



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

MEMORIAL DESCRITIVO

1. DO OBJETO

Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de transporte de escolares, inclusive portadores de deficiência, com fornecimento de mão de obra especializada (motoristas e monitores), a fim de atender alunos da educação básica durante o ano letivo, conforme calendário escolar.

2. DA JUSTIFICATIVA

A complexa realidade de nosso município com apenas 31 anos de existência, desde sua emancipação, contando atualmente com cerca de 236.874 (duzentos e trinta e seis mil, oitocentos e setenta e quatro) habitantes, estando em constante crescimento populacional, com a previsão de construção de vários novos conjuntos habitacionais, inclusive verticais, tem contribuído para a expansão da demanda escolar municipal em todas as modalidades de ensino, razão pela qual tornou-se um grande desafio o acesso à educação escolar, uma vez que embora realizando constantes esforços para a realização de reformas, ampliações e construções de novas unidades educacionais, torna-se impossível o atendimento de todos os educandos em escolas da região de abrangência de suas residências.

Os serviços aqui solicitados são necessários para garantir o transporte dos alunos das escolas municipais, que não foram contemplados com vagas nas unidades escolares mais próximas de suas residências, em razão da crescente demanda por vagas no sistema de educação básica municipal, que possuam necessidades especiais, sem condições próprias de transporte, ou ainda que residam em locais onde não existam escolas em um raio de 2 (dois) quilômetros ou onde exista dificuldade para o acesso às unidades escolares, que devem ser atendidos pelo programa de transporte escolar, previsto no artigo 70, VIII, da Lei 9394/96 (LDB) c.c. artigo 54, VII, da Lei 8069/90 (ECA).

Avaliando toda demanda do exercício de 2022 bem como as projeções para o exercício de 2023, apresentamos o presente pedido, visando desta maneira implementar com eficácia e eficiência políticas públicas para a educação e o pleno acesso dos educandos às unidades escolares municipais.

3. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. A prestação dos serviços far-se-á por linhas, mediante trajetos.



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

- 3.2. Cada linha é constituída pelo total de trajetos realizados diariamente, compreendidos estes como o percurso entre um ponto de partida e um ponto de chegada previamente definidos;
- 3.3. Em sendo possível poderá um mesmo trajeto atender a mais de uma unidade escolar;
- 3.4. A prestação dos serviços far-se-á nos dias letivos ou dias terapêuticos, de Segunda à Sexta-feira. Eventualmente podendo ser realizada aos sábados, em virtude de necessidade de reposição de aulas, em razão de paralisação de aulas, ou por motivos de força maior;
- 3.5. Para efeitos deste memorial descritivo os dias letivos deverão ser entendidos como aqueles em que se tem previsão de realização de atendimento aos alunos da Rede Municipal de Educação Infantil, Ensino Fundamental e EJA, conforme calendário escolar e, os dias terapêuticos deverão ser entendidos como aqueles em que se tem previsão de atendimento junto às entidades de atendimento especializado a alunos com necessidades especiais, que não fazem parte da Rede Municipal de Educação e Ensino, conforme cronograma de atendimento destas;
- 3.6. Havendo paralisação das aulas ou motivos de força maior, será suspensa, total ou parcialmente, a prestação dos serviços, nos itinerários afetados;
- 3.7. A suspensão da prestação de serviços, total ou parcial, não gerará, em nenhuma hipótese, direito a receber os valores referentes a prestação dos serviços prevista para os dias em que se der a suspensão;
- 3.8. Os motoristas e os monitores deverão assegurar-se de que todos os passageiros utilizem, de forma correta, durante todo o percurso, todos os equipamentos de segurança na forma da legislação vigente;
- 3.9. Os veículos deverão estar equipados com sistema de rastreamento via satélite (GPS) que permitam a gravação dos trajetos realizados durante a execução dos itinerários e que permita ao Município de Hortolândia verificar, em tempo real, a localização dos veículos colocados a serviço da Municipalidade.
- 3.10. Para a prestação dos presentes serviços devem ser observadas todas as normas atinentes ao objeto, especialmente as contidas no Código Trânsito Brasileiro e a Lei Municipal 2.953/2014 e alterações posteriores;
- 3.11. Para o atendimento da demanda a MUNICIPALIDADE poderá, a qualquer tempo, requerer a mudança do tipo de veículo utilizado para realizar o transporte dos alunos, poderá ainda realizar modificações nos horários, pontos de início e fim dos trajetos a serem percorridos, podendo ainda haver revisões completas, descontinuidade ou criação de novos trajetos.



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

- 3.12. Havendo necessidade de troca de veículos, por outros do mesmo tipo, os veículos disponibilizados em substituição dos que iniciaram os trajetos não serão contabilizados para efeitos de pagamentos, independentemente do número de trocas;
- 3.13. Havendo modificações ficará a empresa contratada obrigada a atender estas no prazo máximo de cinco dias úteis, a contar da ciência das modificações, salvo quando da mudança de tipo de veículo, cujo prazo será de vinte dias corridos;
- 3.14. Para efeitos de pagamento dos quilômetros percorridos serão verificados os totais das quilometragens dos trajetos definidos em ordem de serviço, e a quilometragem existente ente o ponto final de um trajeto e o inicial de outro trajeto, quando diferentes.
- 3.15. A ordem de serviço terá vigência durante o mês posterior a sua emissão, não havendo alterações nos itinerários poderão as ordens de serviços ser prorrogadas;
- 3.16. A somatória dos valores diários referentes à disponibilização dos veículos, serão computados dia a dia, e deverão ser condizentes com o exarado nas ordens de serviço;
- 3.17. A somatória considerará os quilômetros rodados;
- 3.18. A contagem da quilometragem dos itinerários dar-se-á entre o ponto de partida e o ponto de chegada, determinados em ordens de serviço que deverão ser emitidas mensalmente pelo Setor de Transporte Escolar;
- 3.19. As quilometragens indicadas neste Memorial Descritivo são aproximadas, a ordem de serviço poderá indicar quilometragem diferente da aqui indicada, para mais ou para menos;
- 3.20. Não será tida, em nenhuma hipótese, para efeito de pagamento, a quilometragem percorrida antes do início do itinerário, ou percorrida após o ponto final do itinerário, indicados na ordem de serviço;
- 3.21. O lapso de tempo entre a execução de trajetos pode ter duração de até 9 horas, dependendo do número de períodos de funcionamento da unidade escolar e do tipo de atendimento ofertado aos alunos;
- 3.22. O veículo deve iniciar os itinerários sempre no horário previsto, devendo estar no local com no mínimo dez minutos de antecedência;
- 3.23. Antes de iniciar cada itinerário deve o motorista verificar as condições de segurança do veículo;
- 3.24. Antes de iniciar o itinerário de regresso deve o motorista assegurar-se de que todos os alunos, que fizeram o itinerário de ida, estejam no ônibus, sentados e utilizando corretamente os cintos de segurança;



