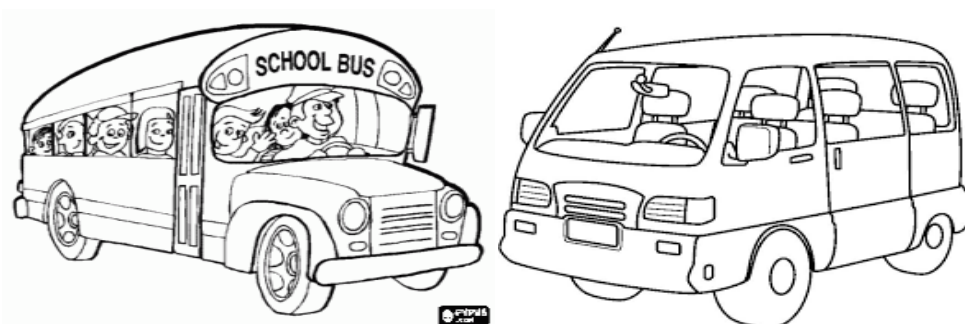




## TERMO DE REFERÊNCIA<sup>1</sup> DE LICITAÇÃO PÚBLICA

**Modalidade de licitação sugerida: Pregão Presencial**

**Tipo Sugerido: Menor Preço por Item, ofertado por Km rodado**



### RESUMO DO OBJETO SUGERIDO

**LOCAÇÃO DE VEÍCULOS PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE DE ALUNOS DAS REDES MUNICIPAL E ESTADUAL DE ENSINO DA ZONA RURAL PARA A SEDE DO MUNICÍPIO, UNIVERSITÁRIO E DIVERSOS DURANTE OS PERÍODOS ESCOLARES E DE PESSOAS, VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS, COM QUILOMETRAGENS E ITINERÁRIOS RELACIONADOS ABAIXO.**

**Requisitantes: Secretaria Municipal de Educação**

**Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento**

**<sup>1</sup> Fundamentação Legal:**

**Decreto Federal nº. 3.555, de 08 de agosto de 2000**

Art. 8º. A fase preparatória do pregão observará as seguintes regras:

II - o termo de referência é o documento que deverá conter elementos capazes de propiciar a avaliação do custo pela Administração, diante de orçamento detalhado, considerando os preços praticados no mercado, a definição dos métodos, a estratégia de suprimento e o prazo de execução do contrato;

**Decreto Estadual nº. 44.786/2008 (Regulamento da modalidade de licitação denominada pregão em MG):**

Art. 6º A fase preparatória do pregão observará as seguintes regras:

I - caberá à unidade solicitante, que em caso de necessidade será auxiliada pela área de suprimento, elaborar o termo de referência e iniciar o processo, com as seguintes especificações:



## TERMO DE REFERÊNCIA

**Origem:** Secretaria Municipal de Educação.  
Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento.

**Assunto:** Locação de veículos para a prestação de serviços de transporte de alunos das redes municipal e estadual de ensino da zona rural para a Sede do Município, Universitário e diversos durante os períodos escolares e de pessoas, visando atender as necessidades das Secretarias Municipais, com quilometragens e itinerários relacionados abaixo.

### 1. OBJETIVO

Tendo em vista o disposto no art. 8º, inc. II, do Decreto nº 3.555/2000, para licitação na modalidade Pregão, apresento a seguir estudos preliminares realizados contendo elementos capazes de propiciar a avaliação do custo pela Administração, diante de orçamento detalhado, considerando os preços praticados no mercado, a definição de métodos, a estratégia de suprimento e o prazo de execução do contrato, quando for o caso.

O Termo de Referência visa esclarecer e direcionar os procedimentos essenciais para a Comissão Permanente de Licitação elaborar o ato convocatório e a formalização do Processo Administrativo de Licitação. No Termo de Referência, o solicitante apresenta sugestões básicas sobre os procedimentos administrativos mais comuns nas licitações públicas municipais. O atendimento aos requisitos estabelecidos no Termo de Referência evitará equívocos nas compras e contratações futuras.

O Termo de Referência dispõe sobre questões relacionadas com as formalizações e controles dos procedimentos, assegurando ao requisitante a eficácia da sua pretensão. O Termo de Referência reproduz as diretrizes e as exigências previstas nas Leis que disciplinam o processo formal de licitações públicas, conjugado com a Lei Complementar nº. 101, de 04 de maio de 2000.

As sugestões e solicitações constantes do Termo de Referência são de responsabilidades do requisitante. Portanto, o não acatamento por parte da CPL na elaboração do Ato Convocatório, poderá não atender plenamente o objeto pretendido.

### 2. OBJETO

O presente documento tem por finalidade definir e especificar os requisitos, objetivos e características básicos necessárias, com intuito de realizar locação de veículos para a prestação de serviços de transporte de alunos das redes municipal e estadual de ensino da zona rural para a Sede do Município, Universitário e diversos durante os períodos escolares e de pessoas, visando atender as necessidades das Secretarias Municipais, com quilometragens e itinerários relacionados no Projeto Básico.

TRANSPORTE ESCOLAR				
ROTA	VEÍCULO	LINHA	KM IDA E VOLTA	KM APROXIMADAMENTE
1	KOMBI	ROTA 01 - Comunidade do Beija-Flor, sentido Escola Municipal Prefeito Antônio Rabelo Leite.	74 Km	16.576
2	CARRO TIPO PASSEIO	ROTA 2 - Povoado do Juca, sentido a Escola Municipal Prefeito Antônio Rabelo	68 Km	15.232



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GERALDO DA PIEDADE  
Rua José de Oliveira Costa – 185 – Centro – CNPJ 18.307.470/0001-68  
SÃO GERALDO DA PIEDADE – MINAS GERAIS



