISTAS PARA FROTA ATUAL E PREVISTA** |
| **ITEM** | **Veículos** | **Veículos** | **Ônibus com previsão de entrega em 2022** | **Termo de compromisso assinados para novos ônibus**  | **Ônibus com previsão de entrega / planejamento para 2023** | **Termo de compromisso / planejamento de futuras aquisições** | **Ônibus com previsão de entrega / planejamento** | **Termo de compromisso / planejamento de futuras aquisições** | **Total ônibus com previsão de entrega 2022 2023** | **turno 1** | **turno 2** | **turno 3** | **Estimativa da Quantidade de Motoristas por turno para contratação inicial** | **Estimativa da Quantidade de Motoristas por turno para contratação futura após a chegada de novos veículos** |
| 1 | ônibus escolar mais 26 passageiros | 33 | 6 | 202001936-4 202003420-4  | 7 | 202142348-4 / Planejamento 23400.000588/2021-27 | 6 | Planejamento 23400.000588/2021-27 | 13 | 06:00 às 15:00 | 14:00 às 23:00 | 14:00 às 23:00 | 66 | 26 |
| 2 | ônibus escolar menos 26 passageiros | 6 | 1 | 201804054-4 |   |   |   |   | 1 | 06:00 às 15:00 | 14:00 às 23:00 | 14:00 às 23:00 | 12 | 2 |
| 3 | Minivan | 2 |   |   |   |   |   |   |   | 08:00 às 17:00 | ---------------------- | ------------ | 2 |   |
| 4 | Veículo de passeio | 10 |   |   |   |   |   |   |   | 08:00 às 17:00 | ---------------------- | ------------ | 10 |   |
| 5 | Caminhão Pipa  | 1 |   |   |   |   |   |   |   | 08:00 às 17:00 | ---------------------- | ------------ | 1 |   |
| 6 | Caminhão Baú | 1 |   |   |   |   |   |   |   | 08:00 às 17:00 | ---------------------- | ------------ | 1 |   |
| 7 | Pick Up 4x4 | 4 |   |   |   |   |   |   |   | 08:00 às 17:00 | ---------------------- | ------------ | 4 |   |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 96 | 28 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Total Estimado | 124 |
|  | **QUANTITATIVO DE MOTORISTAS** |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Motorista para carro passeio, utilitário e pick-up  |  16  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Motorista de ônibus |  78  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Motorista para caminhão baú e caminhão pipa  |  2  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **QUANTITATIVO DE MATERIAIS E EPI'S E RESERVA TÉCNICA** |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Materiais e EPI's |  96  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Materiais e EPI's - Reserva técnica 10% (ausente, demissões, etc) |  9  |  |  |  |  |  |  |  |