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

- 3.25. Não poderá o motorista iniciar o itinerário de volta enquanto não estiverem todos os alunos devidamente sentados e utilizando corretamente os cintos de segurança;
- 3.26. Percebendo a ausência de alunos, o motorista deverá interpelar a equipe gestora da unidade escolar, a fim de verificar o motivo da ausência do aluno, devendo transcrever no livro de ocorrência os fatos narrados pela equipe gestora, esta deverá, juntamente ao motorista, subscrever as transcrições realizadas, dando fé de sua veracidade;
- 3.27. Somente após realizada a transcrição da ocorrência, nos moldes indicados acima, poderá o veículo de transporte escolar partir, com a ausência de alunos;
- 3.28. Durante os itinerários deve o monitor assegurar-se de que todos os alunos viagem sentados e utilizando corretamente os cintos de segurança;
- 3.29. Havendo quaisquer ocorrências durante os itinerários deverá o monitor agir de forma a saná-la, evitando que as ocorrências interfiram na condução do veículo ou na segurança dos alunos, solicitando, se necessário, que o motorista interrompa o trajeto para que a ocorrência seja solucionada;
- 3.30. Deverá ainda o monitor, informar de imediato, a unidade escolar, através de contato telefônico, quaisquer ocorrências que porventura acarretem no atraso ou na impossibilidade de conclusão da viagem;
- 3.31. Em hipótese alguma poderá o veículo locomover-se com as portas abertas, mesmo que parcialmente, ou incorretamente travadas;
- 3.32. Todas as ocorrências das viagens deverão ser transcritas no livro de ocorrências, devendo-se, de imediato, informar ao Setor de Transporte Escolar sobre os fatos ocorridos e sobre as ações utilizadas para solucionar as ocorrências;
- 3.33. Deverão, o motorista e o monitor, prestar todo o auxílio necessário para que os alunos entrem e saiam do veículo em total segurança, em havendo alunos cadeirantes ou portadores de quaisquer necessidades especiais deverão ainda ofertar, de acordo com a limitação destes, todas as ações necessárias para que estes utilizem-se do transporte da forma mais confortável possível;
- 3.34. Os embarques e desembarques deverão acontecer com a porta voltada para o passeio, de forma que o aluno ao desembarcar pise diretamente sobre este;
- 3.35. Para o desembarque os veículos devem ser colocados de forma que os alunos não necessitem atravessar vias de trânsito destinadas a veículos automotores para entrar nos prédios escolares;



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

3.36. Não sendo possível evitar que os alunos tenham que atravessar vias destinadas ao trânsito de veículos automotores, deverão os motoristas e os monitores controlar o trânsito, realizando operações de travessia de escolares, através da sinalização do local da passagem e da solicitação aos motoristas que porventura estejam trafegando pela via que aguardem até o término da travessia para continuar a trafegar;

3.37. Deverá, a empresa contratada, disponibilizar todos os equipamentos necessários para a realização da operação de travessia de escolares, dentre os quais citamos:

- 1) Bonecos de sinalização que indiquem a proximidade de escola e a travessia de alunos;
- 2) Cones de borracha;
- 3) Coletes de alta visibilidade, para o motorista e para o monitor;
- 4) Sinais de regulamentação e advertência;
- 5) Bandeiras ou placas manuais com sinal de pare;

3.38. As empresas vencedoras deverão ofertar equipamentos e treinamento aos motoristas e monitores para realização de “Operação de travessia de escolares”, de forma que esta seja realizada em conformidade com as normas de trânsito vigentes, ou que passem a vigor durante a execução do contrato;

3.39. As empresas vencedoras deverão ofertar treinamento adequado aos motoristas e monitores que serão responsáveis pelo transporte de alunos com deficiência;

3.40. As empresas vencedoras, deverão obedecer aos horários de início de cada um dos itinerários, indicados pelo Setor de Transporte Escolar, de forma a realizá-los em intervalo de tempo suficiente para chegar ao destino com no mínimo dez minutos de antecedência ao horário de entrada dos alunos nas unidades escolares;

3.41. Os alunos deverão permanecer nos veículos até que sejam abertos os portões e seja dada autorização para o desembarque dos alunos, autorização esta que deve ser dada por servidor público responsável pelo acolhimento dos alunos;

3.42. Os motoristas e os monitores deverão auxiliar os servidores das unidades na organização do desembarque dos alunos, até o portão de entrada da unidade escolar, prestando apoio na condução dos alunos, com vista a protegê-los dos riscos do trânsito, ou outros perigos eventualmente existentes;

3.43. Para efeito de pagamento, serão respeitadas as quilometragens dos itinerários descritos na ordem de serviço, e as modificações, necessárias para o atendimento da demanda, desde que devidamente justificadas junto ao Setor de Transporte Escolar.