3	CARRO TIPO PASSEIO	ROTA 3 - Taquaraçu / Cabeceira do Taquaraçu / Vila Viçosa	64 Km	14.336
4	ÔNIBUS	ROTA 4 - Comunidade do Beija-Flor com destino à São Geraldo da Piedade, Escola Estadual Sebastião Gualberto.	110 Km	27.500
05	ÔNIBUS	ROTA 5 - São Geraldo da Piedade / Governador Valadares via UNIPAC, UNIVALE CAMPUS I, PITAGORAS, FADIVALE, sentido UNIVALE CAMPUS II.	150 Km	39.150

TRANSPORTE DE PESSOAS				
ROTA	QUANT. KM	VEÍCULO	DESTINO	KM IDA E VOLTA
15	20.000	ÔNIBUS	Transporte para outras Cidades ou Municípios	Variável

- Os itens da proposta ditos “**Item Exclusivo**” são de participação exclusiva para Microempresa, Empresas de Pequeno Porte e equiparadas, nos termos do inciso I do art. 48 da Lei Complementar 123/06;
- Os itens da proposta ditos “**Cota Principal**” podem ser cotados por qualquer tipo de empresa;

### 3. JUSTIFICATIVA

Justificamos que a prestação de serviços de transporte de alunos e pessoas é serviços essencial à manutenção das atividades das Secretarias Municipais de Educação, Saúde, Assistência Social, Cultura, Esporte e Lazer, uma vez que atenderá ao transporte de alunos das redes municipal e estadual de ensino da zona rural para a Sede do Município, durante o ano letivo de 2018, além do transporte de pessoas quando houver necessidade na manutenção das atividades das Secretarias Municipais.

Oferecer transporte escolar é importante, mas isso só não basta. É preciso que os alunos sejam tratados como cidadãos e transportados com segurança e dignidade. Afinal, a vida deles não pode ser colocada em risco todos os dias a caminho da escola.

Releva notar que, em decorrência da evolução do processo de reestruturação a que foi submetido o Município, houve um significativo reflexo nas ações Administrativas da Prefeitura, conseqüentemente, com o aumento pela demanda do Transporte Escolar eficiente. Portanto, os alunos poderão ser transportados somente por ônibus, vans e kombis.

Em regiões com estradas muito ruins, os Departamentos de Trânsito (Detran's) têm autorizado o transporte em outros veículos, desde que sejam adaptados para essa finalidade. De qualquer forma, qualquer veículo escolar precisa ter a autorização do Detran para trafegar.

Os veículos escolares de propriedade dos governos precisam ter Certificado de Registro de Veículo ou da Embarcação em nome do Estado, Município e Distrito Federal. Quando se tratar de veículos contratados de terceiros, esse registro deve estar em nome do titular do contrato.

Em razão a iminência de greve, justifica-se o acréscimo de mais 24 (vinte e quatro) dias letivos para cumprimento de possíveis e eventuais dias que serão repostos. Portanto,



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GERALDO DA PIEDADE  
Rua José de Oliveira Costa – 185 – Centro – CNPJ 18.307.470/0001-68  
SÃO GERALDO DA PIEDADE – MINAS GERAIS



deixaremos de licitar com base no Calendário letivo que é de 200 (duzentos) dias letivos, licitando a quantidade de 224 (duzentos e vinte e quatro) dias.

As principais exigências do Código de Trânsito Brasileiro no que se refere aos veículos escolares são:

- *O automóvel deve ser registrado como veículo de passageiros e ser inspecionado pelo DETRAN a cada início do semestre para verificação dos equipamentos obrigatórios de segurança;*
- *Deve ter uma autorização especial expedida pela Divisão de Fiscalização de Veículos e Condutores do DETRAN e da Circunscrição Regional de Trânsito (CIRETRAN);*
- *O veículo deve ter uma pintura de faixa horizontal na cor amarela, em toda a extensão das laterais e traseira da carroceria, com a palavra ESCOLAR, na cor preta;*
- *É proibido transportar número de estudantes acima da capacidade estabelecida pelo fabricante;*
- *Todos os alunos devem usar cinto de segurança;*
- *Os veículos devem possuir seguro de passageiros para usuários do serviço de transporte;*
- *Todo o carro usado no transporte escolar deve ter um registrador de velocidade (chamado tacógrafo);*
- *A velocidade do veículo não pode ultrapassar o limite estabelecido para a rodovia ou estrada (asfaltada ou não).*
- *Deverá estar evidente no ato convocatório que a empresa interessada no certame deverá estar registrada no DETRAN;*
- *Deverá ser comprovado pela empresa interessada a participar do certame a comprovação que possui frota com no mínimo 05 (cinco) veículos disponíveis.*

Deverá ser observado se existem legislações municipais ou estaduais complementares e obedecer às exigências dessas legislações no que se refere à segurança para o transporte escolar.

O transporte de escolares é uma atividade de extrema responsabilidade. Para que o condutor garanta a segurança dele, dos passageiros e das outras pessoas, é preciso manter o veículo em perfeito estado de conservação. Por isso, a Prefeitura em conjunto com o Conselho de Acompanhamento do FUNDEB fiscalizará se o veículo está funcionando corretamente. Itens que serão fiscalizados:

- *Motor, nível e validade do óleo;*
- *Suspensão, direção e freio;*
- *Validade da licença do serviço de transporte escolar, CNH e licenciamento do veículo;*
- *Verificar faróis, pisca-pisca e lanternas, estado e calibragem dos pneus, limpador de pára-brisa, entre outros;*
- *Revisão interna – examinar luzes e instrumentos do painel, cintos de segurança, extintor, estepe, macaco, triângulo de segurança.*

Para os condutores, o Município de São Geraldo da Piedade exigirá do contratado que mantenha condutores preparados para o exercício da função, exigindo que:

- *Ter mais de 21 (vinte e um) anos;*



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GERALDO DA PIEDADE  
Rua José de Oliveira Costa – 185 – Centro – CNPJ 18.307.470/0001-68  
SÃO GERALDO DA PIEDADE – MINAS GERAIS



- *Possuir habilitação para dirigir veículos da categoria “D”;*
- *Não ter cometido nenhuma infração grave ou gravíssima ou ser reincidente em infrações médias durante os 12 últimos meses;*
- *Ter sido submetido a exame psicotécnico com aprovação especial para transporte de alunos;*
- *Ter curso de Formação de Condutor de Transporte Escolar;*
- *Possuir matrícula específica no DETRAN.*