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

- 3.44. Havendo a necessidade de utilização de mais de um veículo na mesma linha, a quilometragem de cada itinerário será multiplicada pelo número de veículos. O número de veículos a ser utilizado será aquele indicado na ordem de serviço;
- 3.45. Não será permitido, em nenhuma hipótese, o transporte de passageiros em pé, ou ainda o transporte de número de passageiros superior a capacidade do veículo;
- 3.46. Não será permitido, em hipótese alguma, o transporte de pessoas estranhas à Rede Municipal de Educação;
- 3.47. Todo e qualquer encargo, sob qualquer título, ficará por conta da contratada.

4. DOS VEÍCULOS

- 4.1. Deverão ser utilizados veículos em conformidade com o Art. 136 da Lei nº 9.503, de 23/09/97 (Código de Trânsito Brasileiro) e em conformidade com o artigo 8º da Lei Municipal 2.953/2014 e alterações posteriores;
- 4.2. A contratada deverá disponibilizar, quando solicitado, veículos com as seguintes características básicas, dependendo do tipo de atendimento a ser realizado ("Tipo de veículo"):
- I - Ônibus com capacidade mínima de quarenta e quatro passageiros sentados;
 - II - Ônibus adaptado, com rampa de acesso para cadeirantes, com no mínimo: duas baias para cadeirantes e capacidade para trinta e seis passageiros sentados.
 - III - Ônibus adaptado, com rampa de acesso para cadeirantes, com no mínimo: quatro baias para cadeirantes e capacidade para, no mínimo, trinta passageiros sentados.
 - IV - Ônibus com capacidade para no mínimo vinte e sete passageiros;
 - V - Ônibus adaptado com rampa de acesso para cadeirantes, com no mínimo duas baias para cadeirantes e capacidade para, no mínimo, dezenove passageiros sentados;
 - VI - Ônibus adaptado, com rampa de acesso para cadeirantes, com no mínimo: quatro baias para cadeirantes e capacidade para, no mínimo, dezessete passageiros sentados;
 - VII - Micro-ônibus adaptado com rampa de acesso para cadeirantes, com no mínimo: uma baia para cadeirantes e capacidade para, no mínimo, dez passageiros sentados;
 - VIII - Micro-ônibus adaptado com rampa de acesso para cadeirantes, com no mínimo: duas baias para cadeirantes e capacidade para, no mínimo, seis passageiros sentados;
 - IX - Micro-ônibus com capacidade para no mínimo dezesseis passageiros sentados;



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

4.3. Para efeito deste Memorial Descritivo o termo ônibus segue a definição do Código Trânsito Brasileiro, Lei 9.503, de 23 de setembro de 1997. Anexo I – Dos conceitos e definições;

4.3.1. “ÔNIBUS - veículo automotor de transporte coletivo com capacidade para mais de vinte passageiros, ainda que, em virtude de adaptações com vista à maior comodidade destes, transporte número menor.”

4.3.2. “MICROÔNIBUS - veículo automotor de transporte coletivo com capacidade para até vinte passageiros.”

4.4. O Município de Hortolândia, a qualquer tempo, poderá determinar a substituição do tipo de veículo utilizado para a realização de quaisquer dos itinerários, levando em consideração, dentre outros, a demanda por transporte existente;

4.5. A capacidade indicada inclui apenas os assentos reservados para a utilização dos alunos, além das capacidades indicadas os veículos deverão possuir assentos apropriados para os motoristas e monitores;

4.6. Inicialmente as empresas vencedoras deverão dispor, no mínimo, do número de veículos necessários para o atendimento dos itinerários indicados no anexo A;

4.6.1. Quando da necessidade de abertura de novos itinerários ou em sendo necessário o acréscimo do número de veículos necessários para o atendimento da demanda, as empresas vencedoras deverão providenciar os veículos necessários em prazo não superior a 20 dias corridos a contar do recebimento da solicitação;

4.7. Todos os veículos deverão estar em perfeitas condições de higiene e de limpeza, munidos de equipamentos de segurança previstos em lei, com atestado de vistoria do DETRAN e do Município de Hortolândia, documentos estes dentro do prazo de validade;



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

4.8. Nos veículos deverão ser aplicados – adesivação ou silkscreen a quatro cores – 02 (dois) Brasões e faixa com a palavra ESCOLAR, conforme padrão indicado na figura abaixo;



4.9. A largura e a cor da faixa, o tamanho e a cor dos dizeres devem respeitar as disposições legais em vigor no art. 136 do Código de Trânsito Brasileiro, devendo o tamanho do Brasão ser proporcional à altura da faixa.

5. DA DEMANDA DOS VEÍCULOS DESCRITOS

5.1. A projeção da demanda para o exercício de 2023 tem por base a demanda vivenciada em 2022, e na expectativa de crescimento da demanda, incluindo-se no estudo a previsão de entrega de empreendimentos imobiliários verticais e horizontais, construção e ampliações de unidades escolares.

5.2. A projeção da demanda, para todos os efeitos, não gera ao município a obrigação da execução de sua totalidade, sendo que a execução acompanhará a demanda real de transporte escolar, no decorrer do exercício de 2023.

5.3. Com base nos históricos de crescimento de demanda e iminência de entrega de empreendimentos habitacionais, dentre outros fatores de relevância, indicamos a previsão



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

constante no Anexo A para efeitos de elaboração de proposta e futura contratação dos serviços de transporte escolar.

6. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

6.1. O julgamento será realizado pelo menor preço global, neste memorial descritivo entendido como conjunto de todos os veículos e total quilometragem estimada.

6.2. O julgamento por menor preço global é necessário a fim de viabilizar a gestão contratual em função da necessidade de permitir a possibilidade de alteração do tipo de veículo, uma vez que em função da demanda, número de alunos, o tipo de veículo utilizado poderá ser modificado, para veículo de maior ou menor capacidade, ou ainda em função da necessidade de atendimento de alunos cadeirantes que necessitem de atendimento de transporte escolar, assegurando desta forma a otimização dos serviços e economicidade pela utilização de veículos adequados a demanda existente durante todo o período de execução dos serviços.

6.3. As licitantes deverão, na proposta comercial, indicar os preços unitários que serão cobrados, pela disponibilização de cada um dos tipos de veículo, com motorista e monitor, e ainda o preço por quilometro rodado, também para cada um dos tipos de veículo.

6.4. Para efeitos de montagem da proposta os licitantes deverão guiar-se por todos os dados presentes neste memorial, em especial a previsão de quantidades totais de disponibilizações para cada tipo de veículo, e da quantidade estimada de quilometragem para verificação do valor total da proposta, conforme modelo constante no Anexo C;

6.5. O preço unitário da disponibilização de cada um dos tipos de veículos deverá ser realizado em função dos custos fixos e margem de lucro esperado;

6.6. O preço unitário do quilometro rodado, para cada um dos tipos de veículos, deverá ser realizado em função dos custos variáveis e margem de lucro esperado;

6.7. As licitantes deverão apresentar, declaração assinada por seu representante legal, de que em se sagrando vencedora apresentará, **no prazo de 3 dias úteis, contados do término da sessão pública**, sob pena de desclassificação, detalhamento dos custos, através de planilha de custos e formação de preços, na forma indicada no Anexo B.

6.7.1. DA PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS

6.7.1.1. A empresa vencedora, deverá apresentar no prazo de 03 (três) dias úteis, planilha detalhada de composição dos custos, que apresentem todos os custos relacionados à prestação dos serviços.



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

6.7.1.2. Entender-se-á para, efeitos do presente descritivo, como Planilha de composição de custos o documento capaz de detalhar os componentes de custos que incidem na formação dos preços.

6.7.1.3. A planilha de custos deve ser realizada de acordo com a realidade, para tanto indicamos como modelo para ser utilizado na elaboração da planilha de custos na forma indicada no Anexo B.

6.7.1.4. O modelo indicado é exemplificativo, não exaustivo, devendo a licitante verificar a totalidade dos custos a serem elencados de acordo com sua realidade;

6.7.1.5. O modelo aqui indicado não se reveste de obrigatoriedade, mas serve como baliza para que todos os licitantes possam apresentar suas informações de forma a permitir a correta verificação das informações;

6.7.1.6. Pode a licitante vencedora apresentar suas informações em modelos próprios de composição de custos, desde que esteja comprovadamente atendido todo o indicado neste memorial descritivo, e as informações contidas no Anexo C.

6.7.1.7. Será considerada desclassificada a licitante que apresentar planilhas de custos:

6.7.1.7.1.1. Em desacordo com as indicações mínimas indicadas neste memorial;

6.7.1.7.1.2. Que não permitam a verificação da previsão do cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias relacionadas à execução do objeto;

6.7.1.7.1.3. Que apresentem custos incompatíveis com a execução dos serviços durante período contratual;

6.7.1.7.1.4. Que possuam erros na indicação dos custos, capazes de prejudicar a verificação da viabilidade da execução do contrato.

7. DAS EXIGÊNCIAS DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

7.1. Atestado de Capacidade Técnica para o transporte escolar nos termos do Art. 30 da Lei 8666/93, que comprovem quantitativos no mínimo de 50% dos veículos e da quilometragem constante neste memorial descritivo, conforme exigência da Súmula 24 do Tribunal de Contas do Estado;

7.2. Dado o caráter continuado e o lapso temporal envolvido na prestação de serviços cuja contratação se pretende realizar, apenas serão aceitos atestados que comprovem a execução dos serviços por período igual ou superior a 06 (seis) meses ininterruptos. De acordo com as prerrogativas da Lei 8.666/93 art.30, inciso II. Conjugado com as premissas fixadas na sumula 24 do Tribunal de Contas do Estado(TCE) .



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

7.3. Será aceito o somatório de atestados, desde que a prestação de serviços tenha ocorrido de forma concomitante, e igual ou superior àquele previsto no item anterior;

7.4. As proponentes deverão apresentar Declaração subscrita por representante legal da empresa licitante, e elaborada em papel timbrado, que se vencedora apresentará no prazo de **20 dias corridos**, contados do término da sessão pública, sob pena de desclassificação e durante a execução contratual sempre que solicitado pela contratante, a seguinte documentação:

7.4.1. Cópia dos documentos dos veículos para comprovação da frota, de acordo com a quantidade de veículos necessários para o atendimento da demanda, indicada no item 8. Caso a licitante não seja proprietária da totalidade dos veículos necessários, deverá no mesmo prazo, apresentar contrato(s) de locação dos veículos ou outro meio idôneo, dos veículos quais não seja proprietária;

7.4.2. Comprovação de que submeteu todos os veículos a vistoria para Autorização de Transporte Escolar junto ao Município, através da Unidade de Trânsito de Hortolândia/Detran – SP, a fim de verificar o atendimento de toda a legislação em vigor e aos ditames deste memorial descritivo;

7.4.3. Apólice de seguro de todos os veículos indicados no item 10.27 e seus subitens;

7.4.4. Certificado de Registro junto a EMTU, de todos os veículos, para a realização de transporte intermunicipal;

7.4.5. Somente após a verificação de toda documentação e da comprovação da aprovação dos veículos em vistoria, será a licitante declarada vencedora;

7.4.6. Não sendo apresentados os documentos comprobatórios necessários no prazo indicado no item 7.4 será desclassificada a empresa que apresentou a melhor proposta, chamando-se, em ato contínuo, a empresa que apresentou a segunda melhor proposta para que no mesmo prazo apresente a documentação necessária, e assim por diante.