Na contratação de terceiros para execução do transporte escolar, observar-se-á o seguinte:

- *O procedimento de contratação do serviço de transporte escolar será feito por processo licitatório, na modalidade pregão presencial, conforme estipulado na Lei Federal 8666/93, Lei Federal 10.520/02, conjugado com as normas de transporte escolar previstas no Código Nacional de Trânsito e instruções do Ministério da Educação;*
- *O objeto do contrato de licitação será a prestação de serviço continuado de transporte escolar de alunos durante os dias letivos do ano em questão, nos dias, itinerários e locais estipulados no edital;*
- *Previsão no ato convocatório de que o contratado deverá prestar serviços, quando convocado, em horários especiais, feriados e festividades cívicas de acordo com o calendário escolar;*
- *A solicitação de contratação de serviço de transporte escolar, os itinerários, pontos e quilometragens serão definidos pela Secretaria Municipal de Educação;*
- *Designação de servidor responsável, pela Secretaria Municipal de Educação, que exercerá a função de fiscalização e cumprimento das normas constantes do Contrato e da sua execução, conforme preceitua o capítulo do art. 67 da Lei de Licitações;*
- *O responsável pelo serviço de transporte escolar deverá estar apto a receber queixas de pais, alunos e munícipes, ficando incumbido de buscar as soluções cabíveis e de manter a Secretaria Municipal de Educação e a Controladoria Geral do Município informados sobre o assunto;*
- *Os Diretores das escolas deverão fiscalizar os serviços dos contratados, acompanhando regularmente a prestação do serviço e aferindo, através de formulário próprio, o transporte e as responsabilidades dos contratados;*
- *Em caso de ocorrências, estas serão informadas ao responsável pelo serviço de transporte escolar e no relatório mensal, sendo que o serviço de transporte escolar será o único responsável pela emissão do BO (Boletim de Ocorrências);*
- *O responsável pelo transporte escolar designado pela Secretaria Municipal de Educação deverá acompanhar a prestação do serviço de transporte, enviando, mensalmente, um relatório ao Secretário Municipal até o penúltimo dia útil do mês da prestação do serviço;*
- *Só poderão embarcar nos ônibus os alunos que estiverem uniformizados ou identificados;*
- *Poderão embarcar e acompanhar o serviço de transporte escolar os membros do Conselho de Acompanhamento do FUNDEB e demais pessoas credenciadas pela Secretaria Municipal de Educação, para exercer função de fiscalização;*
- *Os Diretores das escolas em conjunto com o responsável pelo serviço de transporte escolar deverão providenciar lista com os nomes dos alunos que fazem parte da rota e entregá-las a cada motorista; verificando-se a ausência repetidamente de qualquer aluno, a família deverá ser notificada pela direção da escola;*
- *Os motoristas deverão conferir e obedecer rigorosamente a listagem durante o embarque de alunos;*



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GERALDO DA PIEDADE  
Rua José de Oliveira Costa – 185 – Centro – CNPJ 18.307.470/0001-68  
SÃO GERALDO DA PIEDADE – MINAS GERAIS



- Os motoristas responsáveis pelo transporte serão cadastrados na Secretaria Municipal de Educação e deverão rubricar ficha de cadastro no início da execução do contrato e informar seus dados nas escolas em que deverão entregar e buscar os alunos;
- Os motoristas serão os responsáveis pelo ônibus ou veículo de transporte de alunos e deverão colaborar com as escolas, informando imediatamente à Secretaria Municipal de Educação, quaisquer problemas com alunos, pais de alunos, dificuldades e barreiras encontradas no trajeto combinado, alteração da rota prevista e, principalmente, quanto à interrupção na prestação dos serviços;
- Qualquer mudança quanto ao condutor do veículo de transporte deverá ser informada antecipadamente ao responsável pelo serviço de transporte escolar;
- Em caso de ausência do motorista por motivo de doença ou ausência justificada, esta deverá ser imediatamente informada ao responsável pelo serviço de transporte escolar, providenciando-se, o mais rápido possível, um substituto habilitado para o mesmo;
- Independente do período que perdurar a substituição, deverá ser providenciada uma cópia do documento do motorista substituto a ser entregue, no prazo de um dia ao serviço de transporte escolar;
- Serão computados mensalmente os dias de trabalho dos prestadores de serviço, em formulário próprio ou em relatório que será enviado ao responsável pelo serviço de transporte escolar, como referência para o processo de controle de pagamentos;
- O serviço de transporte escolar poderá convocar, a qualquer momento, os prestadores de serviço para prestarem informações que julgar necessárias ou até mesmo para fiscalização de serviços, veículos e cumprimento dos contratos;
- Os Diretores das escolas do município deverão seguir todas as instruções e normas impostas pelo serviço de transporte escolar, sob pena de responsabilidade quanto aos danos ou prejuízos causados em relação à qualidade e ao serviço de transporte de alunos;

Serão consideradas faltas graves para o serviço de transporte escolar:

- Conduzir o veículo de forma inadequada, colocando em risco a vida e segurança dos alunos;
- Conduzir veículo sem as devidas condições de segurança para o trânsito;
- Conduzir o veículo em estado de embriaguez;
- Negar-se a prestar serviços conforme estipulado pelo responsável pelo serviço de transporte escolar e endossado pela Secretaria Municipal de Educação;
- Não cumprir integralmente os itinerários, pontos e rotas acordados com o serviço de transporte escolar/ Secretaria Municipal de Educação;
- Oferecer carona no veículo de transporte escolar a terceiros sem a devida autorização formal do responsável pelo serviço de transporte escolar.

O setor de transporte escolar manterá arquivo atualizado, por contratado, em ordem cronológica dos fatos. Todos os documentos referentes ao serviço de transporte escolar deverão ser encaminhados ao setor para ciência, comunicação à secretária da área e providências cabíveis.

A fiscalização em relação às obrigações dos contratados, dentre outros aspectos que poderão ser acrescentados ou suprimidos pela Secretaria Municipal de Educação, deverá verificar:

- A utilização de veículos construídos ou adaptados para o transporte de pessoas em condições de conforto e segurança adequadas, conforme exigência do MEC e do Código



de Trânsito Brasileiro, conforme previsto nos arts. 105, 137, 138 e 139 da Lei Federal nº. 9.503, de 23 de setembro de 1997;

- *Itinerários, quilometragens e respectivos pontos estabelecidos no contrato;*
- *O atendimento nos serviços, de modo a compatibilizar com as entradas e saídas dos alunos, segundo escala de horário das unidades de ensino;*
- *A prestação de serviços, quando convocado em horários especiais, feriados e festividades cívicas de acordo com o calendário escolar e conforme previsto no contrato;*
- *O zelo, precauções e cuidados, tendentes a evitar danos materiais e pessoais a seus funcionários, estudantes e terceiros, assumindo inteira responsabilidade pelas conseqüências originadas de eventuais acidentes, decorrentes de imprudência, negligência, imperícia ou dolo do condutor, bem como por aqueles decorrentes de falhas do veículo, excludentes os casos de força maior ou caso fortuito.*

#### **4. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

A legislação básica a ser definida como fundamentação para a realização do procedimento licitatório são Lei nº. 10.520/02, Lei Federal nº. 8.666/93, com suas posteriores alterações, Lei Complementar nº. 123/2006 e alterações, Lei Complementar nº 101/00 e Lei Municipal Nº 343, de 16 de novembro de 2010, que “Institui a Lei Geral Municipal da Microempresa, da Empresa de Pequeno Porte e do Microempreendedor Individual, e dá outras providências”.

O ato convocatório deverá ser publicado de forma resumida (extrato), contendo a indicação do local onde os interessados poderão obter o texto integral do Edital e todas as informações sobre a licitação.

Na contagem dos prazos será excluído o dia do início e incluirá o do vencimento, e considerará apenas os dias de expediente do órgão licitante, nos termos do art. 110 da Lei Federal nº. 8.666/93. Só se iniciam e vencem os prazos em dia de expediente no órgão ou na entidade promotora da licitação.

Na modalidade Pregão, o aviso de licitação deverá ser publicado, no mínimo, uma vez no Diário Oficial do Respectivo ente federado ou, não existindo, em jornal de circulação local, e facultativamente, por meios eletrônicos e conforme o vulto da licitação, em jornal de grande circulação, não podendo o prazo de publicação ser inferior a 08 (oito) dias úteis.

Em se tratando de serviços que poderão ser pagos com recursos da União e do Estado deverá o aviso de licitação ser publicado no Diário Oficial da União e no Diário Oficial do Estado.

#### **5. JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DA MODALIDADE**

A razão da escolha da modalidade de licitação pregão presencial se concretiza com os resultados que a Administração Pública Municipal vem alcançando com a prática dessa modalidade no decorrer dessa gestão. O atingimento de índices satisfatórios nos procedimentos de compras e principalmente com relação aos aspectos de preço e celeridade (*inversão de fases, redução de prazos e possibilidade de ofertar lances*) justificam a nossa escolha.



Outra vantagem é a simplificação das atividades do pregoeiro, como, por exemplo, organizar os lances. Outro aspecto relevante é a possibilidade de licitar objetos comuns a todas as unidades administrativas da Prefeitura adotando. Por fim, está presente na escolha o princípio da eficiência contemplado no caput do art. 37 da Constituição Federal.

## **6. TIPO DE LICITAÇÃO SUGERIDA**

O tipo de licitação sugerida é o menor preço que entendemos ser a melhor forma para a escolha do vencedor da licitação. Por se tratar da modalidade pregão não há como afastar a disputa única e exclusivamente por preço, considerando que todas as especificações e condições já estão definidas no Termo de Referência.

Cabe a Pregoeira e à Comissão de Licitação, não admitir na licitação o preço manifestamente inexequível. A desclassificação da proposta inexequível é a única solução que se apresenta plausível, com vista à correção da ilegalidade que disso resulta. Ter-se-á, todavia, sempre a possibilidade de aproveitamento do certame com a reapresentação de propostas, nos termos do art. 48 da Lei Federal nº. 8.666/93.

Cabe concluir-se, após tais considerações, que a sistemática voltada ao exame de propostas quanto ao preço, apresenta-se também como uma condição para aceitação de cotações em licitações realizadas na modalidade de Pregão, sendo dever da Pregoeira proclamar a inaceitabilidade quando constatar que o preço último ofertado não se acha compatibilizado à realidade previamente verificada e inscrita no termo de referência. Não constitui mera faculdade, portanto, avaliar e comparar preços.

É dever legal admitir a permanência de licitantes que se apresentem em condições de executar o contrato a ser oportunamente celebrado, contrato este que deve respeitar as características de onerosidade e comutatividade típica dos contratos administrativos.

## **7. TIPO DE CONTRATAÇÃO PRETENDIDA**

O tipo de contrato estabelecido para a futura contratação será da prestação de serviços. O contrato a ser celebrado será definido juridicamente como contrato administrativo norteador por pelo menos duas manifestações de vontade e que tem como objetivo a criação, modificação ou extinção de direitos e deveres. Os contratos, portanto, são todos os acordos ou combinações oriundos da vontade das partes (TARUCE, 2011, p. 472). Nos termos do inciso VII do art. 6º da Lei Federal nº. 8.666/93, será do tipo “contratação Direta”.

## **8. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

Nos termos dos artigos 14 e 38 da Lei Federal nº. 8.666/93 deverá ser comprovada a existência dos recursos orçamentários para o pagamento da despesa, sob pena de nulidade do ato, devendo constar os códigos e os valores orçamentários disponíveis. Será necessária a indicação da fonte de recursos que será utilizada para o pagamento das despesas decorrentes da contratação. A informação dos recursos orçamentários deve especificar se a despesa está devidamente prevista no orçamento municipal do exercício de 2017.