7.4.7. A documentação deverá ser entregue aos cuidados de Nedinaldo Nogueira Pinto, no Setor de Transporte Escolar localizado a Rua Euclides Pires de Assis, 205 – Remanso Campineiro – Hortolândia, no horário das 8:00 às 11:30 e das 13:30 às 16:30, para análise de atendimento as especificações técnicas do Memorial Descritivo.



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

7.4.8. Todos os veículos que forem colocados à disposição da municipalidade, durante a vigência do contrato decorrente deste memorial descritivo, deverão, obrigatoriamente, estarem vistoriados pelo Município de Hortolândia, não serão admitidos, em nenhuma hipótese, veículos não vistoriados ou com o prazo de vistoria expirado.

8. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

8.1. A proponente deverá apresentar Balanço Patrimonial do último exercício social e respectiva demonstração da conta de resultados, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados a mais de 03 (três) meses da data da apresentação da proposta. Demonstração de boa situação financeira da empresa, evidenciando-se através de demonstrativos elaborados em papel timbrado da empresa, subscrito por seu representante legal, sob pena de inabilitação, dos seguintes indicadores ou índices:

ILG = igual ou superior a 1 ,00

ILC = igual ou superior a 1,00

GE = igual ou inferior a 0,50

Tais índices serão calculados conforme segue:

$$ILG = (AC + RLP) / (PC + ELP)$$

$$ILC = (AC / PC)$$

$$GE = (PC + ELP) / AT$$

ONDE:

ILG = índice de Liquidez Geral;

ILC=índice de Liquidez Corrente;

AC = Ativo Circulante;

IE = Índice de Endividamento;

PC = Passivo Circulante;

RLP = Realizável a Longo Prazo;

ELP = Exigível a Longo Prazo;



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

AT = Ativo Total.

8.2. A proponente vencedora da licitação obriga-se a prestar garantia de **5 % (cinco por cento)** do valor do futuro contrato, na forma do artigo 56 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações;

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. A contratada deverá atender todo o disposto da Lei nº 9.503, de 23/09/97 (Código de Trânsito Brasileiro), Resoluções e Deliberações do Conselho Nacional de Trânsito, (Contran), além de satisfazer as exigências previstas na Lei Municipal 2.953/2014, e demais normas ou regulamentos, em vigor ou que passem a vigor no decorrer do contrato, que tenham conexão direta ou indireta com o objeto deste Memorial Descritivo;

9.2. Manter, junto aos veículos, livros de ocorrências, devendo informar ao Setor de Transporte Escolar quaisquer ocorrências, encaminhando, junto ao informe, cópia da transcrição das ocorrências;

9.3. Responsabilizar-se por quaisquer danos materiais e/ou pessoais que vierem a causar aos passageiros ou a terceiros, em decorrência da prestação de seus serviços;

9.4. Assegurar-se de que todos os alunos transportados sejam corretamente identificados, através de carteirinha fornecida pelo Município de Hortolândia. Devendo ainda enviar ao Setor de Transporte Escolar, mensalmente, listagem dos alunos transportados, organizados por itinerário com identificação da escola onde são atendidos;

9.5. Manter sistema de monitoramento eletrônico via internet, que possibilite ao Município, acompanhar em tempo real a posição dos veículos postos a serviço do transporte escolar do Município de Hortolândia.

9.6. Caso seja necessária licença para acesso ao sistema de monitoramento eletrônico está deverá ser fornecida ao município pelas empresas contratadas, sem custos adicionais.

9.7. Entregar mensalmente ao Setor de Transporte Escolar arquivos contendo o histórico da realização dos itinerários, bem como, a quilometragem rodada do ponto inicial ao ponto final, em formatos que permitam a visualização dos trajetos através da utilização de softwares gratuitos, que deverão ser fornecidas ao Município de Hortolândia.

9.8. Entregar ao Setor de Transporte Escolar, relatórios mensais contendo informações dos veículos como:

- 1) Modelo;



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

- 2) Marca;
- 3) Placa;
- 4) Quilometragem rodada;
- 5) Consumo de combustível;

9.9. Caso as empresas vencedoras optem por ferramentas pagas deverão fornecer licença de utilização ao Município de Hortolândia.

9.10. Fornecer aos seus empregados treinamento adequado para o atendimento dos alunos, inclusive os possuidores de deficiências. Através de sistema de aperfeiçoamento contínuo para garantir a execução dos trabalhos dentro dos níveis desejados e/ou estabelecidos pela contratante, a qualquer tempo, durante o período de prestação dos serviços;

9.11. Somente serão admitidos motoristas e monitores com a apresentação de documentação que comprove que estes realizaram e foram aprovados nos cursos relacionados ao atendimento dos alunos, atendimento de alunos com necessidades especiais, atendimento a alunos cadeirantes, realização de primeiros socorros e outras intervenções necessárias em situações de crise;

9.12. Deverão ainda ser disponibilizados junto aos veículos equipamentos de comunicação que permitam a rápida comunicação entre os veículos, as unidades escolares e as empresas vencedoras;

9.13. Estando o veículo em movimento todo e qualquer uso dos equipamentos de comunicação deverá ser realizado exclusivamente pelo monitor;

9.14. Arcar com todos os custos inerentes a prestação dos serviços, tais como impostos e encargos relativos ao veículo; combustível; gastos com quaisquer manutenções; seguros, pedágios, diárias e alimentação dos motoristas e monitores, dentre outros;

9.15. Manter expediente de trabalhos administrativos de segunda a sexta-feira, das 08h00 às 18h00, com prepostos responsáveis pelas ações administrativas e operacionais das frotas colocadas à disposição do Município de Hortolândia, estes devem ser credenciados para o recebimento das ordens de serviços, solicitações, informações e outros expedientes, que serão entregues em mãos ou enviadas por meio eletrônico, via fax, ou ainda por contato telefônico, durante todo o horário de prestação de serviços;