Os recursos orçamentários para fazer face à despesa ora solicitada, estão previstos na Lei Municipal N°:422, de 28 de novembro de 2017, (Lei Orçamentária Anual) como segue:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GERALDO DA PIEDADE  
Rua José de Oliveira Costa – 185 – Centro – CNPJ 18.307.470/0001-68  
SÃO GERALDO DA PIEDADE – MINAS GERAIS



DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	Orçado	Suplement.	Utilizado	Saldo
00212.0412211142.071-33903600000 - F 039	50.981,30		988,38	49.992,92
00212.0412211142.071-33903900000 - F 040	181.729,08		26.717,53	155.011,55
00214.1236411112.023-33903600000 - F 121	56.196,26		0,00	56.196,26
00214.1236411112.023-33903900000 - F 122	114.347,91		0,00	114.347,91
00215.1236111112.019-33903600000 - F 143	125.711,29		0,00	125.711,29
00215.1236111112.019-33903900000 - F 144	352.539,32		2.818,40	349.720,92
00217.2781311112.028-33903600000 - F 195	5.517,16		0,00	5.517,16
00217.2781311112.028-33903900000 - F 196	18.217,01		0,00	18.217,01
		0,00		
			<b>VALOR TOTAL</b>	<b>R\$ 874.715,02</b>

As despesas serão custeadas através de recursos oriundos das fontes de receitas: Recursos Ordinários – Fonte 100; Receitas de Impostos e das Transferências de Impostos Vinculados à Educação - Fonte 101; Transferências de Convênios vinculados à Educação - Fonte 122 e Transferências de Recursos do FNDE referente ao Programa Nacional de Apoio ao Transporte Escolar - Fonte 145.

## 09. FORMAÇÃO DE PREÇOS

O Município de São Geraldo da Piedade deverá adotar como critério para formação de planilha básica de preços as cotações realizadas (**em anexo**) pelo Município.

Será estabelecido que os valores apresentados pelos licitantes acima da planilha orçada serão desclassificados, por serem considerados preços excessivos.

Será da mesma forma desclassificada a licitante que apresentar preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a demonstrar sua viabilidade, por meio de documentação que comprove que os custos dos insumos serão coerentes com o mercado;

## 10. SERVIÇOS A SEREM LICITADOS

Os serviços a serem licitados são os constantes no Projeto Básico que integra o presente Termo de Referência.

## 11. PAGAMENTO

O pagamento será feito pela Prefeitura Municipal de São Geraldo da Piedade, em até 30 (trinta) dias após a data do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, diretamente no Setor de Compras da Prefeitura Municipal, ou mediante a emissão de Ordem Bancária em conta corrente indicada pela contratada.

A Contratada deverá encaminhar junto à Nota Fiscal ou Fatura, documento em papel timbrado da empresa informando o Banco, Agência Bancária e número da Conta Corrente a ser depositado o pagamento, não sendo aceita a emissão de boletos bancários para efetuar o pagamento das Notas Fiscais e/ou Faturas.

Em caso de devolução da Nota Fiscal ou Fatura para correção, o prazo para o pagamento passará a fluir após a sua reapresentação.

A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria Contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ/CPF apresentado nos documentos de habilitação e das propostas de preços, bem como da Nota de Empenho, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas com outros CNPJ's/CPF's.



## 12. SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

Nos termos do art. 86 da Lei n. 8.666/93, fica estipulado o percentual de 0,5% (meio por cento) sobre o valor inadimplido, a título de multa de mora, por dia de atraso injustificado no fornecimento do objeto deste pregão, até o limite de 10% (dez por cento) do valor empenhado.

Em caso de inexecução total ou parcial do pactuado, em razão do descumprimento de qualquer das condições avençadas, a contratada ficará sujeita às seguintes penalidades nos termos do art. 87 da Lei n. 8.666/93:

- advertência;
- multa de 10% (dez por cento) do valor do contrato;
- suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 05 (cinco) anos;
- declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

Quem convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

As penalidades somente poderão ser relevadas ou atenuadas pela autoridade competente aplicando-se o Princípio da Proporcionalidade, em razão de circunstâncias fundamentadas em fatos reais e comprovados, desde que formuladas por escrito e no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis da data em que for oficiada a pretensão da Administração no sentido da aplicação da pena.

As multas de que trata este capítulo, deverão ser recolhidas pelas adjudicatárias em conta corrente em agência bancária devidamente credenciada pelo município no prazo máximo de 05 (cinco) a contar da data da notificação, ou quando for o caso, cobrado judicialmente.

## 13. DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA DE PREÇOS

Poderão participar deste Pregão pessoa jurídica que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e seus Anexos e que detenham atividade pertinente e compatível com o objeto deste Pregão.

Sugere-se que para que sejam consideradas habilitadas a contratar com o Município as pessoas jurídicas apresentem a seguinte documentação:

### **13.1. PESSOA JURÍDICA:**

#### **15.1.1. Habilitação Jurídica:**

- a) Registro Comercial no caso de empresa individual.
- b) Cópia da Cédula de identidade dos dirigentes.



c) Ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social.

#### **15.1.2. Habilitação Fiscal:**

- a) Prova de inscrição do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), da mesma licitante que irá faturar e locar o objeto licitado.
- b) Prova de Regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).
- c) Prova de Regularidade com a Fazenda Federal e Dívida Ativa, abrangendo as contribuições sociais;
- d) Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual;
- e) Prova de regularidade com Fazenda Municipal da sede da empresa.
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
- g) Declaração da licitante participante de que os condutores dos veículos que farão o transporte escolar tem idade superior a 21 (vinte e um) anos e Carteira de Habilitação, categoria “D”, conforme prevê o art. 138, do Código Nacional de Trânsito.
- h) Declaração da empresa participante de cumprimento do inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal, disposto no Inciso V, Art. 27, da Lei Nº 8.666, de 21/6/1993 e legislação subsequente.
- i) Alvará de Localização e funcionamento;
- j) Certificado de Registro de Veículo, em nome do licitante do ano vigente, ou com as devidas das taxas de pagamento ou documento equivalente;
- k) Declaração que o condutor possui registro no DETRAN como transporte de passageiros, a ser exigido após a assinatura do contrato;
- l) Laudo de vistoria emitido pelo órgão de trânsito atestando que o veículo se encontra em condição de trafegar, a ser exigido após a assinatura do contrato.

#### **13.1.3. Qualificação Econômico-Financeira:**

- a) Certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede do licitante, com data de expedição ou revalidação dos últimos 90 (noventa) dias anteriores à data da realização da licitação, caso o documento não consigne prazo de validade.
- b) Declaração de disponibilidade ou certificado de propriedade dos veículos necessários à prestação dos serviços, que atendam aos requisitos do Código de Trânsito Brasileiro.
- c) Declaração que o condutor possui registro no DETRAN como transporte de passageiros, a ser exigido após a assinatura do contrato;
- d) Laudo de vistoria emitido pelo órgão de trânsito atestando que o veículo se encontra em condição de trafegar, a ser exigido após a assinatura do contrato.

#### **13.2. Autônomo**

- Cédula de Identidade;
- Prova de inscrição no Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- Certificado de Registro de Veículo, em nome do licitante do ano vigente, ou com as devidas das taxas de pagamento, ou documento equivalente;
- Prova de Regularidade com a Fazenda Municipal de São Geraldo da Piedade;
- Declaração do prestador de serviço participante de que os condutores dos veículos que farão o transporte escolar tenham idade superior a 21 (vinte e um) anos e Carteira de Habilitação, categoria “D”, conforme prevê o Art. 138, do Código Nacional de Trânsito e laudo de vistoria do veículo;



- Declaração do prestador de serviço participante de cumprimento do Inciso XXXIII, do Art. 7º, da Constituição Federal, disposto no Inciso V, Art. 27, da Lei Nº 8.666, de 21/6/1993 e legislação subsequente;
- Declaração que o condutor possui registro no DETRAN como transporte de passageiros, a ser exigido após a assinatura do contrato;
- Laudo de vistoria emitido pelo órgão de trânsito atestando que o veículo se encontra em condição de trafegar, a ser exigido após a assinatura do contrato.

#### **14. PROPOSTA DE PREÇOS**

Sugere-se ainda que as propostas sejam apresentadas conforme formulário a ser fornecido pela Prefeitura Municipal de São Geraldo da Piedade, (modelo de proposta), ou em formulário próprio contendo as mesmas informações exigidas no referido formulário, assinado por quem de direito, em 01 (uma) via, no idioma oficial do Brasil, sem rasuras, emendas ou entrelinhas, constando o preço de cada item e valor total, expresso em reais (R\$), com 02 (dois) dígitos após a vírgula no valor unitário, em algarismos arábicos, conforme o formulário mencionado acima, devendo todas as folhas ser rubricadas;

Apresentar preços completos, computando todos os custos necessários para o atendimento do objeto da licitação, garantias e quaisquer outros ônus que incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado e constante da proposta;

Constar prazo de validade das condições propostas não inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de apresentação da proposta, não havendo indicação expressa, esse prazo será considerado como tal;

Indicar a razão social da pessoa jurídica (ME ou EPP) ou pessoa natural licitante, número de inscrição no CNPJ/CPF, endereço completo, telefone, fac-símile e endereço eletrônico (e-mail), este último se houver, para contato, número da conta corrente bancária e agência respectiva, os dados referentes à conta bancária poderão ser informados na fase da contratação.

Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

A proposta de preços será considerada completa, abrangendo todos os custos com a entrega do objeto licitado, conforme disposto neste Edital.

Serão desclassificadas as propostas que não atendam às exigências deste ato convocatório.

#### **15. LOCAL E CONDIÇÕES PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

A prestação de serviços de transporte deverá ser iniciada mediante ordem de prestação de serviços emitida pelo Responsável pelo Setor de Compras, contados a partir da assinatura do recebimento da mesma, devendo ser realizada em conformidade com o itinerário constante na proposta.



## **16. DO SERVIÇO DE TRANSPORTE ESCOLAR**

No ato de assinatura do contrato será necessário o pleno atendimento das exigências do Código de Trânsito Brasileiro no que se refere aos veículos escolares, tais como:

1. O automóvel deve ser registrado como veículo de passageiros e ser inspecionado pelo DETRAN a cada início do semestre para verificação dos equipamentos obrigatórios de segurança;
2. Ter autorização especial expedida pela Divisão de Fiscalização de Veículos e Condutores do DETRAN e da Circunscrição Regional de Trânsito (CIRETRAN);
3. O veículo deve ter uma pintura de faixa horizontal na cor amarela, em toda a extensão das laterais e traseira da carroceria, com a palavra ESCOLAR, na cor preta;
4. Cartaz indicativo que é proibido transportar número de estudantes acima da capacidade estabelecida pelo fabricante;
5. Cinto disponíveis para que todos os alunos possam usar cinto de segurança;
6. Os veículos devem possuir seguro de passageiros para usuários do serviço de transporte;
7. Todo o carro usado no transporte escolar deve ter um registrador de velocidade (chamado tacógrafo);
8. A velocidade do veículo não pode ultrapassar o limite estabelecido para a rodovia ou estrada (asfaltada ou não).

### **16.1. Itens que serão fiscalizados pelo Município no ato de assinatura do contrato:**

1. Motor e condições mecânicas;
2. Suspensão, direção e freio;
3. Validade da licença do serviço de transporte escolar, CNH do Motorista e licenciamento do veículo;
4. Faróis, pisca-pisca e lanternas, estado e calibragem dos pneus, limpador de pára-brisa, entre outros;
5. Revisão interna – examinar luzes e instrumentos do painel, cintos de segurança, extintor, estepe, macaco, triângulo de segurança.

### **16.2. No ato de assinatura do contrato será exigido do contratante, condutores preparados para o exercício da função, exigindo que:**

1. Ter mais de 21 (vinte e um) anos;
2. Possuir habilitação para dirigir veículos da categoria “D”;
3. Não ter cometido nenhuma infração grave ou gravíssima ou ser reincidente em infrações médias durante os 12 últimos meses;
4. Ter sido submetido a exame psicotécnico com aprovação especial para transporte de alunos;
5. Ter curso de Formação de Condutor de Transporte Escolar;
6. Possuir matrícula específica no DETRAN.

### **16.3. Serão consideradas faltas graves para o serviço de transporte escolar, implicando em rescisão e representação judicial:**

1. Conduzir o veículo de forma inadequada, colocando em risco a vida e segurança dos alunos;
2. Conduzir veículo sem as devidas condições de segurança para o trânsito;
3. Conduzir o veículo em estado de embriaguez;



4. Negar-se a prestar serviços conforme estipulado pelo responsável pelo serviço de transporte escolar e endossado pela Secretaria Municipal de Educação;
5. Não cumprir integralmente os itinerários, pontos e rotas acordados com o serviço de transporte escolar/ Secretaria Municipal de Educação;
6. Oferecer carona no veículo de transporte escolar a terceiros sem a devida autorização formal do responsável pelo serviço de transporte escolar.

## 17 - DAS CONDIÇÕES DOS VEÍCULOS

Os veículos destinados à condução coletiva de escolares somente serão admitidos se atenderem às seguintes exigências:

- a) **Ônibus e micro-ônibus com até 20 (vinte) anos de fabricação;**
- b) **Van com até 10 (dez) anos de fabricação;**
- c) pintura de faixa horizontal na cor amarela, com quarenta centímetros de largura, à meia altura, em toda a extensão das partes laterais e traseira da carroceria, com o dístico **ESCOLAR**, em preto, sendo que, em caso de veículo de carroceria pintada na cor amarela, as cores aqui indicadas devem ser invertidas;
- d) equipamento registrador instantâneo inalterável de velocidade e tempo (tacógrafo);
- e) lanternas de luz branca, fosca ou amarela dispostas nas extremidades de parte superior dianteira e lanternas de luz vermelha dispostas na extremidade superior da parte traseira.
- f) cintos de segurança em número igual à lotação.

## 18 - FORMA E LOCAL DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Os serviços serão prestados mensalmente conforme dados abaixo, sendo que o contrato a ser firmado deverá ter um prazo, enquanto durar o ano letivo de 2018.

- Forma de prestação de serviço: diário;
- Prazo para início dos serviços: imediatamente após emissão da Ordem de Serviços;
- Local: linhas para atendimento de toda rede escolar municipal no âmbito do município de São Geraldo da Piedade.
- Horário de prestação de serviço: todo dia letivo no horário de início e término das aulas.

Os veículos tipo ônibus, micro-ônibus, Van e Kombi deverão ter lotação mínima correspondente ao solicitado nas especificações da linha, em bom estado de conservação.

O licitante contratado deverá atender as normas vigentes sobre o Transporte Escolar, Guia do Transporte Escolar disponível no sítio <http://www.fnnde.gov.br>, **Anexo X**, para assim realizamos um serviço adequado e com qualidade aos nossos alunos, evitando qualquer problema com os órgãos fiscalizadores.

## 19 - REQUISITOS NECESSÁRIOS

A Contratada(o) deve estar devidamente habilitada e registrada nos órgãos pertinentes às suas atividades comerciais, quais são: Junta Comercial, Receita Federal, Secretaria de Fazenda do Estado, Inscrição Municipal, Laudo de Vistoria em Instituição Credenciada pelo DENATRAM e INMETRO, dentre outros.



## 20. MEDIDAS ACAUTELADORAS

Consoante o art. 45 da Lei Federal nº. 9.784/99, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

## 21. FISCALIZAÇÃO DO OBJETO E INDICAÇÃO DO FISCAL

O Município estabelecerá critério de fiscalização do cumprimento do objeto licitado, por intermédio de servidor especialmente designado para esta finalidade, não eximindo a Controladoria Geral do Município de São Geraldo da Piedade estabelecer por meio de ato normativo critérios de fiscalização do objeto da licitação.

O fiscal do contrato será indicado pelo gestor do contrato (*Secretário Municipal de Educação*) que terá como atribuições anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

A Controladoria Geral do Município regulamentará por meio de ato próprio as rotinas de fiscalização de contrato. O Ato de designação do fiscal do contrato será juntado aos autos do Processo Administrativo de Licitação. A Secretaria Municipal de Educação indicará o Servidor responsável, para funcionar como Fiscal do Futuro Contrato.

## 22. CONDIÇÕES GERAIS

O Município e a contratada poderão restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, nos termos do art. 65, inciso II, letra “d”, da Lei Federal nº. 8.666/93, por repactuação precedida de cálculo e demonstração analítica do aumento ou diminuição dos custos, obedecidos os critérios estabelecidos em planilha de custos e formação de preços e tendo como limite a média dos preços encontrados no mercado em geral.

Qualquer tolerância por parte do Município, no que tange ao cumprimento das obrigações ora assumidas pela contratada, não importará, em hipótese alguma, em alteração contratual, novação, transação ou perdão, permanecendo em pleno vigor todas as cláusulas deste Contrato e podendo o Município exigir o seu cumprimento a qualquer tempo.

A contratação dos serviços não estabelece qualquer vínculo de natureza empregatícia ou de responsabilidade entre o Município e os agentes, prepostos, empregados ou demais pessoas da contratada designadas para a execução do objeto, sendo a contratada a única responsável por todas as obrigações e encargos decorrentes das relações de trabalho entre ela e seus profissionais ou contratados, previstos na legislação pátria vigente, seja trabalhista, previdenciária, social, de caráter securitário ou qualquer outra.

A contratada, por si, seus agentes, prepostos ou qualquer encarregado, assume inteira responsabilidade por quaisquer danos ou prejuízos causados, direta ou indiretamente, ao Município, seus servidores ou terceiros, produzidos em decorrência da execução do objeto contratado, ou da omissão em executá-lo, resguardando-se ao Município direito de regresso na hipótese de ser compelido a responder por tais danos ou prejuízos.



A contratada guardará e fará com que seu pessoal guarde sigilo sobre dados, informações e documentos fornecidos pelo Município ou obtidos em razão da execução do objeto contratual, sendo vedada toda e qualquer reprodução dos mesmos, durante a vigência do contrato e mesmo após o seu término.

Todas as informações, resultados, relatórios e quaisquer outros documentos obtidos ou laborados pela contratada serão de exclusiva propriedade do Município, não podendo ser utilizados, divulgados, reproduzidos ou veiculados, para qualquer fim, senão com a prévia e expressa autorização deste, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal, nos termos da legislação pátria vigente.

### **23. CONSIDERAÇÕES FINAIS**

Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o Edital, na forma eletrônica, ou mediante o encaminhamento de petição por escrito à Comissão Permanente de Licitação, que tem competência para decidir sobre aceitabilidade do recurso.

Caberá à CPL, auxiliada pelos setores responsáveis a elaboração do Edital, decidir sobre a impugnação no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas. Acolhida a impugnação contra o ato convocatório conforme conteúdo da petição, será designada nova data para a realização do certame, observando-se as exigências quanto à divulgação das modificações no Edital, cabendo a CPL os procedimentos e publicação dos atos.

Os pedidos de esclarecimentos sobre item (locação) constante(s) do Termo de Referência e ao Processo Licitatório deverão ser enviados à CPL, até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, através do e-mail: [cplsaogeraldo2@gmail.com](mailto:cplsaogeraldo2@gmail.com).

O pedido de esclarecimentos será respondido em até 24 (vinte e quatro) horas. Qualquer modificação no Edital exige divulgação pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação da Pregoeira em contrário.

É facultado a Pregoeira ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública. O processo estará facultada a vista ou análise da Controladoria Geral do Município a qualquer momento, incluindo participação durante as sessão de lances.

No Credenciamento e no julgamento da habilitação e das propostas, a Pregoeira poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em Ata acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação, classificação e ampliar a competitividade entre os participantes.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GERALDO DA PIEDADE**  
*Rua José de Oliveira Costa – 185 – Centro – CNPJ 18.307.470/0001-68*  
**SÃO GERALDO DA PIEDADE – MINAS GERAIS**



A autoridade competente para a aprovação do procedimento licitatório poderá revogá-lo em face de razões de interesse público, por motivo de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante ato escrito e devidamente fundamentado.

Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do Processo Licitatório. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público, sendo o pregoeiro autoridade competente para julgar esses atos. As normas que disciplinam o Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

Em caso de divergência entre disposição do Edital e das demais peças que compõem o processo, prevalece a previsão do Edital.

Prefeitura Municipal de São Geraldo da Piedade – MG, 08 de janeiro de 2018.

---

**CRISTIANO DUTRA DE OLIVEIRA**  
Secretário Municipal de Educação

---

**LÚCIA OLIVERA DE FARIAS**  
Secretária Mun. de Finanças e Orçamento

**APROVAÇÃO**

Aprovo o presente Termo referência para que surta seus efeitos jurídicos e administrativos.

.....  
**OZANAM OLIVEIRA DE FARIAS**  
Prefeito



## ANEXO I

### DESCRIÇÃO DO OBJETO E QUANTIDADES ESTIMATIVAS

**1. DO OBJETO** - Locação de veículos para a prestação de serviços de transporte de alunos das redes municipal e estadual de ensino da zona rural para a Sede do Município, Universitário durante os períodos escolares e de pessoas, visando atender as necessidades das Secretarias Municipais, com quilometragens e itinerários estabelecidos.

**2. PREÇO MÉDIO ORÇADOS PELA ADMINISTRAÇÃO:** R\$ 619.953,30 (seiscentos e dezenove mil e novecentos e cinquenta e três reais e trinta centavos).

### 3. CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS OBRIGATÓRIAS:

**3.1.** Os itens cotados deverão conter as especificações descritas no objeto, para melhor identificação pela Pregoeira.

TRANSPORTE ESCOLAR				
TRAJETOS	LINHAS	KM/DIA	VALOR UNIT (KM RODADO)	VALOR TOTAL
01 Projeto Básico	ROTA 01 - Comunidade do Beija-Flor, sentido Escola Municipal Prefeito Antônio Rabelo Leite.	16.576	KOMBI	R\$ 63.265,07
02 Projeto Básico	ROTA 2 - Povoado do Juca, sentido a Escola Municipal Prefeito Antônio Rabelo	15.232	CARRO TIPO PASSEIO	R\$ 58.135,47
03 Projeto Básico	ROTA 3 - Taquaraçu / Cabeceira do Taquaraçu / Vila Viçosa	14.336	CARRO TIPO PASSEIO	R\$ 55.193,60
04 Projeto Básico	ROTA 4 - Comunidade do Beija-Flor com destino à São Geraldo da Piedade, Escola Estadual Sebastião Gualberto.	27.500	ÔNIBUS	R\$ 140.708,33
05 Projeto Básico	ROTA 5 - São Geraldo da Piedade / Governador Valadares via UNIPAC, UNIVALE CAMPUS I, PITAGORAS, FADIVALE, sentido UNIVALE CAMPUS II.	39.150	ÔNIBUS	R\$ 200.317,50

TRANSPORTE DE PESSOAS					
TRAJETO	QUANT. KM	VEÍCULO	DESTINO	VALOR UNIT (KM RODADO)	VALOR TOTAL
15	20.000	ÔNIBUS	Transporte para outras Cidades ou Municípios	R\$ 5,12	R\$ 102.333,33

Prefeitura Municipal de São Geraldo da Piedade - MG, 08 de janeiro de 2018.

**CRISTIANO DUTRA DE OLIVEIRA**  
Secretário Municipal de Educação

**LÚCIA OLIVERA DE FARIAS**  
Secretária Mun. de Finanças e Orçamento