9.16. Manter os veículos em perfeito estado de conservação e funcionamento executando manutenções corretivas sempre que necessário e periodicamente manutenções preventivas,



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

devendo ainda substituir imediatamente os veículos que venham a apresentar características ou defeitos que impeçam ou tornem inseguro o transporte dos alunos;

9.16.A. Não será permitida a realização de abastecimentos, manutenções, corretivas ou preventivas, em veículos com alunos a bordo, havendo necessidade de manutenção dos veículos, os alunos devem ser transferidos para outro veículo no qual devam continuar o trajeto;

9.16.B. A manutenção preventiva deverá ser realizada em conformidade com as características de cada veículo, de acordo com a indicação dos fabricantes e levando em consideração a idade, a quilometragem e outros fatores relacionados ao desgaste e a vida útil dos veículos;

9.17. Estar quites com todos os tributos e licenças necessárias à execução dos serviços;

9.18. Impedir que motoristas e/ou monitores que não apresentem condições físicas ou psicológicas adequadas, ou que apresentem sinais de embriaguez, na forma da legislação em vigor, ou ainda que apresentem indícios de estar sob efeito de qualquer tipo de substância tóxica, façam o transporte dos alunos;

9.19. Deverá realizar a cada seis meses, no mínimo, exames físicos, psicológicos, e laboratoriais para verificar as condições físicas, psicológicas dos motoristas e monitores;

9.20. Manter controle de frequência/pontualidade de seus empregados e efetuar a substituição do motorista/monitor, de imediato, em eventual ausência, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho, sob quaisquer circunstâncias;

9.21. Comunicar à MUNICIPALIDADE, quando da transferência ou substituição de seus motoristas e/ou monitores, apresentando todos os documentos necessários a comprovar que os novos motoristas e/ou monitores possuem as características e capacidades indicadas neste memorial descritivo;

9.21.A. Havendo, por qualquer motivo, a rescisão do contrato de trabalho de motoristas ou monitores que atuam no serviço de transporte escolar de Hortolândia, deverão as empresas, junto a nota fiscal/ fatura do mês subsequente ao da rescisão, enviar documentação capaz de comprovar o fiel cumprimento de todas as obrigações decorrentes da rescisão.

9.22. Assegurar-se de que todo empregado que cometer falta qualificada como de natureza grave seja afastado, de imediato, dos serviços junto a esta municipalidade;

9.23. Manter em serviço somente profissionais capacitados, portando crachá de identificação individual, do qual deverá constar o nome da contratada, número de registro, função e fotografia do empregado portador;



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

9.24. Fornecer aos empregados uniformes e complementos adequados para o desenvolvimento das atividades. Assegurando-se de sua correta utilização, de acordo com as convenções coletivas das categorias;

9.24.A. Os uniformes deverão ser compostos de no mínimo;

9.24.A.1. Calça, ou saia social;

9.24.A.2. Camisa social de mangas longas, com o emblema da empresa

9.24.A.3. Camisa social de mangas curtas, com o emblema da empresa;

9.24.A.4. Sapato social;

9.24.A.5. Blusa ou jaqueta, com o emblema da empresa;

9.24.A.6. Colete de alta visibilidade;

9.24.A.7. Crachá de identificação, com foto, e informações de segurança (tipo sanguíneo, alergias, e outras necessárias em caso de necessidade de atendimento médico);

9.24.B. Os motoristas e monitores deverão apresentar-se, sempre, corretamente uniformizados, portando crachás de identificação;

9.25. Cumprir a legislação sobre controle de poluição ambiental, em especial a Lei Federal 8723/1993;

9.26. Os veículos de cada itinerário deverão obrigatoriamente contar com, no mínimo, um monitor; para os veículos que atendem a alunos com deficiência a Administração pode solicitar mais de um monitor por veículo;

9.27. Apresentar veículos para a execução dos serviços em perfeitas condições de higiene, sem avarias ou pontos de ferrugem;

9.28. Responsabilizar-se pela conduta de seus motoristas, monitores ou prepostos, para que não causem prejuízos ao Município ou a terceiros, durante a prestação dos serviços descritos neste Memorial Descritivo;

9.29. Responsabilizar-se por todos os danos e prejuízos, tanto materiais quanto morais, causados ao Município de Hortolândia ou a terceiros, causados por ação ou omissão própria ou de qualquer um de seus colaboradores ou prepostos;

9.30. Seguir as normas da convenção coletiva de trabalho da categoria e CLT, responsabilizando-se também pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, e comerciais



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

resultantes da execução do contrato. Devendo, mensalmente, comprovar documentalmente o atendimento deste dispositivo;

9.31. Arcar com prejuízos ou danos causados por alunos durante o trajeto. Devendo ainda informar ao Setor de Transporte Escolar, todo e qualquer incidente ocorrido durante o trajeto (como brigas, bagunça, barulho, xingamentos, desrespeito às monitoras e motoristas);

9.32. Manter-se consoante com toda legislação vigente inerente a realização dos serviços, mesmo que porventura não tenham sido aqui descritas e ainda que venham a vigência no decorrer do período de prestação dos serviços.

9.32.A. Os motoristas responsáveis pela condução do veículo deverão apresentar documentação relativa ao atendimento do artigo 329 do Código Trânsito Brasileiro;

9.32.A.1. Carteira nacional de Habilitação, Categoria “D” ou “E”;

9.32.A.2. Certificado de aprovação em curso de Transportador Escolar;

9.32.A.3. Atestado de saúde física e mental, em conformidade com a legislação federal;

9.33. Não poderão ser colocados a serviço do transporte dos alunos da Rede Municipal de educação os motoristas que:

9.33.A. Que não atendam ao artigo 138 do Código Trânsito Brasileiro;

9.34. Também não poderão ser colocados a serviço de transporte dos alunos da rede Municipal de Educação:

9.34.A. Motoristas ou Monitores que possuam antecedentes criminais, por delitos que em função de sua natureza indiquem risco aos alunos da rede Municipal de Educação;

9.35. Todos os veículos deverão ter limitador de janelas, tacógrafo, e informações visuais externas que os identifiquem, na forma da legislação em vigor, como veículos de transporte de escolares e placas, ou outros instrumentos capazes de informar a identificação das escolas para as quais os veículos seguirão, devendo estas serem posicionadas em locais de fácil visualização, para os alunos e responsáveis;

9.36. Apresentar as Apólices de Seguro de Responsabilidade Civil contra acidentes previsto pelo Art. 03 incisos I, II e III da Lei nº 6.194/1974, incluído pela Lei nº 11.482/2007, que deverá ter coberturas contratadas e limites máximos indenizáveis por veículos (em R\$), de danos em favor dos passageiros transportados sendo no mínimo cobertura para:



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

9.36.A. Responsabilidade civil e/ou danos causados a passageiros + danos causados a Terceiros Não Transportados; Importância Seg. Prêmio Líquido R\$ 1.000.000,00;

9.36.B. Responsabilidade civil e/ou danos causados a passageiros + danos causados a terceiros; Importância Seg. Prêmio Líquido R\$ 50.000,00;

9.36.C. Danos morais a passageiros e a terceiros não transportados (VERBA DED) – LMG ÚNI-TERMOS SUSEP, Importância Seg. Prêmio Líquido R\$70.000,00;

9.36.D. Recomposição de registros e documentos de passageiros; Importância Seg. Prêmio Líquido por Passageiro R\$250,00;

9.36.E. Bagagens dos Passageiros - Por Passageiros – R\$ 1.000,00.

9.37. A licitante vencedora obrigará-se a ainda a assumir todas as despesas decorrentes de quaisquer incidentes ocorridos durante a prestação dos serviços, que porventura não venham a ser cobertas pelos seguros contratados;

9.38. Em caso de detenção ou apreensão de veículos as empresas deverão substituí-los imediatamente, por outro veículo em perfeitas condições, sem qualquer ônus ao Município de Hortolândia;

9.39. Fica ainda obrigada a colocar placas, em local visível para os alunos, identificando para quais escolas o veículo seguirá;

9.40. Executar periodicamente manutenção preventiva dos veículos e substituir imediatamente os veículos que venham a apresentar defeitos que impeçam ou tornem inseguro o transporte dos alunos;

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

São obrigações da Contratante em relação aos serviços contratados:

10.1. Pagar a Contratada, nos termos estabelecidos no instrumento convocatório da licitação, o preço dos serviços contratados;

10.2. Comunicar à Contratada quaisquer irregularidades observadas na execução dos serviços contratados;

10.3. Exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados, na forma prevista na Lei Federal nº8. 666/1993;

10.4. Proceder à vistoria no local onde o serviço está sendo realizado por meio de fiscalização do contrato, anotando as ocorrências, em livro próprio, dando ciência ao preposto da Contratada



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

e determinando sua imediata regularização;

10.5. Proporcionar todas as facilidades para que a Contratada possa desempenhar, por meio de seus profissionais, os serviços dentro das normas do contrato;

10.6. Exigir o afastamento e/ou substituição imediata de empregado que não mereça confiança no trato com os serviços prestados, que adote posturas inadequadas ao serviço ou incompatível com o exercício das atribuições que lhe foram designadas;

10.7. O Município de Hortolândia **não se responsabilizará** por possíveis indisciplinas de alunos (como brigas, bagunça, barulho, xingamentos, desrespeito a monitores e motoristas, ou a terceiros) que venham a ocorrer dentro dos ônibus durante as viagens.

11. DA FISCALIZAÇÃO

11.1. O Município de Hortolândia exercerá a fiscalização dos serviços através Setor de Transporte Escolar ligado ao Departamento Administrativo da Secretaria Municipal de Educação.

11.2. Poderá ainda indicar outros servidores para acompanhamento ou realização de fiscalizações, testes, buscas, ou outras atividades que sejam por ventura necessárias ao fiel cumprimento do aqui exposto;

11.3. À fiscalização fica assegurado o direito de:

11.3.A. Exigir o cumprimento de todas as cláusulas contratuais;

11.3.B. Examinar os veículos utilizados pela Contratada, antes de sua utilização, e decidir sobre sua aceitação ou rejeição;

11.3.C. Solicitar a substituição de qualquer colaborador das empresas vencedoras, cujo comportamento ou capacidade técnica seja julgado inconveniente;

11.3.D. Fazer a conferência das quilometragens percorridas e demais questões relacionadas ao transporte escolar;

11.3.E. Verificar a lotação dos veículos, para que não exista transporte com lotação excedida;

11.3.F. Solicitar a apresentação de documentos que demonstrem o atendimento da legislação em vigência, a qualquer tempo, durante o período de execução dos serviços;

11.3.F.1. Inclusive aqueles capazes de demonstrar a existência, o atendimento, a quitação, de obrigações trabalhistas, previdenciárias, tributárias ou outras que tenham relação com a prestação dos serviços de transporte escolar;

11.3.F.2. Sistema de rastreamento veicular em tempo real



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Este sistema se faz necessário, para controle e melhor desempenho das rotas escolares dentro e fora do Município.

Obs.: A presença da fiscalização não altera ou diminui a responsabilidade da contratada pela perfeita execução dos serviços prestados.

12. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

O contrato oriundo do presente instrumento deverá ter vigência de 12 meses a contar de sua assinatura, podendo ser prorrogado na forma da legislação em vigor.

13. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

13.1. Os pagamentos serão efetuados mensalmente em até **10 (dez) dias, fora a dezena, a contar do recebimento definitivo**, conforme artigo 73 da Lei 8.666/1993;

13.2. A empresa contratada deverá apresentar, junto à nota fiscal, documentos que contenham:

- A descrição dos atendimentos realizados;
- A indicação das ocorrências havidas no período;
- A comprovação das obrigações trabalhistas, previdenciárias e tributárias.

13.3. Semestralmente deverão apresentar documentos que comprovem a aptidão técnica, física e psicológica dos motoristas e monitores;

13.4. A não apresentação dos documentos indicados acima acarretará a retenção da nota fiscal e suspensão do pagamento até a apresentação dos mesmos.

14. DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

As despesas correrão à conta das dotações orçamentárias com os códigos abaixo indicados:

Ficha 508 – Transporte Escolar – Transporte Gratuito para acesso a Educação Infantil – Outros serviços de terceiros PJ- 02.13.05.12.365.0210.2098.3.3.90.39 – DR 01.213.0000

Ficha 506 – Transporte Escolar – Transporte Gratuito para acesso ao Ensino Fundamental – Outros serviços de terceiros PJ- 02.13.05.12.361.0211.2097.3.3.90.39 – DR 01.220.0000



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

15. DA PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIO E DA SUBCONTRATAÇÃO

- 15.1. Não será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio.
- 15.2. Não será permitida a subcontratação.

16. OBSERVAÇÕES GERAIS

- 16.1. Antes de apresentar sua proposta, a licitante deverá analisar todos os documentos do edital, de modo a não incorrer em omissões, as quais não poderão ser alegadas em favor de eventuais pretensões de acréscimo de preços;
- 16.2. Quaisquer tributos, custos ou despesas, diretas ou indiretas, omitidos na proposta apresentada, ou incorretamente cotados, serão considerados como incluídos nos preços;
- 16.3. Não serão admitidos pleitos majoração de preços, em decorrência da verificação indicada neste item;
- 16.4. A Municipalidade não se responsabilizará por quaisquer tipos de obrigações contraídas pela empresa, que venham impedir o cabal cumprimento das obrigações avençadas;
- 16.5. No caso de perdas e danos ou prejuízos de qualquer natureza, causados pelas empresas vencedoras ou por qualquer de seus empregados ou prepostos, ou ainda, por pessoa a ela vinculada, ficarão as mesmas responsabilizadas pela reparação total da perda, dano ou prejuízo a que der causa, independentemente de culpa;
- 16.6. A responsabilização indicada no item anterior não exclui ação civil ou criminal pertinente;
- 16.7. Poderá haver retenção no pagamento, ou pagamento em juízo, sem prejuízo as demais sanções cabíveis, se a licitante vencedora;
- 16.8. Não executar, ou não atingir com a qualidade mínima exigida, os serviços contratados;
- 16.9. Deixar de utilizar equipamentos, materiais e recursos humanos na forma necessária para a perfeita execução dos fornecimentos;
- 16.10. As empresas vencedoras manterão a Municipalidade isenta das reclamações trabalhistas que forem ajuizadas pelos seus prestadores de serviços ou empregados, arcando com o ônus direto e indireto de eventual condenação, obrigando-se a restituir à Municipalidade, de imediato, as despesas que porventura vier a despendar.



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

16.11. As empresas licitantes deverão apresentar declaração, de que não há emprego de trabalho infantil, compreendidas neste conceito pessoas com idade inferior a 18 anos, salvo na condição de aprendiz, na forma da lei

16.12. Havendo aumento ou diminuição dos alunos o valor contratado permanecerá, não gerando quaisquer mudanças.

16.13. É obrigação, das empresas vencedoras, manter total consonância com a legislação referente aos serviços aqui descritos. Devendo, quando da assinatura do contrato, apresentar documentação que comprove o pleno atendimento da legislação em vigência no momento do certame, devendo ainda tomar todas as providências necessárias para se manter atinente as normas relacionadas a estes serviços e ainda as que vierem a vigência no decorrer do período de prestação dos serviços prestados.

16.14. Não se estabelecerá qualquer vínculo empregatício, ou de outra natureza, entre os funcionários ou prestadores de serviços ligados as empresas vencedoras e esta Municipalidade, responsabilizando-se as empresas vencedoras pela admissão, administração e gerenciamento de toda a mão-de-obra necessária para a execução dos serviços, bem como pelos pagamentos de salários dos trabalhadores por ela admitidos, vale transporte, auxílio alimentação, uniformes, seguro de vida, EPI, reciclagem e treinamento de pessoal, despesas administrativas, operacionais, impostos e taxas, além de todos os encargos sociais e fiscais de qualquer natureza, incidentes sobre a folha de pagamentos, inclusive contribuições previdenciárias, para o imposto de renda, FGTS, PIS, etc.; e sendo as empresas vencedoras a empregadora do pessoal necessário à execução dos serviços aqui pactuados, cabe a ela, também, a obrigação de segurá-los contra riscos de acidentes de trabalho, e de observar rigorosamente todas as determinações relativas às convenções coletivas, Leis Trabalhistas e Previdenciárias e/ou correlatas em vigor, ou que passem a vigorar durante o prazo de prestação de serviços, respondendo por elas, mantendo a Municipalidade livre de reclamações trabalhistas, previdenciárias, tributárias, de acidentes de trabalho e/ou quaisquer reivindicações de ordem social e/ou legal, obrigando-se ainda, a excepcionar a Municipalidade, em juízo ou fora dele, na hipótese de reclamação sobre qualquer pretendido vínculo dessas naturezas.

Fernando Gomes de Moraes
Secretário Municipal de Educação,
Ciência e Tecnologia

Simone Cristina Antoniel
Diretora do Administrativo/Financeiro
SMECT



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO