



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 047/2021****FINALIDADE:** REGISTRO DE PREÇOS**TIPO DE JULGAMENTO:** MENOR VALOR GLOBAL**PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 2246/2021****MODO DE DISPUTA:** ABERTO**1. DISPOSIÇÕES GERAIS**

**1.1.** O Município de **GLORINHA/RS**, por sua Pregoeira Oficial, em conformidade com a Lei Federal nº. 8.666/93 e alterações posteriores, Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei Complementar nº. 123/2006 e alterações, Lei Complementar nº. 147/2014, regulamentado pelo Decreto Municipal nº 3.402, de 22 de dezembro de 2014, Decreto Municipal nº 4.924 de 21 de maio de 2020 e Decreto Federal nº 10.024/2019, torna público que realizará licitação na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO**.

**1.2.** O Pregão será realizado em sessão pública, por meio da utilização de recursos de tecnologia da informação (Internet), utilizando métodos de autenticação de acesso e recursos de criptografia, garantindo segurança em todas as fases do certame.

**1.3.** Os trabalhos serão conduzidos por servidor público, denominado Pregoeiro, mediante Portaria nº 013/2021 e Equipe de apoio nº 208/2021 a inserção e monitoramento de dados no Portal de Compras Públicas [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).

**2. DO OBJETO**

**2.1.** O presente pregão eletrônico tem como objeto **REGISTRO DE PREÇOS para eventual contratação de empresa especializada para prestação de serviços de TRANSPORTE ESCOLAR (urbano e rural)**, conforme o Calendário Escolar Municipal 2021 e/ou 2022, a ser executado e julgado pelo menor preço global do km rodado, com veículo apropriado para transporte escolar e que atendam as **ESPECIFICAÇÕES DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**, (conforme Anexo I- Termo de Referência), as obrigações de segurança estabelecidas pelo Código Nacional de Trânsito – CNT e demais legislações vigentes, para a Secretaria Municipal de Educação, conforme **Anexo I- Termo de Referência** e Edital.

**2.2.** A visita não será obrigatória, sendo que o licitante interessado, poderá realizar Visita Técnica, até dois dias antes da abertura da licitação, quando o Fiscal estará à disposição para acompanhar os licitantes nos itinerários. Devendo ser agendado previamente, com o servidor e/ou fiscal, junto à Secretaria Municipal de Educação, através do telefone/whats (51) 99915-7677.

**2.3.** As quantidades constantes no Termo de Referência - Anexo I, deste edital poderão não ser adquiridas pelo Município. Se adquiridas, serão fornecidas pela(s) licitante(s) vencedora(s), mediante emissão de Autorização de Compras ou Nota de Empenho, de acordo com o disposto neste edital, podendo o fornecimento ser parcial ou total, de acordo com as necessidades do Município.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA**

**2.4.** A validade dos preços registrados será de **12 (doze) meses**, contados a partir da assinatura da Ata de Registro de Preços.

**3. DO RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS**

**3.1.** RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: do dia **26/10/2021 às 9h** ao dia **10/11/2021 às 9h29min**.

**3.2.** LIMITE PARA IMPUGNAÇÃO E ESCLARECIMENTOS: até o dia **05/11/2021 às 10h**.

**3.3.** ABERTURA DAS PROPOSTAS: dia **10/11/2021 às 9h30min**.

**3.4.** INÍCIO DA SESSÃO DE LANCES: dia **10/11/2021 às 10h**.

**3.5.** Os fornecedores deverão observar, rigorosamente, as datas e os horários limites previstos para o recebimento e a abertura das propostas, atentando, também, para o início da disputa.

**4. DA REFERÊNCIA DE TEMPO**

**4.1.** Todas as referências de tempo no Edital, no Aviso e durante a Sessão Pública, observarão, obrigatoriamente, o horário de Brasília-DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

**5. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

**5.1.** Estar credenciado perante o **Portal de Compras Públicas:** [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).

**5.2.** Poderão participar do processo os interessados que atenderem a todas as exigências contidas neste edital e seus anexos, e que pertençam ao ramo de atividade pertinente ao objeto licitado.

**5.3.** Estarão impedidos de participar de qualquer fase do processo, interessados que se enquadrem em uma ou mais das seguintes situações:

**5.3.1.** Declarados inidôneos por ato da Administração Pública;

**5.3.2.** Estejam sob falência, concordata, dissolução ou liquidação;

**5.3.3.** Reunidos sob forma de consórcio;

**5.3.4.** Esteja cumprindo penalidade de suspensão temporária imposta pela Administração Municipal, ou, ainda, penalidade imposta por qualquer órgão da Administração Pública, nas hipóteses previstas no art. 88 da Lei 8.666/93;

**5.3.5.** Enquadrados nas hipóteses previstas nos incisos I, II e III do art. 9º da Lei 8.666/93.

**5.3.6.** Para fins de comprovação da condição de Micro ou Pequena Empresa, assim definidas aquelas que se enquadram na classificação descrita no Artigo 3º da Lei Complementar 123/2006, as licitantes deverão apresentar, a certidão expedida pela Junta Comercial (emitida a menos de 90 (noventa) dias da data de abertura das propostas deste edital) ou Declaração assinada por profissional contábil ou representante legal, comprovando enquadramento como microempresa/empresa de pequeno porte, para fins de aplicação dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações. No caso do licitante se enquadrar como Microempreendedor Individual (MEI), comprovar-se-á através do Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI) ou, ainda, no caso de Cooperativa, de que satisfaz as exigências do art. 34 da Lei 11.488/07. (**modelo Anexo II**).

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA****6. DO CREDENCIAMENTO NO PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS**

**6.1.** Os fornecedores interessados em participar do presente pregão, deverão fazer seu credenciamento junto ao Portal de Compras, acessando o seguinte endereço: <http://www.portaldecompraspublicas.com.br> e preencher o Termo de Adesão, onde qualquer fornecedor, que manifeste interesse em cadastrar-se e apresente a documentação, cumprindo as exigências, terá acesso ao portal.

**6.2.** O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico.

**6.3.** A chave de identificação e a senha poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou em virtude de sua suspensão no Cadastro de Fornecedores.

**6.4.** É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Município de Glorinha a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

**6.5.** O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

**6.6.** O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica em responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

**7. DO PROCEDIMENTO LICITATÓRIO**

**7.1.** No dia e hora indicados no preâmbulo deste Edital, o Pregoeiro abrirá a sessão pública, com a divulgação das propostas de preços recebidas, as quais devem estar em perfeita consonância com o disposto no item anterior.

**7.2.** Somente poderá participar da rodada de lances, a licitante que anteriormente tenha encaminhado a **documentação e proposta de preços, exclusivamente pela plataforma de compras do Portal de Compras Públicas** [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).

**7.3.** Poderão participar deste Pregão as pessoas jurídicas interessadas, bem como empresas enquadradas como Micro Empresas, Empresas de Pequeno Porte ou Micro Empreendedor Individual, conforme Lei Complementar nº 123/06, que estejam credenciadas junto ao Órgão Provedor do Sistema de Pregão Eletrônico, através do site [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).

**7.4.** Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados deverão dispor de chave de identificação e senha, pessoal e intransferível, obtidas junto ao provedor do sistema, onde também deverão informar-se a respeito do seu funcionamento e regulamento e receber instruções detalhadas para sua correta utilização.

**7.5.** O credenciamento junto ao provedor do sistema de "Pregão Eletrônico" implica a responsabilidade legal do licitante ou seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

**7.6.** O uso da senha de acesso ao sistema eletrônico é de inteira e exclusiva responsabilidade do licitante, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Município de Glorinha, promotor da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA**

indevido da senha, ainda que por terceiros.

**7.7.** Como requisito para participação no pregão, em campo próprio do sistema eletrônico, o licitante deverá manifestar o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

**7.8.** A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação sujeitará o licitante às sanções previstas neste Edital sem prejuízo às demais cominações legais.

**7.9.** Os representantes das Micro Empresas, Empresas de Pequeno Porte ou Micro Empreendedor Individual porte deverão declarar em campo próprio do sistema, quando do envio da proposta inicial, que as respectivas empresas enquadram-se nessa (s) categoria (s).

**7.10.** É de responsabilidade do cadastrado, conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no sistema eletrônico PORTAL DE COMPRAS PUBLICAS e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

**7.11.** Todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de propostas serão de responsabilidade do licitante, bem assim, pelas transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico ou de sua eventual desconexão.

**8. CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

**8.1** Encerrada a sessão de lances, será verificada a ocorrência do **empate ficto**, previsto no art. 44, §2º, da Lei Complementar nº 123/2006, sendo assegurada, como critério do desempate, preferência de contratação para as microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas.

**8.1.1** Entende-se como empate ficto, aquelas situações em que as propostas apresentadas pela microempresa e pela empresa de pequeno porte, bem como pela cooperativa, sejam superiores em até 5% (cinco por cento) à proposta de menor valor.

**8.2.** Ocorrendo o empate, na forma do item anterior, proceder-se-á da seguinte forma:

**a)** A microempresa, a empresa de pequeno porte ou a cooperativa detentora da proposta de menor valor será convocada para apresentar, no prazo de 5 (cinco) minutos, nova proposta, inferior àquela considerada, até então, de menor preço, situação em que será declarada vencedora do certame.

**b)** Se a microempresa, a empresa de pequeno porte ou a cooperativa, convocada na forma da alínea anterior, não apresentar nova proposta, inferior à de menor preço, será facultada, pela ordem de classificação, às demais microempresas, empresas de pequeno porte ou cooperativas remanescentes, que se enquadrarem na hipótese do item 8.1 deste edital, a apresentação de nova proposta, no prazo previsto na alínea a deste item.

**8.2.1.** Na hipótese de persistir o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

**8.2.2.** Os critérios de desempate serão aplicados nos termos do item 8.2, caso não haja envio de lances após o início da fase competitiva.

**8.3.** O disposto nos itens 8.1 e 8.2, deste edital, não se aplica às hipóteses em que a proposta de menor valor inicial tiver sido apresentada por microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, bem como às empresas que deixarem de declarar e apresentar a condição de beneficiárias da Lei Complementar nº 123/2006, no momento do envio de suas propostas e documentações pelo sistema.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA****9. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**9.1.** Os licitantes encaminharão, **exclusivamente** por meio do sistema eletrônico [www.portaldecompraspublicas](http://www.portaldecompraspublicas), concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

**9.2.** O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

**9.3.** Os Microempreendedor Individual, Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

**9.4.** Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

**9.5.** Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

**9.6.** Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

**9.7.** Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances e declaração de vencedores.

**10. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

**10.1.** A partir do horário previsto para a abertura das propostas terá início a sessão pública do Pregão Eletrônico, cujo acompanhamento da sessão se dará, única e exclusivamente, por meio eletrônico, no sítio informado no preâmbulo deste edital.

**10.2.** O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência – Anexo I.

**10.3.** A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

**10.4.** A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

**10.5.** O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

**10.6.** Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

**10.7.** O lance deverá ser ofertado de acordo com o tipo de licitação indicada no preâmbulo.

**10.8.** O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras sua proposta e lances.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

**11. DA DISPUTA DE LANCES E NEGOCIAÇÃO**

**11.1.** Será adotado o modo de disputa "**ABERTO**", em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

**11.2.** Aberta etapa competitiva, os representantes dos licitantes deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances.

**11.3.** O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de no mínimo **R\$ 0,01 (um centavo de real)**.

**11.4.** A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de seu registro e valor.

**11.5.** O licitante poderá oferecer lances sucessivos, observado o horário fixado e somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

**11.6.** Será permitido aos licitantes a apresentação de lances intermediários durante a disputa.

**11.7.** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado no sistema em primeiro lugar.

**11.8.** Durante o transcurso da disputa, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do detentor do lance.

**11.9.** No caso de desconexão do pregoeiro, no decorrer da etapa de lances, se o sistema eletrônico permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

**11.10.** Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas 24 (vinte e quatro) horas após a comunicação do fato aos licitantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

**11.11.** No caso de desconexão da licitante, o mesmo deverá de imediato, sob sua inteira responsabilidade, providenciar sua conexão ao sistema.

**11.12.** A etapa de envio de lances na sessão pública **durará 10 (dez) minutos** e após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos **últimos 2 (dois) minutos** do período de duração da sessão pública.

**11.13.** A prorrogação automática da etapa de envio de lances será de **2 (dois) minutos** e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

**11.14.** Na hipótese de não haver novos lances durante o período de prorrogação a sessão pública será encerrada automaticamente.

**11.15.** Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, o pregoeiro poderá, assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução de um melhor preço, mediante justificativa.

**11.16.** Caso a licitante não apresente lances, concorrerá com o valor inicial de sua proposta.

**11.17.** Durante a fase de lances, o pregoeiro poderá excluir, justificadamente, lance cujo valor seja manifestamente inexequível.

**11.18.** Encerrada a fase de lances, o pregoeiro encaminhará, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste edital.

**11.19.** A negociação será realizada por meio do sistema, no prazo de no mínimo 2(duas) horas e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA****12. DA ACEITAÇÃO DA PROPOSTA VENCEDORA**

**12.1.** Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço.

**12.2.** Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

**12.3.** Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, **24h** (vinte e quatro horas) de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

**12.4.** O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema ou outro, no prazo de **24h** (vinte e quatro) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

**12.4.1.** O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro, por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

**12.4.2.** Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como: marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

**13. DA HABILITAÇÃO**

**13.1.** Os licitantes encaminharão os documentos complementares exclusivamente por meio do sistema eletrônico, em formato digital, sob pena de inabilitação, no prazo de até **24 (vinte e quatro) horas**.

**13.1.1** Os documentos deverão ser apresentados através de cópia autenticada por cartório competente, outro sistema, servidor público, ou ainda por via eletrônica (internet), desde que devidamente autorizado pelo órgão competente.

**13.2.** No caso de solicitação de documentação de que trata o item 13.1.1. poderá também ser autenticada a cópia por servidor da Administração Pública Municipal de Glorinha, mediante a apresentação da via original.

**13.3.** Os documentos autenticados através de Cartório que tenham serviços exclusivos do tipo "SELO DE AUTENTICAÇÃO DIGITAL", deverão estar acompanhados da respectiva "Certidão de Autenticação Digital" ou "Declaração de Serviço de Autenticação Digital" que comprove a sua autenticidade, emitida pelo respectivo cartório, sob pena de desclassificação.

**13.4.** Os documentos extraídos de sistemas informatizados (internet) ficarão sujeitos à verificação da autenticidade de seus dados pela Administração.

**13.5. PARA FINS DE HABILITAÇÃO DEVERÃO SER ENCAMINHADOS, VIA SISTEMA ELETRÔNICO NO PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS** [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br), OS SEGUINTE DOCUMENTOS:

**13.6. DECLARAÇÕES:**

a) Declaração de que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA**

Federal, devidamente assinada pelo seu representante legal da proponente;

b) Declaração de que atendem a todas as exigências de habilitação;

c) Declaração de que não foram declaradas inidôneas para licitar com o Poder Público, em qualquer das suas esferas **e que não sofreu condenação por improbidade administrativa, nos termos da Lei nº 8.429/92, nos últimos anos.**

**13.7.** A empresa que pretender se utilizar dos benefícios previstos nos art. 42 a 45 da Lei Complementar 123/2006, disciplinado no item 8.6. deste edital, deverão apresentar certidão expedida pela **Junta Comercial** (emitida a menos de 90 (noventa) dias da data de abertura das propostas deste edital) **ou Declaração assinada por profissional contábil ou representante legal da licitante**, comprovando enquadramento como microempresa/empresa de pequeno porte, para fins de aplicação dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações. No caso do licitante se enquadrar como Microempreendedor Individual (MEI), comprovar-se-á através do Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI) ou, ainda, no caso de Cooperativa, de que satisfaz as exigências do art. 34 da Lei 11.488/07. (**modelo Anexo II**).

**13.8.** As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida no item 13.5 inclusive de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

**13.9.** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação.

**13.10.** A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem acima implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei n.º 8.666/93 e art. 7º da Lei 10.520/02, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação ou revogar o pregão.

**13.11.** A qualquer momento, durante a vigência do processo licitatório poderá ser solicitada documentação atualizada.

**13.12.** Para fins de HABILITAÇÃO sob os itens 13.15 poderão ser substituídos pelo Certificado de Registro Cadastral do Município de Glorinha, cujos documentos deverão estar permanentemente atualizados, em consonância com o art. 32 § 2º e 3º e art. 55, inc. XIII, da Lei Federal nº 8666/93.

**13.13** Na assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas atualizadas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços.

**13.14.** Os documentos deverão estar em nome do licitante, com número do CNPJ e endereço respectivo, observando o seguinte:

- Se o licitante for a matriz da empresa, todos os documentos devem estar em nome da matriz;
- Se o licitante for filial, todos os documentos devem estar em nome da filial;
  - No caso de filial, é dispensada a apresentação dos documentos que, pela própria natureza, comprovadamente sejam emitidos em nome da matriz.
  - O atestado de capacidade técnica pode ser apresentado em nome e com CNPJ da matriz e/ou da filial da empresa licitante.

**13.15.** Para fins de habilitação, o licitante vencedor deverá apresentar documentação relativa à:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA****I – HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual; ou
- b) Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI);
- c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social, em vigo e devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

**II – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

- a) Atestado de capacidade técnica que comprove a prestação de serviço de objeto igual ou similar ao deste edital, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado (em papel timbrado, carimbado e assinado pelo responsável);
- b) Apresentação do CNAE (Classificação Nacional de Atividades Econômicas) e do Alvara de funcionamento com o objeto "**Transporte Escolar**" descrito;
- c) Atestado de visita técnica emitido pela Prefeitura Municipal de Glorinha ou Declaração de pleno conhecimento dos percursos das linhas cotadas;
- d) **DECLARAÇÃO** assinada pelo representante legal da empresa licitante, declarando que:

- Os veículos a serem utilizados para a execução do objeto da licitação estarão em perfeito estado de conservação, contendo todos os requisitos de segurança exigidos pela legislação vigente e que se encontrarão em condições para trafegar, sem colocar em risco os usuários;
- Utilizará somente motoristas devidamente habilitados nos termos da legislação vigente para a condução dos veículos para transporte escolar.
- Atenderá integralmente os horários e percursos previstos pela Secretaria Municipal de Educação os quais são objeto de licitação.
- Conhecimento que para assinatura do contrato a empresa vencedora deverá apresentar os demais documentos exigidos nos itens 4, 5, 6, 7 e 8 do Termo de Referência do Edital.

**III – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

- a) Certidão negativa em matéria falimentar, concordatária, recuperação judicial e extrajudicial **em prazo não superior a 60 dias da data designada para apresentação do documento**;
- b) Comprovação de que a licitante possui patrimônio líquido de valor igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor da proposta da licitante, para os itens por ela ofertados na presente licitação; através da apresentação do **BALANÇO PATRIMONIAL** e demonstrações contábeis do último exercício social.

**IV – REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa jurídica – CNPJ;
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes do Município, relativo ao domicílio ou sede do proponente, pertinente ao seu ramo de atividades;

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA**

- c) Certidão de Regularidade Conjunta de Débitos relativa aos tributos Federais e à Dívida Ativa da União, abrangendo as contribuições previdenciárias e as contribuições devidas por lei, a terceiros, inclusive as inscritas em Dívida Ativa do Instituto Nacional do Seguro Social (INSS), expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional –PGFN (Certidão Conjunta Negativa);
- d) Certidão de Regularidade de Pessoa Jurídica do FGTS;
- e) Certidão de Regularidade da Fazenda Municipal do Município da proponente;
- f) Certidão de Regularidade da Fazenda Estadual;
- g) Certidão de Regularidade de débitos trabalhistas junto ao Tribunal Superior do Trabalho (CNDT).

**14. DAS PROPOSTAS**

**14.1** Durante o prazo de recebimento das propostas, estas deverão ser enviadas **exclusivamente** por meio eletrônico, no **Portal de Compras Públicas** [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).

**14.2.** Após ser declarado vencedor, o licitante vencedor deverá elaborar a **PROPOSTA DE PREÇOS READEQUADA AO LANCE VENCEDOR NEGOCIADO, JUNTAMENTE COM A PLANILHA DE CUSTOS CONFORME MODELO QUE CONSTA NO TERMO DE REFERÊNCIA E ITEM 14.8 DO EDITAL** e encaminhar, devidamente **assinada**, no prazo de até **24h** (vinte e quatro) horas de dias úteis, devendo ser anexada através do sistema do **Portal de Compras Públicas** [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br), conforme edital e modelo de proposta de preços – **Anexo IV**. (Se PROCURADOR, anexar cópia da PROCURAÇÃO autenticada ou com o original)

**14.3.** Os valores **unitário e total** dos itens deverão ser consignados em moeda nacional (R\$). Nos preços deverão estar contempladas quaisquer vantagens, abatimentos, frete, impostos, taxas e contribuições sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, que eventualmente incidam sobre a operação ou, ainda, toda e qualquer despesa que venha a incidir sobre o preço dos materiais.

**14.4.** A validade da proposta será de, no mínimo, **60 (sessenta) dias**, contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

**14.5.** Não serão aceitas propostas que contenham mais de **2 (duas)** casas decimais após a vírgula e que, por qualquer outro motivo, não atendam as exigências do edital.

**14.6.** A proposta deverá indicar a **MARCA** do objeto ofertado. Poderá ser "serviço".

**14.7.** A proposta será julgada pelo **MENOR VALOR GLOBAL**, sendo considerado o **MENOR VALOR DO KM RODADO**, para a prestação dos serviços, que deverá ser informado na proposta, a capacidade do veículo.

**14.8.** Deverá ser anexada à **PROPOSTA** (modelo **Anexo III**), também a **PLANILHA DE CUSTOS POR ITINERÁRIO** (modelo consta no Termo de Referência), além dos valores de custos.

**15. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**15.1.** O pagamento será efetuado até o 10 (décimo) dia útil, da entrega da FATURA referente ao mês anterior, juntamente com as CNDS de regularidade fiscais e comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias, sociais e tributárias e mediante emissão e apresentação da Nota Fiscal, conforme autorização de compras/empenho emitida pela Secretaria solicitante, por depósito em conta corrente do fornecedor ou na tesouraria da Prefeitura, conforme as quantidades solicitadas pela

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA**

Secretaria Municipal.

**15.2.** Para o caso de faturas incorretas, a Prefeitura Municipal de Glorinha terá o prazo de até 5 (cinco) dias úteis para devolução à licitante vencedora, passando a contar novo prazo de até 5 (cinco) dias úteis, após a entrega da nova NOTA FISCAL/FATURA.

**15.3.** Na Nota Fiscal do produto deverá constar o código GTIN do mesmo, conforme §6º da cláusula terceira do ajuste SINIEF Nº 07/2005, quando for o caso.

**15.4.** Não serão considerados, para efeitos de correção, atrasos e outros fatos de responsabilidade da licitante vencedora que importem no prolongamento dos prazos previstos neste edital e oferecidos nas propostas.

**15.5.** A Prefeitura Municipal de Glorinha poderá proceder à retenção do INSS, ISS e IRPF, nos termos da legislação em vigor, devendo, para tanto, a licitante vencedora discriminar na NOTA FISCAL/FATURA o valor correspondente aos referidos tributos.

**15.6.** Servirão de cobertura às contratações oriundas da Ata de Registro de Preços os recursos orçamentários da Secretaria Municipal solicitante.

**15.6.1.** Os recursos orçamentários provenientes de outros Municípios, do Estado, da União ou de organismos internacionais, repassados ao Município de Glorinha a título de convênio, ajustes, doações e outros instrumentos equivalente, recepcionados por dotações orçamentária deste Município, podem servir de cobertura às despesas com contratações decorrentes deste Sistema de Registro de Preços.

**16. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**16.1.** Após a homologação da presente licitação, será assinada a Ata de Registro de Preços, conforme previsto no ANEXO IV, com validade pelo período de 12 (doze) meses, contados da assinatura, a qual terá efeito de compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas.

**16.2.** Será enviado, via e-mail, em arquivo PDF, a(s) Ata(s) de Registro de Preços, ao(s) licitante(s) vencedor(es) para assinatura, e posterior retorno, no prazo de até 72h após a confirmação de recebimento do e-mail, via SEDEX. Se o licitante vencedor, injustificadamente, não assinar o instrumento ou não devolvê-lo em até 72h após a confirmação de recebimento, decairá o direito de preferência, devendo ser convocado outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação para depois de comprovados os requisitos habilitatórios e feita a negociação, assinar o referido instrumento, nas condições acima descritas.

**16.3.** O prazo estabelecido no subitem anterior para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo licitante vencedor, justificadamente, durante o seu transcurso, e desde que aceito pela Administração Municipal.

**16.4.** Após a assinatura da Ata de Registro de Preços é facultado à Administração Municipal emitir Ordem de Compras/Serviço e Nota de Empenho em favor da(s) empresa(s) registrada(s), a qual, juntamente com este Edital e seus Anexos, terão força de Contrato, caso a Administração opte por valer-se da prerrogativa estabelecida pelo art. 62, da Lei Federal n.8.666/93, substituindo o instrumento de contrato pela respectiva Nota de Empenho.

**16.5.** A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado à(s) empresa(s) beneficiária(s) do Registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

**16.5.1.** O direito de preferência de que trata o subitem anterior poderá ser exercido pelo beneficiário do Registro, quando a Administração Municipal optar pela aquisição do objeto cujo preço está registrado, por outro meio legalmente permitido, que não a Ata

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA**

de Registro de Preços.

**16.6.** Os itens e preços registrados, bem como os respectivos fornecedores, ficarão disponibilizados durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

**16.7.** Excepcionalmente, quando o quantitativo total estimado para a contratação ou fornecimento não puder ser atendido pelo licitante vencedor, admitir-se-á a convocação de tantos licitantes quantos forem necessários para se atingir o quantitativo total, respeitando-se a ordem de classificação das empresas e desde que referidos licitantes aceitem praticar o mesmo preço da proposta vencedora.

**16.8.** A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão da Administração Municipal de Glorinha que não tenha participado deste certame licitatório, mediante prévia consulta ao Setor de Compras e Licitações, desde que devidamente comprovada a vantagem.

**17. DA REVISÃO DOS PREÇOS**

**17.1** A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas as disposições contidas no art. 65, da Lei Federal nº 8.666/93.

**17.2.** Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo à Secretaria Municipal da Administração e Planejamento – Setor de Compras e Licitações promover as necessárias negociações junto aos fornecedores.

**17.3** Quando os preços inicialmente registrados, por motivo superveniente, tornarem-se superiores aos preços praticados no mercado, a Administração Municipal deverá:

- a) convocar o fornecedor, visando à negociação para redução de preços e sua adequação aos praticados pelo mercado;
- b) frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido;
- c) convocar os demais fornecedores, visando a igual oportunidade de negociação.

**17.4.** Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, a Secretaria Municipal da Administração e Planejamento poderá:

- a) liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades, se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento, desde que confirmada a veracidade dos motivos apresentados;
- b) convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

**17.5.** Não havendo êxito nas negociações, a Secretaria Municipal da Administração e Planejamento deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

**18. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS**

**18.1.** O fornecedor terá seu registro cancelado quando:

- a) descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
- b) não entregar/executar o objeto da nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- c) não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- d) tiver presentes razões de interesse público.

**18.2.** O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por termo da autoridade competente, mediante iniciativa da Secretaria Municipal da Administração e Planejamento.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA**

**18.3.** O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preços na ocorrência de fato superveniente que venha a comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovados.

**19. DO CONTRATO**

**19.1.** Caso a Administração opte por não se valer da faculdade estabelecida pelo art. 62, da Lei Federal nº 8.666/93 (possibilidade de substituição do instrumento do contrato pela nota de empenho), lavrando o respectivo termo de contrato, o adjudicatário vencedor será convocado para que seu representante, no prazo de até 05 (cinco) dias, a partir do recebimento da notificação, compareça ao Setor de Compras e Licitações, localizado à Av. Dr. Pompílio Gomes Sobrinho, 23.400, Centro, Glorinha e assine o instrumento contratual – sob pena de decair do direito à contratação e sofrer a aplicação de multa de até 10% sobre o preço total do contrato e suspensão do direito de licitar com o Município de Glorinha pelo período de até 2 (dois) anos.

**19.2.** O prazo para assinatura do contrato poderá ser prorrogado uma única vez por igual período, desde que solicitado pela parte durante o seu transcurso e ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

**20. DOS ENCARGOS DA CONTRATADA**

**20.1** Serão suportados exclusivamente pela Contratada:

I - os débitos fiscais, trabalhistas, previdenciários, comerciais, fretes, seguros e de responsabilidade civil ou quaisquer outros resultantes da entrega do saibro; para atender todas as exigências deste edital.

**21. DA FISCALIZAÇÃO**

**21.1.** A fiscalização do cumprimento das disposições contratuais será realizada por servidor(es) lotado(s) na Secretaria Municipal solicitante, órgão dotado de amplos poderes para tanto.

**21.2.** À fiscalização cabe conferir as especificações da(s) nota(s) fiscal(is) e dos serviços prestados. Caberá à fiscalização, por parte dos responsáveis pela Secretaria Municipal solicitante, ao receber a NF, emitir o competente Termo de Recebimento do material objeto da Ata, devendo, para tanto, ser aferida a compatibilidade dos mesmos com as especificações exigidas.

**21.3.** Não será aceito produto/serviço que não atenda às especificações constantes na descrição do objeto. Os objetos recusados pela Fiscalização Contratual deverão ser substituídos pela contratada no prazo máximo de até 10 dias, contados do recebimento de comunicado específico lavrado pela Fiscalização Contratual.

**21.4.** Em caso de aprovação do produto/serviço pela Fiscalização, esta encaminhará a nota fiscal, juntamente com um atestado, à SMF/Contabilidade.

**21.5.** A contratada deverá indicar e manter preposto aceito pela Administração Municipal, a fim de representá-la durante a execução contratual.

**21.6.** O recebimento provisório ou definitivo dos materiais, por parte das Secretarias Municipais e Órgãos Municipais, não exclui a responsabilidade da empresa Contratada pela qualidade, eficiência e adequação do serviço entregue ao Poder Público.

**22. DAS OBRIGAÇÕES**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA**

**22.1.** O Contratante tem a obrigação de efetuar o(s) pagamento(s) à Contratada nos termos do item 10 do presente edital.

**22.2.** São obrigações da Contratada:

- a) Entregar o objeto nos termos do item 2 do presente edital e Termo de Referência – Anexo I;
- b) Entregar o objeto com as mesmas características indicadas na proposta;
- c) atender as determinações da fiscalização na hipótese do item 21, recebendo todos os comunicados e notificações que lhe forem expedidos;
- d) reparar, remover, corrigir, refazer ou substituir, às suas expensas, no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento da notificação lavrada pela Fiscalização, no todo ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

**22.3** A Contratada se obrigará a manter, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar ao Município de Glorinha, imediatamente, qualquer alteração nas condições que deram ensejo à sua habilitação.

**23. DAS PENALIDADES**

**23.1.** A recusa injusta da adjudicatária em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Prefeitura caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a as penalidades constantes neste Edital.

**23.2.** Será aplicada multa de 0,15% (zero vírgula quinze por cento) ao dia, até o 30º (trigésimo) dia de atraso, sobre o valor do objeto contratual não realizado, quando a contratada, sem justa causa, deixar de cumprir, dentro do prazo estabelecido, a obrigação assumida.

**23.3.** A multa a que alude o subitem anterior não impede que a Prefeitura rescinda unilateralmente o contrato e aplique as outras sanções previstas neste Edital.

**23.4.** A multa será cobrada administrativamente ou quando for o caso, judicialmente.

**23.5.** Pela inexecução total ou parcial do contrato, a Administração Municipal poderá, garantida prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções:

- a) Advertência;
- b) Multa, na forma prevista neste instrumento;
- c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o órgão ou entidade promotora da licitação, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Municipal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

**23.6** A sanção estabelecida no inciso IV do subitem 23.5 é da alçada da autoridade competente, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista.

**23.7** Será aplicada multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação, quando a licitante vencedora:

**23.8** Recusar-se a assinar a Ata de Registro de Preços, estando sua proposta dentro do prazo de validade;

**23.9** Transferir ou ceder suas obrigações, no todo ou em parte, a terceiros, sem prévia autorização da Contratante;

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA**

**23.10.** Executar o objeto contratual em desacordo com as normas técnicas ou especificações, independentemente da obrigação de fazer as correções necessárias, às suas expensas;

**23.11.** Desatender às determinações da fiscalização;

**23.12.** Cometer qualquer infração às normas legais federais, estaduais ou municipais, respondendo ainda pelas multas aplicadas pelos órgãos competentes em razão da infração;

**23.13.** Cometer faltas reiteradas na execução do objeto contratual.

**23.14.** Será aplicada multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação, quando a Contratada:

a) Ocasionar, sem justa causa, atraso superior a 30 (trinta) dias na execução do objeto contratual;

b) Recusar-se a executar, sem justa causa, no todo ou em parte o objeto contratual;

c) Praticar, por ação ou omissão, qualquer ato que, por imprudência, negligência, imperícia, dolo ou má fé, venha a causar dano à Contratante ou a terceiros, independentemente da obrigação da Contratada de reparar os danos causados.

**23.15** As sanções previstas nos incisos III e IV do subitem 23.5 poderão também ser aplicadas às empresas ou profissionais que, em razão dos contratos regidos pela Lei nº. 8666/93:

a) Praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

b) Praticarem atos ilícitos, visando a frustrar os objetivos da licitação;

c) Demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração, em virtude de atos ilícitos praticados.

**23.16.** O pagamento de multa pela contratada não a exime da reparação de eventuais danos, perdas ou prejuízos que o produto acarretar ao contratante.

**23.17.** Nenhuma penalidade poderá ser aplicada, sem o prévio e justo processo administrativo.

**23.18.** O processo administrativo iniciará com o recebimento de notificação pela Contratada.

**23.19.** Ficará impedido de licitar e de contratar com o Município, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, garantido o direito à ampla defesa, o licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta:

I – não assinar o contrato ou a ata de registro de preços;

II – não entregar a documentação exigida no edital;

III – apresentar documentação falsa;

IV – causar o atraso na execução do objeto;

V – não mantiver a proposta;

VI – falhar na execução do contrato;

VII – fraudar a execução do contrato;

VIII – comportar-se de modo inidôneo;

IX – declarar informações falsas; e

X – cometer fraude fiscal.

**23.19.1** As sanções descritas no *caput* também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocado, não honrar o compromisso assumido, sem justificativa ou com justificativa recusada pela administração pública.

**24. DA RESCISÃO**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA**

**24.1.** Poderá o Contratante promover processo administrativo de rescisão unilateral do contrato, nos seguintes casos:

a) quando a soma do valor da(s) multa(s) prevista(s) na subcondição 23.1, aplicadas à contratada, for superior a 15 % sobre o valor total do contrato atualizado;

b) rejeição, pela fiscalização, do(s) objeto(s) substituto(s) entregue(s) em atendimento à determinação da fiscalização prevista na subcondição 23.4;

**24.2.** falência, insolvência ou impossibilidade de cumprimento de obrigação por parte da contratada.

**24.3.** e ocorrência de qualquer dos motivos previstos no art. 78 da Lei nº 8.666/93.

**24.4.** Em caso de rescisão unilateral, a Administração Municipal poderá, ainda, convocar os outros licitantes na ordem de classificação, até a apuração de um que atenda as condições do edital.

**24.5.** As partes poderão, ainda, promover amigavelmente a rescisão do contrato.

**25. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

**25.1.** As impugnações e esclarecimentos ao ato convocatório do pregão serão recebidas em até **3 (três) dias úteis**, antes da data fixada para a abertura das propostas, **exclusivamente**, por meio de formulário eletrônico, no **Portal de Compras Públicas** [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).

**25.2.** Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório serão enviados ao pregoeiro, até **03 (três) dias úteis** anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, na forma do edital.

**25.2.1.** O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 02 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

**25.2.2.** As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas por sistema eletrônico e vincularão os participantes e a administração, devendo proceder-se de acordo com o artigo 18, sempre que implicar em alteração do edital.

**25.3.** Qualquer pessoa poderá impugnar os termos do edital do pregão, por meio eletrônico, na forma prevista no edital, até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública.

**25.3.1** A impugnação não possui efeito suspensivo e caberá ao pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de 02 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento da impugnação.

**25.3.2.** A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

**25.3.3.** A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não o impedirá de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

**25.3.4.** Acolhida a impugnação contra o edital, será definida e publicada nova data para realização do certame.

**25.4.** Contra as decisões do pregoeiro caberá recurso hierárquico, com efeito suspensivo, que será único e interposto ao final da sessão, devendo o licitante manifestar a intenção de interposição imediatamente após a declaração do vencedor ou a proclamação do resultado, com registro em ata da síntese dos motivos, sob pena de decadência do direito ao recurso.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA**

**25.4.1.** Havendo a manifestação do interesse em recorrer, será concedido o prazo de 03 (três) dias consecutivos para a interposição das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

**25.4.2.** O recurso será dirigido à autoridade superior, mas interposto por intermédio do pregoeiro, que poderá motivadamente reconsiderar ou manter a sua decisão, sendo que neste caso deverá remeter o recurso para o julgamento da autoridade competente.

**25.4.3.** O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**25.4.4.** Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente homologará o julgamento da licitação e adjudicará o seu objeto ao vencedor, com vista à contratação.

**25.5.** O pregoeiro poderá, no julgamento da habilitação e das propostas, sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, e lhes atribuirá validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

**25.5.1** O saneamento deverá ser realizado mediante decisão fundamentada, com registro em ata das razões pelas quais os defeitos são sanáveis, não acarretando lesão ao interesse público nem prejuízo a terceiros.

**25.5.2** Na hipótese de necessidade de **suspensão da sessão pública** para a realização de diligências, com vistas ao saneamento de que trata o *caput*, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante comunicação prévia aos licitantes com, no mínimo, **24h** (vinte e quatro) horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

**25.6.** Dos demais atos relacionados com o Pregão, ao final da sessão pública, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, expondo a síntese de suas razões, em formulário eletrônico específico, quando lhe será concedido o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente.

**25.7.** A falta de manifestação, conforme acima especificado, importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação, pelo Pregoeiro, do objeto ao vencedor.

**25.8.** Não serão aceitos como recursos as alegações que não se relacionem às razões indicadas pelo Licitante recorrente na sessão pública.

**25.9.** O recurso contra decisão do pregoeiro não terá efeito suspensivo, e o seu acolhimento importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**25.10.** A apresentação de impugnação ou recurso, após o prazo estipulado no subitem anterior, receberá tratamento de mera informação.

**25.11.** Os autos deste Processo permanecerão franqueados aos interessados junto ao Setor de Compras e Licitações da Prefeitura Municipal de Glorinha. Av. Dr. Pompílio Gomes Sobrinho, 23.400, Centro - CEP: 94380-000 – Glorinha/RS.

**26. DISPOSIÇÕES GERAIS**

**26.1** As dúvidas de ordem técnica, bem como aquelas decorrentes de interpretação do Edital deverão ser dirigidas por escrito ao Pregoeiro, **por meio de formulário**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA**

**eletrônico, no Portal de Compras Públicas [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br) , com antecedência mínima de **3 (três) dias úteis**, antes da data marcada para a abertura da sessão pública.**

**26.2.** Nenhuma indenização será devida ao Licitante pela apresentação de documentação ou proposta relativa a esta Licitação.

**26.3.** Os Licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados.

**26.4.** O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do Licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

**26.5.** As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os Licitantes, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

**26.6.** As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos Licitantes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação na Imprensa Oficial do Município.

**26.7.** É facultado ao Pregoeiro, ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

**26.8.** A participação nesta licitação implica aceitação de todos os termos deste Edital.

**26.9.** A Prefeitura Municipal de Glorinha adjudicará o objeto desta Licitação a um ou mais Proponentes, reservando-se, entretanto, o direito de contratar parcialmente o objeto, sem que advenha disto, direito a qualquer reivindicação ou indenização.

**26.10.** A apresentação da proposta será a evidência de que o Licitante examinou e aceitou completamente as normas desta Licitação, e que obteve da Prefeitura Municipal de Glorinha todos os esclarecimentos satisfatórios à sua confecção, inclusive referente às normas, instruções e regulamentos necessários.

**26.11.** A presente licitação poderá ser revogada por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulada no todo ou em parte por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiro, observado o princípio da prévia e ampla defesa.

**26.12.** Fazem parte deste edital, como anexos:

Termo de Referência – Anexo I;

Modelo de Declaração Enquadramento ME e EPP - Anexo II;

Modelo de Declaração – unificada – (não emprega menor..., exigências de habilitação e idoneidade) – Anexo III;

Modelo de Proposta de Preços – Anexo IV;

Minuta da Ata Registro de Preços – Anexo V.

Minuta de Contrato – Anexo VI.

Glorinha, 26 de Outubro de 2021.

**Paulo José Silveira Corrêa**  
Prefeito Municipal



**Lucimara de Jesus Gonçalves**

Pregoeira Municipal

Portaria 013/2021

*Este edital foi devidamente  
examinado e aprovado por  
esta Assessoria Jurídica.*

*Em \_\_\_\_ / \_\_\_\_ /20 \_\_\_\_*

\_\_\_\_\_  
*Assessoria Jurídica*



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 047/2021****FINALIDADE:** REGISTRO DE PREÇOS**TIPO DE JULGAMENTO:** MENOR VALOR GLOBAL**PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 2246/2021****MODO DE DISPUTA:** ABERTO**ANEXO I****TERMO DE REFERÊNCIA****1- OBJETO**

**1.1 REGISTRO DE PREÇOS** para eventual contratação de empresa especializada para prestação de serviço de **TRANSPORTE ESCOLAR (urbano e rural)**, a ser executado e julgado pelo menor preço do km rodado conforme dias previstos no Calendário Escolar Municipal, roteiros e com veículo apropriado para transporte escolar e que atendam as obrigações de segurança estabelecidas pelo Código Nacional de Trânsito – CNT e demais legislações vigentes, para a Secretaria Municipal de Educação, conforme Anexo I - Termo de Referência.

**2- JUSTIFICATIVA**

**2.1** Com o intuito de garantir direito fundamental da criança e do adolescente e ainda atender as necessidades de transporte escolar dos alunos matriculados das Escolas Municipais do Município de Glorinha, pretendemos com esta **contratação atender os alunos da rede pública da área urbana e rural** que necessitam utilizar o transporte para serem conduzidos até as unidades escolares, bem como o retorno para suas residências. Salientamos ainda que, a referida contratação é necessária, pois o município não dispõe de veículos e motoristas suficientes para executá-lo e nem concurso vigente para contratar, tornando-se assim necessária e imprescindível à contratação de empresa especializada no ramo, para atender essa demanda citada acima, conforme linhas pré-definidas pelo Setor de Transporte desta secretaria.

**3- ESPECIFICAÇÕES DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**

**3.1** Os serviços deverão ser executados em dias letivos, incluindo sábados, conforme o Calendário Escolar Municipal vigente da Secretaria Municipal de Educação, que são em média de 20 dias/mês, dentro dos meses de Fevereiro à Dezembro:

**3.2 Os serviços serão pagos por km rodados, com previsão diária mínima de 70 km e podendo alcançar ao máximo de 400 km, que será definido conforme a demanda necessária para atender os alunos e seus respectivos itinerários;**

**3.3 A empresa deverá disponibilizar de no mínimo 01 (um) veículo de 14 passageiros e de 02 (dois) veículos de 40 passageiros com acessibilidade p/ cadeirante com elevador, incluindo um motorista para cada veículo. Os veículos destinados ao serviço de Transporte Escolar deverão ter vida útil de no MÁXIMO 10 (dez) anos para os veículos de 14 passageiros e 15 (quinze) anos para veículos tipo ônibus 40 passageiros,** e estar em plenas condições de

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA**

trafegabilidade, conforme normas CONTRAN, devendo ainda atender todas as exigências do Código Nacional de Trânsito, principalmente as especiais ao transporte de escolares, tais como: tacógrafo, pintura do dístico ESCOLAR, entre outras vigentes;

**3.4** Os roteiros especificados neste termo de referência poderão sofrer alterações nas suas linhas, acrescentando ou suprimindo quilometragem, sendo que estas alterações serão objeto de acordo entre as partes, conforme caso, tendo em consequência, o aumento ou diminuição do valor de cada linha, inclusive, com modificação de veículo ou criação de novo roteiro;

**3.5** As despesas com combustíveis, motorista e manutenção dos veículos (pneus, lubrificantes, limpeza, câmaras, serviço de freio, alinhamento, balanceamento, rolamento, câmbio, motor, elétrica e funilaria, recuperação de assentos e outros itens necessários a manutenção) serão de responsabilidade da(s) empresa(s) vencedora(s) do certame;

**3.6** Os veículos somente poderão trafegar na velocidade máxima permitida para a rodovia ou estrada (asfaltada ou não), conforme estabelece a legislação vigente;

**3.7** Em caso de quebra, avaria, incidente, acidente de algum dos veículos locados e/ou motorista, ou qualquer outro motivo que contribua para a sua ausência, visando realizar o transporte dos alunos em roteiro, previamente especificado, ficará o Licitante Vencedor, obrigado a substituir imediatamente, a tempo dos estudantes ainda chegarem à escola naquele turno, por veículo com as mesmas características do veículo original e avisar a Secretaria Municipal de Educação;

**3.8** A Prefeitura não se responsabilizará, por quaisquer danos materiais ou pessoais, para com os veículos e funcionários da empresa a ser contratada, bem como, a terceiros;

**3.9** Os veículos locados poderão trafegar livremente, aos sábados (exceto nos sábados letivos previstos no calendário escolar), domingos e feriados, bem como no recesso e férias escolares, realizando outras prestações de serviços, sendo que, em caso de necessidade da utilização dos mesmos nestes períodos, para o objeto deste Termo de Referência, por esta Administração, a empresa será avisada, com um hiato de 24 horas, antes da data solicitada;

**3.10** Os itinerários podem alterar, conforme a demanda, bem como a quilometragem e o número de alunos;

**3.11** A contratada somente poderá trocar os veículos informados na licitação, por de ano superior, nas mesmas condições que o apresentado anteriormente ou em melhores condições, sujeitos à aprovação da CONTRATANTE;

**3.12** Em caso de substituição do veículo, qualquer que seja a motivação, a Contratada obriga-se informar e remeter a Secretaria Municipal de Educação, todos os documentos referentes ao novo veículo a ser utilizado no transporte de estudantes;

**3.13** No caso de substituição de motorista, a empresa deverá informar o Fiscal e a Secretaria Municipal de Educação imediatamente, e entregar à CONTRATANTE os documentos do motorista que irá conduzir o veículo escolar, conforme consta no Item 7, do Termo de Referência;

**3.14** A empresa vencedora deverá atender a todas as despesas decorrentes de assistência médica do seu pessoal, seguro contra acidente no trabalho e demais exigências das Leis Trabalhistas e da Previdência Social, bem como, impostos, taxas, seguro dos veículos e quaisquer outros encargos fiscais, de ordem federal, estadual ou

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA**

municipal, vigentes;

**3.15** A licitante obriga-se a aceitar, quando solicitado pela Administração, nas mesmas condições e dentro do prazo contratual estabelecido, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, na forma dos §§ 1º e 2º do art. 65 da Lei 8.666/93;

**3.16** Todos os veículos deverão estar equipados com tacógrafos, cintos de segurança em todos os assentos, extintores de incêndios, dispositivos para visão indireta, dianteira e traseira, tipo retrovisores, conforme Resolução 439/2013 CONTRAN, ou outros dispositivos que mostrem o campo de visão indireta do condutor, bem como outros equipamentos exigidos legalmente;

**3.17** O Município de Glorinha, mesmo depois da assinatura do contrato, se reserva no direito de alterar as especificações constantes no Anexo I- Termo de Referência, inclusive e principalmente quanto ao itinerário e quantidades de quilômetros rodados diariamente;

**3.18** A Autorização de Serviços/Nota de Empenho poderá ser repassada à Contratada por meio de e-mail.

#### **4- DA DOCUMENTAÇÃO A SER ENTREGUE PELA EMPRESA VENCEDORA, PARA A ASSINATURA DO CONTRATO E SEMPRE QUE SOLICITADO PELA CONTRATANTE.**

**4.1** Declaração de disponibilidade dos veículos para a execução dos serviços assumidos pela licitante, informando marca, modelo, capacidade de transporte de passageiros do mesmo, declarando ainda, que os serviços serão prestados por motoristas habilitados com carteira nacional de habilitação na categoria "D" ou "E";

**4.2** Relação dos veículos para a execução dos serviços assumidos, informando: o Itinerário, Tipo de Veículo, Marca, Modelo, Placa do Veículo, Capacidade de Transporte de Passageiros e o Ano de Fabricação do Veículo (conforme documentação do veículo);

**4.3** A fim de comprovação da disponibilidade dos veículos, a licitante deverá apresentar juntamente com a relação exigida no item 4.2 do Termo de Referência, a documentação de cada veículo indicado para a execução dos serviços, que consistirá na apresentação do Certificado de Registro e Licenciamento do Veículo – CRLV, com o respectivo seguro DPVAT devidamente quitado, referente ao ano em exercício e registrado na categoria aluguel;

**4.4** Termo de Autorização do veículo (para cada veículo relacionado) expedido pelo DETRAN-RS, para exploração *dos serviços de* transporte escolar, constando o nº do registro da empresa no órgão e as características do(s) veículo(s) utilizado(s);

**4.5** Comprovação de Apólice de Seguro com responsabilidade civil, danos corporais e materiais a passageiros e a terceiros, para todos os veículos.

#### **4.6 DOS VEÍCULOS**

Os veículos especialmente destinados à condução coletiva de escolares somente poderão circular nas vias com autorização emitida pelo órgão ou entidade executiva de trânsito dos Estados, Municípios e do Distrito Federal (Art. 136 da Lei nº 9.503 de 23 de setembro de 1997- Código de Trânsito Brasileiro). A autorização referida deverá ser afixada na parte interna do veículo, em local visível, com inscrição da lotação permitida, sendo vedada condução de escolares em número superior à capacidade estabelecida pelo fabricante (Art.137). Para tanto, exige-se:

a) Certificado de registro e licenciamento do veículo a ser utilizado no serviço comano e modelo, o qual deverá estar em conformidade com o solicitado no Termo de Referência - Anexo I do Edital e deve ser informado na Planilha de Custos;

b) Caso a empresa não seja a proprietária do(s) veículo(s) deverá apresentar, também, cópia autenticada do contrato de arrendamento/locação/cedência.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA**

- c) Comprovação de quitação do IPVA e seguro obrigatório;
- d) Autorização para Trânsito de Veículo de Transporte Escolar, de acordo como Art. 136 do CTB, emitida pelo DETRAN.
- e) Apólice de Seguro para os Passageiros do veículo.

**4.7 DO(S) CONDUTOR(ES)**

O condutor de veículo destinado à condução de escolares, deve satisfazer os seguintes requisitos, conforme o Código de Trânsito Brasileiro:

- Carteira Nacional de Habilitação na categoria "D" ou "E";
- Extrato de consulta da pontuação, que comprove que o motorista não cometeu infração grave ou gravíssima, ou ser reincidente em infrações médias, durante os doze últimos meses (emitido no site do DETRAN);
- Certificado de conclusão de curso de formação de condutores de veículos de transporte escolar, nos termos da regulamentação do CONTRAN;
- Alvará de Folha Corrida Policial, do motorista que irá conduzir o Transporte Escolar;

**4.7.1** Os condutores para exercerem as atividades, deverão ser cadastrados junto à empresa.

**4.7.2** São exigências em relação aos condutores:

- a) Trajar-se adequadamente, usando camisas/camisetas com mangas, calças compridas, sapatos, tênis ou sandália presa ao calcanhar;
- b) Conduzir estudantes até o destino final sem interrupção voluntária da viagem;
- c) Tratar com urbanidade os estudantes e o público;
- d) Aproximar o veículo da guia da calçada para efetuar o embarque e o desembarque de passageiros;
- e) Orientar os estudantes, coibindo comportamentos inadequados durante a viagem,
- f) Recolher, guardar e posteriormente entregar qualquer objeto esquecido no veículo;
- g) Permitir e facilitar a ação da fiscalização da autoridade da Secretaria Municipal de Educação;

**4.7.3** É vedado aos condutores:

- a) Fumar, quando estiver conduzindo estudantes;
- b) Trabalhar após ter ingerido bebida alcoólica ou outra substância tóxica;
- c) Ausentar-se do veículo, quando este estiver aguardando estudantes, exceto para garantir maior segurança aos mesmos;
- d) Abastecer o veículo quando estiver conduzindo estudantes;
- e) Dirigir em situações que ofereçam riscos à segurança dos estudantes ou de terceiros;
- f) Dirigir o veículo em desacordo com as normas da legislação de trânsito;
- g) Dirigir o veículo estando suspenso ou cassado o direito de dirigir na forma prevista pelo Código de Trânsito Brasileiro.

**5- GARANTIA**

**5.1** A licitante deverá prestar uma das garantias previstas no Artigo 56, Parágrafo 1º da Lei Federal nº8.666/93 e alterações posteriores, a saber:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA**

- Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;
- Seguro garantia;
- Fiança bancária.

**5.1.1** As garantias oferecidas serão de 5% do valor do Contrato, devendo a Contratada prestar a garantia no prazo de até 05 (cinco) dias após a assinatura do Contrato, o qual deverá apresentar comprovante de uma das modalidades.

**5.1.1.1** O município reserva-se o direito de não emitir a **Ordem de Início dos Serviços que deverá ser emitida pela Secretaria Municipal de Educação**, enquanto a licitante vencedora não prestar a garantia.

**5.2** No caso de caução em dinheiro:

- O valor depositado em caução, será administrado pela Contratante e devolvido a Contratada, de acordo com a cláusula de atualização monetária.
- A Contratante utilizará, a qualquer tempo, no todo ou em parte, o valor da garantia para cobrir os prejuízos eventualmente apurados, decorrentes do descumprimento de qualquer obrigação contratual, ou falha dos serviços ora contratados, inclusive os motivados por greves ou atos dolosos de seus empregados.
- O valor atualizado da garantia deverá ser integralizada, num prazo de 30 (trinta) dias, sempre que dela forem deduzidos quaisquer valores.

**5.3** No caso de seguro garantia:

- A Contratante deverá ser indicada como beneficiário do seguro-garantia.
- Obriga-se a Contratada a apresentar a nova apólice, até 05 (cinco) dias úteis após o vencimento.
- O descumprimento das obrigações previstas nos itens "a" e "b" constitui motivo para rescisão do contrato.

**5.4** No caso de fiança bancária:

**5.4.1** Deverão constar, do instrumento de fiança bancária, os seguintes requisitos:

- Prazo de validade correspondente ao período de vigência do contrato.
- Expressa afirmação do fiador de que, como devedor solidário e principal pagador, fará o pagamento, a Contratante, dos prejuízos por este sofridos, em razão do descumprimento das obrigações da Contratada, independentemente de interpelação judicial.
- Expressa renúncia do fiador ao benefício de ordem e aos direitos previstos nos artigos 827, 828 e 838 do Código Civil.
- Cláusula que assegure a atualização do valor afiançado.

**5.5** A garantia será liberada após o perfeito cumprimento de contrato, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do encerramento/rescisão contratual, sendo que o último pagamento somente será efetuado pelo Município após a devida comprovação trabalhista, previdenciária, social e tributária, bem como as rescisórias, se for o caso, dos funcionários envolvidos na mão de obra, bem como os documentos do último mês de competência da prestação de serviço.

**5.6** A perda da garantia em favor da Prefeitura Municipal de Glorinha por inadimplemento das obrigações contratuais, far-se-á de pleno direito, independentemente de qualquer procedimento judicial ou extrajudicial e sem prejuízo das demais sanções previstas no contrato.

**6-DA ASSINATURA, VIGÊNCIA E REAJUSTE DO CONTRATO**

**6.1** O contrato entrará em vigor a contar da data da assinatura do Contrato e terá vigência de 12 (doze) meses podendo ser prorrogado até o limite de 60 (sessenta) meses da sua totalidade, mediante termo aditivo ao contrato.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA**

**6.2** O contrato sofrerá reajuste após o período de 12 (doze) meses, pelo índice do **IPCA** acumulado, ou de outro índice que vier a ser fixado para o reajuste do contrato dessa natureza.

**6.3** Com vistas à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do Contrato, poderá ser promovida revisão do preço contratual, desde que eventuais solicitações nesse sentido estejam acompanhadas de comprovação da superveniência de fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, bem como de demonstração analítica de seu impacto nos custos do Contrato, nos termos do disposto no art. 65, inciso II, alínea "d", da Lei nº 8.666/93.

**6.4** 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, e as descritas abaixo, sob pena de desclassificação:

- a) O ônibus deve ser registrado como veículo de passageiros e ser inspecionado por um organismo de inspeção acreditado pelo INMETRO, esta inspeção se dará a cada início do semestre para verificação dos equipamentos obrigatórios de segurança;
- b) Ter autorização especial expedida pela Divisão de Fiscalização de Veículos e Condutores do DETRAN. A autorização deverá estar fixada na parte interna do veículo, em local visível;
- c) Cartaz indicativo que é proibido transportar número de estudantes acima da capacidade estabelecida pelo fabricante;
- d) Cintos disponíveis, para que todos os alunos possam usar cinto de segurança;
- e) Os veículos devem possuir seguro de passageiros para usuários do serviço de transporte;
- f) Todo o carro usado no transporte escolar deve ter um registrador de velocidade;
- g) Pneus, sinalização e demais itens e equipamentos de segurança exigidos pela legislação, em bom estado de conservação (Resoluções do CONTRAN), art. 136, VII, do CTB;
- h) A velocidade do veículo não pode ultrapassar o limite estabelecido para a rodovia ou estrada (asfaltada ou não);
- i) Comprovação de existência de seguro obrigatório (DPVAT);
- j) Certificado de Registro e Licenciamento do(s) Veículo(s) – CRLV, com respectivo seguro quitado.
- j.1) O veículo, objeto da licitação, deverá ser de propriedade da empresa licitante ou locado pelo proponente, quando deverá - obrigatoriamente - apresentar contrato de locação de veículo totalmente segurado.

**6.5** Itens que serão fiscalizados pelo Município no **ato de assinatura do contrato**:

- a) validade da licença do serviço de transporte escolar, CNH do Motorista e licenciamento do veículo;
- b) faróis, pisca-pisca e lanternas, estado e calibragem dos pneus, limpador de para-brisa, entre outros;
- c) revisão interna – examinar luzes e instrumentos do painel, cintos de segurança, extintor, estepe, macaco, triângulo de segurança;
- d) Dentre outros itens.

**6.6** No ato de assinatura do contrato será exigido do Contratante, **condutores** preparados para o exercício da função, exigindo:

- a) Possuir habilitação para dirigir veículos da categoria "D" ou "E";
- b) Não ter cometido nenhuma infração grave ou gravíssima ou ser reincidente em infrações médias durante os 12 últimos meses;
- c) Ter curso de Formação de Conductor de Transporte Escolar;
- d) Certidão negativa de registro de distribuição criminal, relativamente aos crimes de

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA**

homicídio, roubo, estupro e corrupção de menores.

**7- DO SEGURO**

**7.1** Os veículos deverão estar protegidos por seguro, conforme segue:

- a) a cobertura deverá ser estendida para danos pessoais a passageiros e a terceiros; e
- b) para os casos de morte ou invalidez dos ocupantes do veículo.

**7.2** A Contratada deverá assumir integral responsabilidade ao que exceder a cobertura de apólice de seguro quanto aos danos acima enumerados.

**8- DO PREÇO E DA PROPOSTA FINANCEIRA**

**8.1** Os preços propostos serão considerados suficientes e completos, abrangendo todos os encargos de seus funcionários (fiscais, sociais, trabalhistas, previdenciários e comerciais, bem como demais encargos incidentes), os tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e para fiscais), além dos materiais, ferramentas, acessórios, consumíveis e equipamentos, a administração, transportes e deslocamentos de qualquer natureza, correndo tal operação, única e exclusivamente por conta, risco e responsabilidade da CONTRATADA, bem como qualquer outro encargo ou despesa, ainda que aqui não especificada, que possa incidir ou ser necessária à execução do objeto da licitação.

**8.2** A licitante deverá apresentar a proposta financeira, onde deverá apresentar também a **PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS**.

**9- VISITA TÉCNICA**

**9.1** O licitante deverá apresentar Atestado de Visita Técnica emitido pela Prefeitura Municipal de Glorinha **ou** Declaração de pleno conhecimento dos percursos das linhas cotadas. O licitante poderá realizar Visita Técnica, até dois dias antes da abertura da licitação, quando o servidor designado, estará à disposição para acompanhá-lo, devendo ser agendado previamente na Secretaria Municipal de Educação, através do telefone/whats (51)99915-7677.

**10-FISCALIZAÇÃO**

**10.1** A fiscalização da execução do objeto será feita pelo Contratante, por intermédio da Sra. ANDRÉIA MICHEL DE OLIVEIRA, da Secretaria Municipal de Educação, de forma a fazer cumprir rigorosamente as especificações, prazo, proposta e condições deste Termo de Referência e do Edital licitatório. PREFEITURA DE GLORINHA - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO / SETOR DE TRANSPORTE - Rua Ary Soares, nº 667, Bairro Centro - CEP: 94380-000 - Glorinha/RS - Tel.: (51) 99915-7677 - E-mail: educacao@glorinha.rs.gov.br;

**10.2** O servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução do objeto será nomeado através de Portaria expedida pelo Gabinete do Prefeito;

**10.3** Caberá ainda a Secretaria Municipal de Educação, designar outros servidores (Fiscais de Linha) no intuito de gerenciar os serviços, fiscalizando e controlando os veículos pelas rotas e linhas percorridas após informação, conferência e verificação das mesmas;

**10.4** A fiscalização será exercida no interesse da Administração e não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos;

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA**

**10.5** Os serviços contratados serão acompanhados, fiscalizados e atestados pelo Fiscal do Contrato, observando-se o exato cumprimento de todas as cláusulas e condições decorrentes do contrato, anotando, inclusive em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução do mesmo, determinando o que for necessário à regularização das falhas observadas, como prevê o artigo 67 da Lei 8.666/93;

**10.6** Caberá ao servidor designado rejeitar, totalmente ou em parte, qualquer serviço que não esteja de acordo com as exigências contratuais;

**10.7** As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas aos seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;

**10.8** Da mesma forma, a empresa deverá indicar um preposto e um funcionário com competência para assegurar o cumprimento das obrigações assumidas, receber as comunicações que transmitirá à empresa;

**10.9** Quaisquer exigências da fiscalização, inerentes ao objeto, deverão ser prontamente atendidas pela empresa, sem ônus para a Contratante.

**11- DO PAGAMENTO**

**11.1** Os pagamentos serão efetivados, pela Contratante, até o 10º (décimo) dia útil após a apresentação da fatura referente ao mês anterior, juntamente com as CNDs de: Certidão de Regularidade de Pessoa Jurídico FGTS; Certidão de Regularidade da Fazenda Municipal do Município da proponente; Certidão de Regularidade da Fazenda Estadual; Certidão de Regularidade Conjunta de Débitos relativa aos tributos Federais, Regularidade Social e à Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional; Certidão de Regularidade de débitos trabalhistas junto ao Tribunal Superior do Trabalho (CNDT); e mediante a comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias, sociais e tributárias referentes ao contrato, da seguinte forma:

**11.1.1** A comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, se dará pela apresentação de cópia da folha de pagamento, acompanhada de comprovação de pagamento do salário e benefícios do pessoal envolvido na prestação do serviço no mês imediatamente anterior;

**11.1.2** A comprovação previdenciária, social e tributária referente ao Contrato, sedará através da apresentação de cópias das guias de recolhimento do INSS e do FGTS do pessoal envolvido diretamente na execução do serviço, referente ao mês imediatamente anterior;

**11.2** Quando do término de vigência do Contrato, o último pagamento somente será efetuado após a comprovação trabalhista, previdenciária, social e tributária, bem como as rescisórias, se for o caso;

**11.3** A proponente deverá encaminhar Nota Fiscal dos serviços realizados, estando nela incluídos todos os tributos legais que houver.

**11.4** Para o caso de faturas incorretas, a Prefeitura Municipal de Glorinha terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para devolução à licitante vencedora, passando a contar novo prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a entrega da nova NOTA FISCAL/FATURA;

**11.5** Não serão considerados, para efeitos de correção, atrasos e outros fatos de responsabilidade da licitante vencedora que importem no prolongamento dos prazos previstos neste edital e oferecidos nas propostas;

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA**

**11.6** A Prefeitura Municipal de Glorinha poderá proceder à retenção do INSS, ISS e IRPF, nos termos da legislação em vigor, devendo, para tanto, a licitante vencedora discriminar na NOTA FISCAL/FATURA o valor correspondente aos referidos tributos.

**12- OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DA CONTRATADA**

**12.1** Recrutar, contratar e remunerar os motoristas;

**12.2** Manter-se em dia e fazer os recolhimentos das contribuições, tanto patronais quanto individuais, para com a Seguridade Social;

**12.3** Realizar com seus próprios recursos todas as obrigações relacionadas com o objeto deste Contrato, assumindo a responsabilidade técnica pelos serviços prestados e pelos equipamentos disponibilizados;

**12.4** Cumprir as legislações federal, estadual e municipal, pertinentes e se responsabilizar pelos danos e encargos de qualquer espécie de correntes de ações ou omissões, culposas ou dolosas, que praticar;

**12.5** Pagar e recolher todos os impostos e demais encargos fiscais, bem como todos os encargos trabalhistas, previdenciários, sociais e comerciais, prêmios de seguro e de acidente de trabalho, que forem devidos em decorrência do objeto deste Contrato;

**12.6** Manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

**12.7** Reparar, corrigir, remover, reconstituir, ou substituir, as suas expensas, o objeto do Contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;

**12.8** Responsabilizar-se pela manutenção total dos veículos, como: manutenção preventiva em limite de quilometragem e manutenção corretiva, reposição de peças, combustíveis, lubrificantes e pneus;

**12.9** Responsabilizar-se por toda e qualquer multa do condutor do veículo, nos termos da legislação vigente, bem como todas as despesas decorrentes de imprudência, negligência ou imperícia da CONTRATADA e seus prepostos.

**12.10** Comunicar, por escrito, qualquer anormalidade que, eventualmente, apure ter ocorrido na execução dos serviços, ou que possam comprometer a sua qualidade, especialmente ao referente ao objeto deste contrato;

**12.11** Usar para a execução dos serviços o(s) veículo(s) com placas e com chassis conforme documentação apresentada no processo, em perfeitas condições de trafegabilidade, de acordo com o estabelecido na Lei nº 9.503/97 que institui o novo Código de Trânsito Brasileiro;

**12.12** Cumprir os horários e itinerários estabelecidos pela Secretaria Municipal de Educação;

**12.13** Percorrer os percursos estabelecidos e garantir que o aluno esteja na unidade escolar com pelo menos 5 (cinco) minutos de antecedência ao início das aulas, do horário estabelecido pela Secretaria Municipal de Educação, cumprindo rigorosamente a carga horária pré-estabelecida;

**12.14** Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pelo Fiscal da CONTRATANTE;

**12.15** Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos e supressões até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato;

**12.16** Em caso de falha ou comprometimento de algum veículo, a CONTRATADA deverá, imediatamente, comunicar a CONTRATANTE e tomar as medidas cabíveis no sentido de impedir a interrupção dos serviços viabilizando, por qualquer meio possível, a continuidade dos serviços de emergência;

**12.17** As notas fiscais deverão ser emitidas mensalmente, junto ao Setor de Transporte Escolar da SME, após conferência da quantidade de quilometragem

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA**

rodada e dias letivos trabalhados;

**12.18** As linhas terceirizadas serão visitadas periodicamente por fiscal vinculado ao Setor Municipal de Transporte Escolar, devendo o veículo conter pasta com documentação do motorista;

**12.19** A CONTRATADA deverá disponibilizar para cada profissional crachá de identificação individual, com foto recente e padronizado com o logotipo da CONTRATADA;

**12.20** A CONTRATADA deverá responder por quaisquer danos materiais, pessoais e/ou morais causados à CONTRATANTE ou a terceiros, provocados por seus empregados, profissionais ou prepostos, culposa ou dolosamente, ainda que por omissão involuntária, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou acompanhamento pela CONTRATANTE;

**12.21** Não transferir a outrem no todo ou em parte, as responsabilidades assumidas, sem prévia e expressa anuência do CONTRATANTE;

**12.22** Fornecer o veículo, objeto de locação, e substituí-lo em caso de quebra ou avaria, por veículo com as mesmas características do veículo original, classificado na licitação e no tocante ao ano/modelo. O novo veículo deverá ser igual ou melhor do que o veículo substituído, assim como colocá-lo em perfeitas condições de utilização, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, sendo que de forma alguma os serviços prestados poderão ser interrompidos ou suspensos, sob pena de ser rescindida a locação. Os veículos e seus condutores devem estar em conformidade com o que diz o Código de Trânsito Brasileiro sobre o transporte escolar em seus artigos 136, 137 e 138;

**12.23** Arcar com todas as despesas referentes ao combustível, peças de reposição, manutenção, lubrificação, lavagem, troca de óleo, emplacamento, licenças especiais e outras necessárias para a consecução dos serviços;

**12.24** O(s) veículo(s), objeto deste Termo de Referência, deverá(ão) estar disponível(is) e em perfeito estado de conservação, principalmente no que no que refere a lanternagem, motor, mecânica e pneu;

**12.25** Dotar e manter em perfeito estado de funcionamento os equipamentos obrigatórios previstos na legislação de trânsito;

**12.26** Realizar todas as manutenções preventivas e corretivas do veículo locado disponibilizando, se necessário, o plano de manutenção do veículo ao setor de Transporte Escolar, para eventuais fiscalização ou auditoria;

**12.27** Disponibilizar, se necessário, ao Setor de Transporte Escolar, documentos dos veículos como nada consta relativos a multas e infrações de trânsito, pagamento de seguros, licenciamento anual e autorização do DETRAN, dentre outros;

**12.28** Responsabilizar-se pelo pagamento de multas relativas às infrações de trânsito, ocorridas no período em que o veículo estiver a serviço desta Prefeitura;

**12.29** Em caso de acidentes, tomar todas as medidas legais cabíveis inclusive providenciando socorro imediato ao(s) acidentado(s) e desobstrução da pista de rolamento. Se necessário, se obriga a acionar a Polícia Militar ou Federal e Corpo de Bombeiros, bem como comunicar ao Setor de Transporte Escolar da Secretaria Municipal de Educação e a unidade escolar de destino ou origem dos alunos;

**12.30** Providenciar o imediato transporte dos estudantes sempre que o veículo credenciado for imobilizado por problema/defeito técnicos, pois os serviços não poderão ser interrompidos e nem tampouco paralisados, já que os alunos não poderão faltar aula;

**12.31** A empresa prestadora do serviço deverá estar conectada em tempo integral, pessoalmente ou via telefone fixo/celular, enquanto houver veículos circulando com alunos, disponibilizando-se a comparecer imediatamente no local, em caso de acidentes

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA**

ou ocorrências graves. O preposto da Contratada deverá, obrigatoriamente, ter poderes para responder pelos serviços a serem contratados sendo responsável pela coordenação, administração e supervisão do seu pessoal e por qualquer comunicação junto ao Contratante, mantendo sempre alinhamento operacional, de maneira que os contratamentos não interfiram na realização final da prestação de serviço;

**12.32** A empresa prestadora de serviço deverá possuir em seu(s) veículo(s) sistema de dispositivos de visão indireta, que podem ser **Câmera-monitor** de ré e retrovisores ou câmera-monitor dianteira ou outro sistema equivalente, em conformidade com a Resolução 504/2014 do Conselho Nacional de Trânsito (CONTRAN);

**12.33** A empresa prestadora do serviço deverá ter em cada veículo de transporte escolar, disco cronotacógrafo, conforme dispõe o Art. 105 do Código de Trânsito Brasileiro;

**12.34** A empresa prestadora de serviço deverá realizar a regularização do cronotacógrafo do veículo a cada dois anos no INMETRO;

**12.35** Instituir para o veículo colocado à disposição pela presente contratação, além do seguro obrigatório, o seguro contra danos materiais a terceiros;

**12.36** Não fornecer veículo que seja utilizado simultaneamente no serviço de táxi, ou serviço de aluguel a terceiros;

**12.37** Colocar o veículo locado à disposição exclusiva desta Prefeitura, em função das necessidades por ela estabelecidas, em termos de dias e horários. Portanto, o atendimento deverá ser exclusivo para o transporte de alunos da Rede Pública, ficando terminantemente proibido carona;

**12.38** Responsabilizar-se pelos danos e prejuízos causados a terceiros ou diretamente à Administração, decorrentes de sua culpa ou dolo;

**12.39** Fica certo que, na hipótese de não ser efetuado qualquer seguro ou serem insuficientes os seguros contratados, o locador arcará com todos os ônus decorrentes de eventuais sinistros, como se segurada fosse;

**12.40** Manter o motorista devidamente habilitado para operar o veículo;

**12.41** Orientar os motoristas do transporte escolar para que conduzam os veículos em cumprimento a Lei nº 9503/97 do Código de Trânsito Brasileiro e suas alterações;

**12.42** Substituir o motorista num prazo de 24 (vinte e quatro) horas caso haja solicitação da Administração;

**12.43** A Contratada deverá solicitar ao Setor de Transporte da SME a substituição do monitor de alunos que tiver mal comportamento no desempenho de suas funções;

**12.44** Durante a execução dos serviços o condutor deverá estar devidamente uniformizado com a identificação da empresa e identificação de Transportador Escolar e DEVERÁ OBRIGATORIAMENTE apresentar-se portando seu crachá de identificação;

**12.45** Confiar a direção dos veículos somente a motoristas devidamente habilitados na categoria "D" ou "E" e que não tenham cometido nenhuma infração grave ou gravíssima ou ser reincidente em infrações médias nos últimos 12 meses;

**12.46** Oferecer aos motoristas curso de capacitação técnica específico para o transporte escolar conforme determina a Lei nº 9503/97, Código de trânsito Brasileiro;

**12.47** Manter atualizado o registro do transporte escolar, o cadastro dos seus veículos, condutores e acompanhantes, apresentando e revalidando quaisquer documentos previstos na Instrução de Serviço do DETRAN/RS e alterações);

**12.48** Os veículos utilizados deverão, obrigatoriamente, possuir o laudo de vistoria de verificação dos equipamentos obrigatórios e de segurança, emitido por uma das ITL's (Instituição Técnica Licenciada pelo DETRAN/RS) ou ETP's (Entidades Técnicas Paraestatais) na forma do art. 136 do Código de Trânsito Brasileiro e escopos da Resolução 232 do CONTRAN, atestando o atendimento às Normas do Código de Trânsito Brasileiro e demais normas baixadas pelo Conselho Nacional de Trânsito -

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA**

CONTRAN;

**12.49** Os escolares deverão ser transportados exclusivamente sentados, conforme as normas de circulação, utilizando o cinto de segurança;

**12.50** Responsabilizar-se diretamente pela conduta dos acompanhantes e seus condutores durante a jornada de trabalho e, ainda, pela manutenção de respeito e cortesia no relacionamento com os alunos durante todos os itinerários, bem como, pelas penalidades sofridas em caso de infração;

**12.51** Independentemente das vistorias previstas na legislação de trânsito, os veículos utilizados no transporte de escolares deverão ser mantidos em perfeito estado de conservação e limpeza, podendo ser submetidos, a qualquer tempo, à fiscalização do DETRAN/RS e de funcionários da Secretaria Municipal de Educação - Setor de Transporte Escolar;

**12.52** É obrigatória a fixação do termo de autorização e do selo de conformidade na parte interna do veículo, em local visível, com inscrição da lotação permitida sendo vedada a condução de escolares em número superior à capacidade estabelecida pelo fabricante;

**12.53** Apresentar **mensalmente** ao Setor de Transporte Escolar da Secretaria Municipal de Educação para conferência e aprovação pelo fiscal do contrato, relatório de execução dos serviços contendo: serviços executados, nº do contrato, nº da Linha, Itinerário percorrido, quilometragem rodada, quantitativo de alunos por itinerários, turno do aluno e escola atendida, bem como nome do motorista, nome do monitor se for o caso e placa do veículo.

**13- OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DA CONTRATANTE**

**13.1** Efetuar o pagamento dos serviços prestados;

**13.2** Fiscalizar os serviços prestados o que será feito pelo servidor da Secretaria Municipal de Educação;

**13.3** Fiscalizar se a contratada está cumprindo com os encargos sociais, previdenciários e trabalhistas devidos, que será feito por meio de servidor habilitado, mediante apresentação de CNDS do FGTS, RF e contribuições sociais, ressalvada a data de validade, bem como a GFIP do Mês da cobrança, com o respectivo comprovante de quitação;

**13.4** Definir as rotas de tráfego dos veículos escolares da frota contratada;

**13.5** Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear a prestação;

**13.6** Fiscalizar "in loco" a qualidade dos serviços contratados e o estado de conservação dos veículos utilizados no transporte escolar, conforme determina a Lei nº 9.503/97 do Código Brasileiro de Trânsito;

**13.6** Promover o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, os aspectos quantitativos e qualitativos, registrando as falhas detectadas e comunicando à CONTRATADA as ocorrências que exijam medidas imediatas;

**13.7** Emitir ofício sobre possíveis ocorrências ou irregularidades praticadas por transportadores escolares da empresa contratada que fornecerá o serviço. No ofício deverá ser informado quaisquer ocorrências no âmbito do transporte escolar, dentro e fora do veículo, tais como: discussões, brigas, ofensas pessoais, atrasos nos recolhimentos e/ou chegada nas unidades escolares, reclamações sobre a condução do veículo e outras que envolvam motoristas/monitor e/ou alunos;

**13.8** No caso de envolvimento de alunos, deve ser dada imediata ciência ao Diretor Escolar e ao(a) Secretário(a) Municipal de Educação;

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA**

**13.9** Realizar fiscalização, sem aviso prévio, nos veículos do transporte escolar, observando o comportamento dos alunos, motoristas e monitores, condições de tráfego do veículo e cumprimento das normas descritas na Lei nº 9.503/97 do Código Brasileiro de Trânsito, emitindo se necessário ofício a empresa prestadora do serviço e ao(à) Secretário(a) Municipal de Educação;

**13.10** Orientar a empresa prestadora do serviço que o veículo de transporte, no turno e no período escolar, será de uso exclusivo para o transporte de alunos, ficando terminantemente proibido dar carona para outras pessoas;

**13.11** Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

**13.12** Efetuar os pagamentos mediante comprovação de execução dos serviços e nas condições e preços pactuados;

**13.13** Notificar a Contratada, por escrito, por meio do Setor de Transporte da SME, quaisquer irregularidades que venham a ocorrer, em função da execução dos serviços, fixando prazos para sua correção;

**13.14** Aplicar as penalidades por descumprimento do pactuado no Contrato;

**13.15** Indicar o gestor e fiscal do contrato, assim como, poderá designar formalmente fiscais de linha no intuito de gerenciar o serviço fiscalizando e controlando os veículos pelas rotas e linhas percorridas após informação, conferência e verificação das mesmas;

**13.16** A fiscalização de que trata este item não exclui e nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiro, por qualquer irregularidade, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8666 de 1993;

**13.17** Documentar as ocorrências havidas na execução do contrato;

**13.18** Prestar todas as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;

**13.19** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.





## PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

**14- DESCRIÇÃO E VALOR DE REFERÊNCIA**

ITEM	DESCRIÇÃO	TOTAL ESTIMADO DE KM RODADO DIÁRIO	TOTAL ESTIMADO DE KM RODADO PARA ATÉ 12 MESES	VALOR DE REFERÊNCIA <u>POR KM RODADO</u> (R\$)	VALOR TOTAL ESTIMADO (R\$)
001	<b>Prestação de serviços de TRANSPORTE ESCOLAR (urbano e rural)</b> , a ser executado e julgado pelo menor preço do km rodado, conforme dias previstos no Calendário Escolar Municipal, roteiros e com veículo apropriado para transporte escolar, que atendam as obrigações de segurança estabelecidas pelo Código Nacional de Trânsito – CNT e demais legislações vigentes, para a Secretaria Municipal de Educação, conforme Termo de Referência.	Até 400 Km	88.000 km	R\$ 7,14	R\$ 628.320,00

**VALOR TOTAL ESTIMADO R\$ 628.320,00**

\* QUILOMETRAGEM ESTIMADA DIARIAMENTE - Até 400 km.

\* QUILOMETRAGEM ESTIMADA PARA ATÉ 12 MESES, COM BASE MENSAL MÉDIA DE 20 DIAS LETIVOS- 88.000 km.

**16 - ITINERÁRIO DIÁRIO PREVISTO**

**16.1** Os itinerários previstos podem sofrer alterações, podendo ser todos ou apenas um deles, o que será definido de acordo com a demanda de alunos.

**Itinerário 01**

07:00 – Saída da SME - Est. Ozi Costa - Beco dos Cândocas – retorna pelo Passo Pacheco - Est. Maracanã - Pituva - retorna até a Emef. Coronel Sarmiento via Est. Maracanã - segue até a Emef. São Pedro - Centro (SME).

“DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”

AV. DR. POMPÍLIO GOMES SOBRINHO, 23.400 – CENTRO – CEP: 94380-000 – FONE/FAX: 0XX(51)3487-1020 E-mail: [pregao@glorinha.rs.gov.br](mailto:pregao@glorinha.rs.gov.br)

**PREGÃO ELETRÔNICO 047/2021- SRP DE TRANSPORTE ESCOLAR**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA**

11:45 – Saída da SME - Est. Maracanã - Emef. São Pedro - entra no Beco dos Castorinos - retorna e segue até a Emef. Coronel Sarmento - segue pela Est. Maracanã até o Pituva - entra no Beco do cancelão - segue até o Beco dos Barth - sai na Est. Maracanã - vai até a Escola Cônego Pedro Wagner - retorna pela Est. Maracanã - Est. Passo Pacheco - Beco dos Cândocas - retorna pela Est. Ozi Costa - entra na Est. João Lopes - Emef. São Pedro - Emef. Coronel Sarmento - Centro (SME).

Quilometragem aprox. 72 km

**Itinerário 02**

07:00 – Saída da SME - Est. Ozi Costa - Beco dos Cândocas – retorna pela Est. Passo Pacheco - Est. Maracanã - Pituva - retorna até a Emef. Coronel Sarmento via Est. Maracanã - segue até a Emef. São Pedro - Centro (SME).

11:45 – Saída da SME - Emef. São Pedro - entra no Beco dos Castorinos - retorna e segue até a Emef. Coronel Sarmento - segue pela Est. Maracanã - Pituva - entra no Beco do cancelão - segue até o Beco dos Barth - sai na Est. Maracanã - vai até a Escola Cônego Pedro Wagner - retorna pela Est. Maracanã - Est. Passo Pacheco - Beco dos Cândocas - retorna pela Est. Ozi Costa - entra na Est. João Lopes - Emef. São Pedro e Emef. Coronel Sarmento - Centro (SME).

16:50- Saída da SME - Emef. São Pedro - segue pela Est. Maracanã - Emef. Coronel Sarmento - Est. Maracanã - Escola Cônego Pedro Wagner - Pituva - Beco do Cancelão - Beco dos Barth - Est. Maracanã - Est. José Constant - retorna Beco dos Cândocas - Est. Ozi Costa - Parada 132 - Centro (SME).

Quilometragem aprox. 144km

**Itinerário 03**

11:45- Saída da SME - Parada 132 via RS 030 - retorna pelo Centro - entra na Rua Antônio Peixoto - Rua Nair Soares Ferrugem - sai na Rua João Osvaldo Rosa - segue Est. Oscar Schonardie - Est. Maracanã - Emef. São Pedro - segue Est. do Rincão - Emef. Coronel Sarmento - retorna Est. do Rincão - Est. Demétrio Corrêa - Est. do Beija Flor - retorna pela Est. Demétrio Corrêa - Est. Frederico Berwing - Est. Dom Feliciano - Emef. Coronel Sarmento - Est. Maracanã - Emef. São Pedro - Centro (SME).

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA**

16:50- Saída da SME - Emef. São Pedro - segue Est. do Rincão - Emef. Coronel Sarmento - segue e entra na Est. Dom Feliciano - Est. Frederico Berwing - entra na Est. do Rincão - Est. Demétrio Corrêa - Est. do Rincão - Emef. São Pedro - Beco dos Castorinos - volta Est. Maracanã - Est. Oscar Schonardie - vai e entra na Rua Nair Soares Ferrugem - Rua Antônio Peixoto - segue Parada 132 via RS 030 - Centro (SME).

Quilometragem aprox. 70 km

**Itinerário 04**

07:00- Saída da SME - Est. Oscar Schonardie - Est. Maracanã - segue Est. do Rincão - Est. Demétrio Corrêa - Est. Beija flor - retorna pela Est. Demétrio Corrêa - entra na Est. Frederico Berwing - Est. Dom Feliciano - Est. Maracanã - Emef. Coronel Sarmento - Emef. São Pedro - Centro (SME).

11:45- Saída da SME - Parada 132 via RS 030 - retorna pelo Centro - entra na Rua Antônio Peixoto - Rua Nair Soares Ferrugem - sai na Rua João Osvaldo Rosa - segue Est. Oscar Schonardie - Est. Maracanã - Emef. São Pedro - segue Est. do Rincão - Emef. Coronel Sarmento - retorna Est. do Rincão - Est. Demétrio Corrêa - Est. do Beija Flor - retorna pela Est. Demétrio Corrêa - Est. Frederico Berwing - Est. Dom Feliciano - Emef. Coronel Sarmento - Est. Maracanã - Emef. São Pedro - Centro (SME).

16:50- Saída da SME - Emef. São Pedro - segue Est. do Rincão - Emef. Coronel Sarmento - segue e entra na Est. Dom Feliciano - Est. Frederico Berwing - entra na Est. do Rincão - Est. Demétrio Corrêa - Est. do Rincão - Emef. São Pedro - Beco dos Castorinos - volta Est. Maracanã - Est. Oscar Schonardie - vai e entra na Rua Nair Soares Ferrugem - Rua Antônio Peixoto - segue Parada 132 via RS 030 - Centro (SME).

Quilometragem aprox. 115 km

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA****FICHA DE FISCALIZAÇÃO TRANSPORTE ESCOLAR**

EMPRESA: \_\_\_\_\_

Nº CONTRATO: \_\_\_\_\_

Nº DO ITEM (LINHA): \_\_\_\_\_ TIPO DE

VEÍCULO: \_\_\_\_\_

MARCA/MODELO: \_\_\_\_\_ ANO: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ PLACA: \_\_\_\_\_

COR: \_\_\_\_\_ CAPACIDADE: \_\_\_\_\_

NOME MOTORISTA: \_\_\_\_\_ NOME

MONITOR: \_\_\_\_\_

**REQUISITOS A SEREM VISTORIADOS****01- Pintura de faixa horizontal na cor amarela, 40cm de largura, com dístico ESCOLAR em preto.** SIM  NÃO  FORA DOS PADRÕES**02- Equipamento registrador instantâneo inalterável de velocidade e tempo (tacógrafo)** SIM - Nº \_\_\_\_\_  NÃO TEM  Quebrado, sem disco ou desligado**03- Lanternas (branca, fosca ou amarela) disposta na extremidade da parte superior da parte dianteira.** SIM - COR \_\_\_\_\_  NÃO**04- Lanternas (vermelha, fosca ou amarela) dispostas na extremidade superior da parte traseira.** SIM - COR \_\_\_\_\_  NÃO**05- Cinto de segurança em um número igual ao da lotação.** SIM  NÃO

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA**

**06- Funcionamento dos dispositivos elétricos (farol com luz alta e baixa, luz de seta, luz de freio, luz de ré, limpador de parabrisas)**

( )SIM ( )NÃO ( )DEFEITUOSO

**07- Estado de conservação dos pneus.**

( )BOM ( )REGULAR ( )RUIM

**08- Estado de conservação do veículo.**

( )BOM ( )REGULAR ( )RUIM

**09- O veículo encontra-se com a inspeção do DETRAN em dia**

( )SIM ( )NÃO

**10 - Encontra-se afixada no veículo em lugar visível a autorização expedida pela Divisão de Fiscalização de Veículos e Condutores do DETRAN**

( )SIM ( )NÃO

**11 - Encontra-se no veículo em local visível CARTAZ indicativo que é proibido transportar número de estudantes acima da capacidade estabelecida pelo fabricante**

( )SIM ( )NÃO

**REQUISITOS PARA O CONDUTOR:**

**1- O condutor possui CNH categoria D não vencida ( )SIM ( )NÃO - Validade \_\_\_\_\_**

**2- O condutor possui Curso específico de transporte escolar ( )SIM ( )NÃO - Validade \_\_\_\_\_**

**3- O Condutor encontra-se portando CRACHÁ DE IDENTIFICAÇÃO ( )SIM ( )NÃO**



Glorinha, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

---

**Fiscal do Contrato**



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA**

---

**RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO DE TRANSPORTE ESCOLAR**

**Nº DO CONTRATO** \_\_\_\_\_

DIAS LETIVOS	TIPO VEÍCULO	PLACA VEÍCULO	NOME DO MOTORISTA DO VEÍCULO	NOME DO MONITOR	ITINERÁRIO PERCORRIDO	NOME DOS ALUNOS	TURNO	ESCOLAS ATENDIDAS

Glorinha/RS,.....de.....de 20.....



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA**



CONTROLE KM DA EMPRESA \_\_\_\_\_

VEÍCULO: \_\_\_\_\_ PLACA: \_\_\_\_\_

PERÍODO: de \_\_\_/\_\_\_/20\_\_\_ a \_\_\_/\_\_\_/20\_\_\_

RESPONSÁVEL PELO PREENCHIMENTO: \_\_\_\_\_

DIAS LETIVOS	DATA	KM SAÍDA MANHÃ	KM CHEGADA MANHÃ	KM SAÍDA MEIO DIA	KM CHEGADA MEIO DIA	KM SAÍDA TARDE	KM CHEGADA TARDE	RESPONSÁVEL PELO TRANSPORTE
01								
02								
03								
04								
05								
06								
07								
08								
09								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								
21								

"DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS"

AV. DR. POMPÍLIO GOMES SOBRINHO, 23.400 CENTRO CEP: 94380-000 FONE/FAX: 0XX(51)3487-1020 E-mail: [pregao@glorinha.rs.gov.br](mailto:pregao@glorinha.rs.gov.br)

**PREGÃO ELETRÔNICO 047/2021- SRP TRANSPORTE ESCOLAR**





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA**

**MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS**

RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE:

CNPJ:

ENDEREÇO:

TELEFONE:

E-MAIL:

**PLANILHA DE CUSTO**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXX/2021

ITEM XXX

MARCA/MODELO DO VEÍCULO:

CAPACIDADE DO VEÍCULOS: \_\_\_ LUGARES

Item 1. Custo Mensal com Recursos Humanos										
1.1 - Pessoal de Operação e Manutenção									Percentual Aplicado Ao Objeto	Representatividade Preço da Tarifa
	Função	Qtde.	Salário	Benefícios	Ret. Enc.Sociais	Vlr.Unitário	Total Mensal			
1.1.1.	Motorista					0,00	0,00	30,0	%	
								R\$		
Sub-Total										
Item 2. Despesas com Veículos e Equipamentos										
2.1 - Dimensionamento do Veículo										
	Modelo	Qtde.	Valor	Lugares						
2.1.1										
2.2 - Depreciação										
	Valor Mensal da Depreciação							R\$		
Sub-Total								R\$		
2.3	Licenciamento e Seguro									
2.3.1	Seguro									
2.3.2	IPVA									
2.3.3	Outros									

"DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS"

AV. DR. POMPÍLIO GOMES SOBRINHO, 23.400 – CENTRO – CEP: 94380-000 – FONE/FAX: 0XX(51)3487-1020 E-mail: [pregao@glorinha.rs.gov.br](mailto:pregao@glorinha.rs.gov.br)

**PREGÃO ELETRÔNICO 047/2021- SRP TRANSPORTE ESCOLAR**



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA**

Sub-Total							0,00	-	
<b>2.4 - Combustíveis</b>									
	<b>Km Dia</b>	<b>Dias</b>	<b>Total KM</b>	<b>Km/Litro</b>	<b>Litros</b>	<b>Vlr. Litro</b>	<b>Total</b>		
Combustível					-		-	-	
<b>2.5 - Oleos e Lubrificantes</b>					0				
	<b>Item</b>	<b>Valor</b>					<b>Total</b>		
2.5.1	Motor								
2.5.2	Caixa								
2.5.3	Suspensão								
2.5.4	Freio								
2.5.5	Graxa								
Sub-Total							-	-	
<b>2.6 - Pneus e Câmaras</b>									
	<b>Item</b>	<b>Qtde. Ano</b>	<b>P. Unitário</b>	<b>Vlr. Ano</b>	<b>Vlr. Mês</b>				
2.6.1	Recapagens	0,00	0,00	0,00	0,00				
2.6.2	Pneus Novos	0,00	0,00	0,00	0,00				
2.6.3	Câmaras	0,00	0,00	0,00	0,00				
2.6.4	Consertos	0,00	0,00	0,00	0,00				
Sub-Total							-	-	
<b>Soma Custos e Despesas Diretas</b>							-	-	
<b>3.</b>	<b>Custos e Despesas Indiretas</b>								
3.1	Custos 11,25%(PIS, COFINS e ISSQN)				-				
3.2	Taxa Administrativa(11%)				-				
3.3	Despesas Indiretas 5%(Água, Luz...)				-				
Sub-Total							-	-	
<b>4.</b>	<b>Encargos Previdenciários e FGTS</b>								
	Imposto	%	Valor						
4.1	INSS	20%	R\$ -						
4.2	SEST/SENAT	5,80%	R\$ -						
4.3	SESI/SESC	1,50%	R\$ -						
4.4	Imp. Renda	0,20%	R\$ -						
4.5	Salário Educ.	2,50%	R\$ -						
4.6	SEBRAE	0,60%	R\$ -						
4.7	INCRA	0,20%	R\$ -						

“DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”

AV. DR. POMPÍLIO GOMES SOBRINHO, 23.400 – CENTRO – CEP: 94380-000 – FONE/FAX: 0XX(51)3487-1020 E-mail: [pregao@glorinha.rs.gov.br](mailto:pregao@glorinha.rs.gov.br)

**PREGÃO ELETRÔNICO 047/2021- SRP TRANSPORTE ESCOLAR**



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA**

4.8	FGTS	8,00%	R\$ -						
4.9	SAT	3,00%	R\$ -						
<b>Sub-Total</b>			R\$ -				-	-	
Lucro(10%)									
<b>SOMA GERAL</b>								-	
Quilometragem Percorrida									
Preço km Rodado									

VALOR GLOBAL DA LICITAÇÃO R\$ \_\_\_\_\_

DATA, NOME E ASSINATURA DO RESPONSÁVEL LEGAL



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA**

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 047/2021**

**FINALIDADE:** REGISTRO DE PREÇOS  
**TIPO DE JULGAMENTO:** MENOR VALOR GLOBAL  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 2246/2021**  
**MODO DE DISPUTA:** ABERTO

**ANEXO II**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE**  
**OU COOPERATIVA ENQUADRADA NO ART. 34 DA LEI Nº 11.488/2007**

(nome da empresa), inscrita no CNPJ n.º \_\_\_\_\_, por intermédio de seu Contador, o Sr. (nome), portador da Cédula de Identidade RG n.º ..... e do CPF n.º ..... **DECLARA**, sob as penas da lei, que é considerada microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, não se incluindo nas hipóteses de exclusão previstas no § 4º, do art. 3º, gozando, assim, do regime diferenciado e favorecido instituído pela referida Lei Complementar.

LOCAL E DATA,

\_\_\_\_\_

Assinatura do Profissional Contábil ou Representante Legal



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA**

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 047/2021**

**FINALIDADE:** REGISTRO DE PREÇOS  
**TIPO DE JULGAMENTO:** MENOR PREÇO GLOBAL  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 2246/2021**  
**MODO DE DISPUTA:** ABERTO

**ANEXO III**

**MODELO DE DECLARAÇÃO**

A empresa \_\_\_\_\_, através de seu representante legal, Sr.(a) \_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_, (cargo na empresa: Diretor ou Sócio-Gerente), \_\_\_\_\_, para fins de direito, na qualidade de PROPONENTE da Licitação instaurada pela PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA, **DECLARA:**

- não possui em seus quadros pessoa menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e que não emprega pessoas menores de dezesseis anos; ( ) Emprega menor de dezesseis na condição de aprendiz;

- que atende a todas as exigências de HABILITAÇÃO contidas no referido Edital; e

- que não foi declarada INIDÔNEA para licitar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas; e que não sofreu condenação por improbidade administrativa, nos termos da Lei nº 8.429/92, nos últimos anos.

Por ser a expressão da verdade, firma a presente.

Glorinha, ..... de ..... de .....

***Assinatura e identificação do representante legal da empresa***

(Se PROCURADOR, **anexar cópia da PROCURAÇÃO** autenticada ou com o original)



## ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

## PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 047/2021**

**FINALIDADE:** REGISTRO DE PREÇOS  
**TIPO DE JULGAMENTO:** MENOR VALOR GLOBAL  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 2246/2021**  
**MODO DE DISPUTA:** ABERTO

**ANEXO IV****MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO**

À Prefeitura Municipal de Glorinha

**PREGÃO ELETRÔNICO N.º XXX/2021**

Assunto: Proposta Comercial

Razão Social do Proponente: \_\_\_\_\_

CNPJ do Proponente: \_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_-\_\_\_\_

Endereço/ telefone/ email

Dados bancários: \_\_\_\_\_

Encaminhamos, abaixo, nossa proposta comercial referente ao objeto previsto no procedimento licitatório em epígrafe, declarando que, no preço ofertado, estão incluídos todos os custos referentes ao cumprimento do objeto, conforme exigências do edital e Termo de Referência (anexo).

ITEM	DESCRIÇÃO	TOTAL ESTIMADO DE KM RODADO DIÁRIO	TOTAL ESTIMADO DE KM RODADO PARA ATÉ 12 MESES	VALOR DE REFERÊNCIA POR KM RODADO (R\$)	VALOR TOTAL ESTIMADO (R\$)
001	<p><b>Prestação de serviços de TRANSPORTE ESCOLAR (urbano e rural), a ser executado e julgado pelo menor preço do km rodado, conforme dias previstos no Calendário Escolar Municipal, roteiros e com veículo apropriado para transporte escolar, que atendam as obrigações de segurança estabelecidas pelo Código Nacional de Trânsito – CNT e demais legislações vigentes, para a Secretaria Municipal de Educação, conforme Termo de Referência.</b></p> <p><b>MARCA:</b></p>	Até 400 Km	88.000 km	R\$	R\$

“DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”

AV. DR. POMPÍLIO GOMES SOBRINHO, 23.400 – CENTRO – CEP: 94380-000 – FONE/FAX: 0XX(51)3487-1020 E-mail: [pregao@glorinha.rs.gov.br](mailto:pregao@glorinha.rs.gov.br)

**PREGÃO ELETRÔNICO 047/2021- SRP TRANSPORTE ESCOLAR**



# ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

## PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

\* QUILOMETRAGEM ESTIMADA DIARIAMENTE - Até 400 KM

\* QUILOMETRAGEM ESTIMADA ANUALMENTE, COM BASE MENSAL MÉDIA DE 20 DIAS LETIVOS - 88.000 KM

### 16 - ITINERÁRIO DIÁRIO PREVISTO

**16.1** Os itinerários previstos podem sofrer alterações, podendo ser todos ou apenas um deles, o que será definido de acordo com a demanda de alunos.

#### **Itinerário 01**

07:00 – Saída da SME - Est. Ozi Costa - Beco dos Cândocas – retorna pelo Passo Pacheco - Est. Maracanã - Pituva - retorna até a Emef. Coronel Sarmento via Est. Maracanã - segue até a Emef. São Pedro - Centro (SME).

11:45 – Saída da SME - Est. Maracanã - Emef. São Pedro - entra no Beco dos Castorinos - retorna e segue até a Emef. Coronel Sarmento - segue pela Est. Maracanã até o Pituva - entra no Beco do cancelão - segue até o Beco dos Barth - sai na Est. Maracanã - vai até a Escola Cônego Pedro Wagner - retorna pela Est. Maracanã - Est. Passo Pacheco - Beco dos Cândocas - retorna pela Est. Ozi Costa - entra na Est. João Lopes - Emef. São Pedro - Emef. Coronel Sarmento - Centro (SME).

Quilometragem aprox. 72 km

#### **Itinerário 02**

07:00 – Saída da SME - Est. Ozi Costa - Beco dos Cândocas – retorna pela Est. Passo Pacheco - Est. Maracanã - Pituva - retorna até a Emef. Coronel Sarmento via Est. Maracanã - segue até a Emef. São Pedro - Centro (SME).

11:45 – Saída da SME - Emef. São Pedro - entra no Beco dos Castorinos - retorna e segue até a Emef. Coronel Sarmento - segue pela Est. Maracanã - Pituva - entra no Beco do cancelão - segue até o Beco dos Barth - sai na Est. Maracanã - vai até a Escola Cônego Pedro Wagner - retorna pela Est. Maracanã - Est. Passo Pacheco - Beco dos Cândocas - retorna pela Est. Ozi Costa - entra na Est. João Lopes - Emef. São Pedro e Emef. Coronel Sarmento - Centro (SME).

16:50- Saída da SME - Emef. São Pedro - segue pela Est. Maracanã - Emef. Coronel Sarmento - Est. Maracanã - Escola Cônego Pedro Wagner - Pituva - Beco do Cancelão - Beco dos Barth - Est. Maracanã - Est. José Constant - retorna Beco dos Cândocas - Est. Ozi Costa - Parada 132 - Centro (SME).

Quilometragem aprox. 144km

#### **Itinerário 03**

11:45- Saída da SME - Parada 132 via RS 030 - retorna pelo Centro - entra na Rua Antônio Peixoto - Rua Nair Soares Ferrugem - sai na Rua João Osvaldo Rosa - segue Est. Oscar Schonardie - Est. Maracanã - Emef. São Pedro - segue Est. do Rincão - Emef. Coronel Sarmento - retorna Est. do Rincão - Est. Demétrio Corrêa - Est. do Beija Flor - retorna pela Est. Demétrio Corrêa - Est. Frederico Berwing - Est. Dom Feliciano - Emef. Coronel Sarmento - Est. Maracanã - Emef. São Pedro - Centro (SME).

16:50- Saída da SME - Emef. São Pedro - segue Est. do Rincão - Emef. Coronel Sarmento - segue e entra na Est. Dom Feliciano - Est. Frederico Berwing - entra na Est. do Rincão - Est. Demétrio Corrêa - Est. do Rincão - Emef. São Pedro - Beco dos Castorinos - volta Est. Maracanã - Est. Oscar Schonardie - vai e entra na Rua Nair Soares Ferrugem - Rua Antônio Peixoto - segue Parada 132 via RS 030 - Centro (SME).

Quilometragem aprox. 70 km

#### **Itinerário 04**

“DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”

AV. DR. POMPÍLIO GOMES SOBRINHO, 23.400 – CENTRO – CEP: 94380-000 – FONE/FAX: 0XX(51)3487-1020 E-mail: [pregao@glorinha.rs.gov.br](mailto:pregao@glorinha.rs.gov.br)

**PREGÃO ELETRÔNICO 047/2021- SRP TRANSPORTE ESCOLAR**



# ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

## PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

07:00- Saída da SME - Est. Oscar Schonardie - Est. Maracanã - segue Est. do Rincão - Est. Demétrio Corrêa - Est. Beija flor - retorna pela Est. Demétrio Corrêa - entra na Est. Frederico Berwing - Est. Dom Feliciano - Est. Maracanã - Emef. Coronel Sarmento - Emef. São Pedro - Centro (SME).

11:45- Saída da SME - Parada 132 via RS 030 - retorna pelo Centro - entra na Rua Antônio Peixoto - Rua Nair Soares Ferrugem - sai na Rua João Osvaldo Rosa - segue Est. Oscar Schonardie - Est. Maracanã - Emef. São Pedro - segue Est. do Rincão - Emef. Coronel Sarmento - retorna Est. do Rincão - Est. Demétrio Corrêa - Est. do Beija Flor - retorna pela Est. Demétrio Corrêa - Est. Frederico Berwing - Est. Dom Feliciano - Emef. Coronel Sarmento - Est. Maracanã - Emef. São Pedro - Centro (SME).

16:50- Saída da SME - Emef. São Pedro - segue Est. do Rincão - Emef. Coronel Sarmento - segue e entra na Est. Dom Feliciano - Est. Frederico Berwing - entra na Est. do Rincão - Est. Demétrio Corrêa - Est. do Rincão - Emef. São Pedro - Beco dos Castorinos - volta Est. Maracanã - Est. Oscar Schonardie - vai e entra na Rua Nair Soares Ferrugem - Rua Antônio Peixoto - segue Parada 132 via RS 030 - Centro (SME).

Quilometragem aprox. 115 km

**Valor TOTAL da Proposta: R\$ \_\_\_\_\_,\_\_\_**

**Prazo de validade da proposta:** no mínimo **60 (sessenta) dias**, conforme edital.

**Prazo de entrega/execução:** **CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA**, após o recebimento da Ordem de Compras/Nota de Empenho, sem nenhum ônus adicional à contratante.

Declaramos, ainda, que temos pleno conhecimento de todos os aspectos relativos a esta licitação e manifestamos plena concordância com as condições estabelecidas no Edital.

### **Data e Assinatura do proponente**

(Se PROCURADOR, **anexar cópia da PROCURAÇÃO** autenticada ou com o original)

**\* Conforme item 14.8 do Edital, a vencedora deverá anexar a PROPOSTA (modelo Anexo III), juntamente com a PLANILHA DE CUSTOS POR ITINERÁRIO (modelo consta no Termo de Referência), além dos valores de custos e valor global da licitação.**





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA**

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 047/2021**

**FINALIDADE:** REGISTRO DE PREÇOS  
**TIPO DE JULGAMENTO:** MENOR VALOR GLOBAL  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 2246/2021**  
**MODO DE DISPUTA:** ABERTO

**ANEXO V**

**MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº \_\_\_\_/2021**

O MUNICÍPIO DE GLORINHA, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob nº 91.338.558/0001-37, com sede na Avenida Dr. Pompílio Gomes Sobrinho, 23.400, Centro de Glorinha, representado neste ato pelo seu Prefeito Municipal, Sr. PAULO JOSÉ SILVEIRA CORRÊA, brasileiro, casado, inscrito no CPF/MF sob nº 240.350.090-91, doravante denominado **MUNICÍPIO**, no uso de suas atribuições, nos termos Lei nº 10.520/2002, Lei Complementar nº. 123/2006 e alterações, regulamentado pelo Decreto Municipal nº 1.337/2007, Decreto Municipal nº 3.420/2014 e Decreto Municipal nº 4.378/2018, considerando o julgamento da licitação na modalidade de Pregão, na forma ....., para REGISTRO DE PREÇOS Nº ...../....., com itens homologados em ...../...../....., Processo Administrativo nº ...../....., RESOLVE registrar os preços das empresas abaixo elencadas, doravante denominadas **FORNECEDORAS**, de acordo com a classificação por elas alcançada e na quantidade cotada, atendendo as condições previstas no edital, sujeitando-se as partes às normas contidas na Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, em conformidade com as disposições presentes.

**1. DO OBJETO**

**1.1.** O objeto da presente Ata é o **REGISTRO DE PREÇOS para eventual aquisição/contratação de .....**, para as Secretarias Municipais.....; conforme Termo de Referência - **Anexo I**, do Edital de **Pregão .....** nº ...../....., que fundamenta esta Ata, assim como a proposta vencedora, independente da transcrição.

**1.2.** A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações ou aquisições que dele poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a contratação pretendida, sendo assegurada ao beneficiário do Registro a preferência de fornecimento em igual de condições.

**2. DAS FORNECEDORAS/ ITENS E VALORES REGISTRADOS**

**FORNECEDORA 01**

CNPJ Nº		Razão Social:	
Endereço:			
Cidade:		UF:	CEP:
Telefone:		Fax:	
Endereço Eletrônico:			

“DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”

AV. DR. POMPÍLIO GOMES SOBRINHO, 23.400 – CENTRO – CEP: 94380-000 – FONE/FAX: 0XX(51)3487-1020 E-mail: [pregao@glorinha.rs.gov.br](mailto:pregao@glorinha.rs.gov.br)

PREGÃO ELETRÔNICO 047/2021- SRP TRANSPORTE ESCOLAR



**2.1.** As licitantes vencedoras, os itens e os valores registrados, constam em anexo, conforme Ata de Vencedores, disponível no Portal de Compras Públicas [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).

### 3. DA VALIDADE DA ATA

**3.1.** A validade da Ata de Registro de Preços será de **12 meses**, a partir de xx/xx/xxxx tendo validade até xx/xx/xxxx, não podendo ser prorrogada.

### 4. DA EXPECTATIVA DO FORNECIMENTO

**4.1.** O ajuste com o fornecedor registrado será formalizado pelo Setor de Compras e Licitações, mediante assinatura de Contrato ou emissão de Autorização de Compras/Empenho, observada as condições contidas no Edital.

**4.2.** O compromisso de entrega e execução só estará caracterizado mediante o recebimento da Autorização de Compras/Empenho decorrente desta Ata de Registro de Preços e/ou Contrato firmado, conforme previsto no Edital de **Pregão** ..... n° ...../.....

**4.3.** A presente ata implica em compromisso de fornecimento, após cumprir os requisitos de publicidade, ficando o fornecedor obrigado a atender todos os pedidos efetuados durante sua validade, dentro dos quantitativos estimados.

### 5. DO PAGAMENTO

**5.1.** O pagamento será efetuado **até o 10 (décimo) dia útil**, da entrega dos produtos/serviços, mediante emissão e apresentação da Nota Fiscal, conforme autorização de compras/empenho emitida pela Secretaria solicitante, por depósito em conta corrente do fornecedor ou na tesouraria da Prefeitura.

**5.2.** Na Nota Fiscal do produto/serviço deverá constar o código GTIN do mesmo, conforme §6º da cláusula terceira do ajuste SINIEF Nº 07/2005, quando for o caso.

**5.3.** Para o caso de faturas incorretas, a Prefeitura Municipal de Glorinha devolverá à licitante vencedora a nota fiscal/fatura, passando a contar novamente o prazo para pagamento, após a nova emissão.

**5.4.** A Prefeitura Municipal de Glorinha deverá proceder à retenção do INSS, ISS e IRPF, nos termos da legislação em vigor, devendo, para tanto, a licitante vencedora discriminar na NOTA FISCAL/FATURA o valor correspondente aos referidos tributos.

### 6. DA REVISÃO DOS PREÇOS

**6.1.** A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas as disposições contidas no art. 65, da Lei Federal nº 8.666/93.

**6.1.1.** Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução e aumento daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo à Secretaria Municipal da Administração e Planejamento – Setor de Compras e Licitações promover as necessárias negociações junto aos fornecedores.

**6.2.** Quando os preços inicialmente registrados, por motivo superveniente, tornarem-se superiores aos preços praticados no mercado, com base em orçamentos de no mínimo 03 fornecedores, a Administração Municipal deverá:

a) convocar o fornecedor, visando à negociação para redução de preços e sua adequação aos praticados pelo mercado;

b) frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido;

c) convocar os demais fornecedores, visando a igual oportunidade de negociação.

**6.3.** Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, a Secretaria Municipal da Administração e Planejamento poderá:

a) liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades, se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento, desde que confirmada a veracidade dos motivos apresentados;

b) convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.



**6.3.1.** Não havendo êxito nas negociações, a Secretaria Municipal da Administração e Planejamento deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

**6.4.** O beneficiário do registro poderá solicitar o equilíbrio econômico-financeiro dos preços vigentes através de solicitação formal ao Setor de Compras e Licitações, desde que acompanhada de documentos que comprovem a procedência do pedido.

**6.5.** A atualização de preço não poderá ultrapassar o preço praticado no mercado e deverá manter a diferença percentual (margem de lucro) apurada entre o preço originalmente constante na proposta e o preço de mercado vigente à época do pedido de revisão dos preços.

**6.6.** Eventuais solicitações de Equilíbrio econômico-financeiro da proposta devem seguir o procedimento:

**6.6.1.** Justificar o pedido de equilíbrio econômico-financeiro explicando quais as circunstâncias de mercado, ou qual o problema que ocasionou o aumento ou diminuição do preço.

**6.6.2.** Para as empresas que se responsabilizaram em comprovar o reequilíbrio através de exclusivamente nota fiscal, deverão juntar aos pedidos, as cópias de notas fiscais com data aproximada a data da licitação e cópias de notas fiscais da data da alteração de preço.

**6.6.3.** Os pedidos de equilíbrio econômico-financeiro deverão ser encaminhados com a tabela abaixo preenchida constando todas as informações contidas na mesma:

**a) Em caso de materiais:**

Item	Produto	Preço de custo	Valor declarado vencedor	Margem %	Nota fiscal nº	Preço de custo	Valor reequilibrado	Margem %	Nota fiscal nº
		R\$	R\$	%		R\$		%	

**b) Em caso de serviços:**

Item	Serviço	Item do preço global do serviço	Preço de custo do item no preço global do serviço	Preço reajustado do item	Nota fiscal nº (ou outras comprovações)	Valor reequilibrado do serviço
		R\$	R\$	R\$		R\$

**6.6.4.** O Setor de Compras e Licitações deverá certificar no certame, que os preços solicitados no pedido de reequilíbrio estão compatíveis com os de mercado, através de análise técnica de Contador do Município.

**6.6.5. O pedido de equilíbrio econômico-financeiro poderá acarretar substituição na ordem classificatória de fornecedor devido à obrigatoriedade legal de aquisição pelo menor preço.**

**6.6.6.** As empresas que encaminharem o pedido de equilíbrio econômico-financeiro em desconformidade com as condições do item 6 terão os pedidos indeferidos e apenas poderão encaminhar novo pedido no mês subsequente, sem prejuízo de manter o valor proposto e efetuar a entrega das mercadorias durante o período.

## 7. DA RESCISÃO CONTRATUAL

**7.1.** Poderão ser motivo de rescisão contratual as hipóteses elencadas no art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93.

**7.2.** Caso o MUNICÍPIO não se utilize de prerrogativa de rescindir o contrato, a seu exclusivo critério, poderá suspender a execução e/ou sustar o pagamento das faturas, até que o FORNECEDOR cumpra integralmente a condição contratual infringida, sem prejuízo de incidência das sanções previstas no Edital, na Lei Federal nº 8.666/93 e no Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/90).

**7.3.** A rescisão poderá ser unilateral, amigável ou judicial, nos termos e condições previstas no art. 79 da Lei Federal nº 8.666/93.



**7.4.** O FORNECEDOR reconhece os direitos do MUNICÍPIO nos casos de rescisão previstos nos arts. 77 ao 80 da Lei Federal nº 8.666/93.

## **8. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS**

**8.1.** O registro do FORNECEDOR poderá ser cancelado, garantida prévia defesa, no prazo de cinco (5) dias úteis, a contar do recebimento da notificação, nas seguintes hipóteses:

**8.2.** Pelo MUNICÍPIO, quando:

- a) o FORNECEDOR não cumprir as exigências do instrumento convocatório que deu origem ao Registro de Preços;
- b) o FORNECEDOR não formalizar a Ata de Registro de Preços e/ou Contrato decorrente do registro de preços ou não tenha retirado o instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem a aceitação da justificativa pela Administração;
- c) o FORNECEDOR der causa à rescisão administrativa da Ata de Registros de Preços e/ou Contrato decorrente do Registro de Preços;
- d) em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial do contrato decorrente do registro de preços;
- e) os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;
- f) por razões de interesse público, devidamente fundamentadas.

**8.3.** Pelo FORNECEDOR, quando:

- a) mediante solicitação formal, o mesmo comprovar estar impossibilitado definitivamente de cumprir as exigências do instrumento convocatório que deu origem ao Registro de Preços.
- b) O cancelamento será precedido de processo administrativo a ser examinado pelo órgão gerenciador, sendo que a decisão final deverá ser fundamentada.
- c) A comunicação do cancelamento do registro do FORNECEDOR, será feita por escrito, juntando-se o comprovante de recebimento.
- d) No caso do FORNECEDOR encontrar-se em lugar ignorado, incerto ou inacessível, a comunicação será feita por publicação na imprensa oficial do Município, considerando-se cancelado o registro do FORNECEDOR, a partir do quinto dia útil, contado da publicação.
- e) A solicitação do FORNECEDOR para cancelamento do Registro de Preço, não o desobriga do fornecimento dos PRODUTOS, até a decisão final do órgão gerenciador, a qual deverá ser prolatada no prazo máximo de trinta dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas no instrumento convocatório e na Cláusula Oitava, desta Ata, caso não aceitas as razões do pedido.
- f) Enquanto perdurar o cancelamento, poderão ser realizadas novas licitações para aquisição dos PRODUTOS constantes do registro de preços.

## **9. DAS PENALIDADES**

**9.1.** A recusa injusta da adjudicatária em assinar o contrato/ata, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Prefeitura caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a as penalidades constantes neste Edital.

**9.2.** Será aplicada multa de 0,15% (zero vírgula quinze por cento) ao dia, até o 30º (trigésimo) dia de atraso, sobre o valor do objeto contratual não realizado, quando a contratada, sem justa causa, deixar de cumprir, dentro do prazo estabelecido, a obrigação assumida.

**9.3.** A multa a que alude o subitem anterior não impede que a Prefeitura rescinda unilateralmente o contrato e aplique as outras sanções previstas neste Edital.

**9.4.** A multa será cobrada administrativamente ou quando for o caso, judicialmente.



## ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

### PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

**9.5.** Pela inexecução total ou parcial do contrato, a Administração Municipal poderá, garantida prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções:

I – Advertência;

II - Multa, na forma prevista neste instrumento;

III - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o órgão ou entidade promotora da licitação, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Municipal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

**9.6.** A sanção estabelecida no inciso IV do subitem 9.5 é da alçada da autoridade competente, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista.

**9.7.** Será aplicada multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação, quando a proponente vencedora:

I - Recusar-se a assinar a Ata de Registro de Preços, estando sua proposta dentro do prazo de validade;

II - Transferir ou ceder suas obrigações, no todo ou em parte, a terceiros, sem prévia autorização da Contratante;

III - Executar o objeto contratual em desacordo com as normas técnicas ou especificações, independentemente da obrigação de fazer as correções necessárias, às suas expensas;

IV - Desatender às determinações da fiscalização;

V - Cometer qualquer infração às normas legais federais, estaduais ou municipais, respondendo ainda pelas multas aplicadas pelos órgãos competentes em razão da infração;

VI - Cometer faltas reiteradas na execução do objeto contratual.

**9.8.** Será aplicada multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação, quando a Contratada:

I - Ocasionar, sem justa causa, atraso superior a 30 (trinta) dias na execução do objeto contratual;

II - Recusar-se a executar, sem justa causa, no todo ou em parte o objeto contratual;

III - Praticar, por ação ou omissão, qualquer ato que, por imprudência, negligência, imperícia, dolo ou má fé, venha a causar dano à Contratante ou a terceiros, independentemente da obrigação da Contratada de reparar os danos causados.

**9.9.** As sanções previstas nos incisos III e IV do subitem 9.5 poderão também ser aplicadas às empresas ou profissionais que, em razão dos contratos regidos pela Lei nº. 8666/93:

I - Praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

II - Praticarem atos ilícitos, visando a frustrar os objetivos da licitação;

III - Demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração, em virtude de atos ilícitos praticados.

**9.10.** O pagamento de multa pela contratada não a exime da reparação de eventuais danos, perdas ou prejuízos que o produto acarretar ao contratante.

**9.11.** Nenhuma penalidade poderá ser aplicada, sem o prévio e justo processo administrativo.

**9.12.** O processo administrativo iniciará com o recebimento de notificação pela Contratada.

#### **10. DA FISCALIZAÇÃO**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

**10.1.** À fiscalização cabe conferir as especificações da(s) nota(s) fiscal(is) e dos serviços prestados.

**10.2.** Caberá à fiscalização, por parte dos responsáveis pela Secretaria Municipal solicitante, ao receber a NF, atestar o Recebimento do serviço objeto da Ata, devendo, para tanto, ser aferida a compatibilidade dos mesmos com as especificações exigidas.

**10.3.** Não será aceito produto/serviço que não atenda às especificações constantes na descrição do objeto. Os objetos recusados pela Fiscalização Contratual deverão ser substituídos pela contratada no prazo máximo de **até 05 dias**, contados do recebimento de comunicado específico lavrado pela Fiscalização Contratual.

**10.4.** Em caso de aprovação do produto/serviço pela Fiscalização, esta encaminhará a nota fiscal, juntamente com um atestado, à SMF/Contabilidade.

**10.5.** A contratada deverá indicar e manter preposto aceito pela Administração Municipal, a fim de representá-la durante a execução contratual.

**10.6.** O recebimento provisório ou definitivo do objeto, por parte da Secretaria Municipal, não exclui a responsabilidade da empresa Contratada pela qualidade, eficiência e adequação do produto entregue ao Poder Público.

### 11. DAS CONDIÇÕES GERAIS

**11.1.** As condições gerais de fornecimento dos produtos, tais como os prazos para entrega, recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, sanções e demais condições de ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência – Anexo I.

**11.2.** Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, pelo Decreto Municipal nº 1337, de 28 de março de 2007 e demais normas aplicáveis. Subsidiariamente, aplicar-se-ão os princípios gerais do Direito.

### 12. DA DIVULGAÇÃO

**12.1.** A publicação desta Ata de Registro de Preços far-se-á através do site oficial do município, tão logo assinado por ambas as partes.

**12.2.** Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e encaminhada cópia a Secretaria participante.

Glorinha, xx de xxxxxx de xxxx.

\_\_\_\_\_  
*Paulo José Silveira Corrêa*  
**Prefeito Municipal**

Representante Legal da Fornecedora 01

Representante Legal da Fornecedora 02

Fiscais do Contrato

*Este edital foi devidamente  
 examinado e aprovado por esta  
 Assessoria Jurídica.  
 Em \_\_\_\_/\_\_\_\_/20\_\_\_\_*

\_\_\_\_\_  
*Assessoria Jurídica*



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA**

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 047/2021**

**FINALIDADE:** REGISTRO DE PREÇOS  
**TIPO DE JULGAMENTO:** MENOR VALOR GLOBAL  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 2246/2021**  
**MODO DE DISPUTA:** ABERTO

**ANEXO VI  
 MINUTA DE CONTRATO**

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO  
 DE TRANSPORTE ESCOLAR QUE FAZEM  
 O MUNICÍPIO DE GLORINHA E A  
 EMPRESA XXXXXXXXXX**

Pelo presente instrumento particular, o MUNICÍPIO DE GLORINHA, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob nº 91.338.558/0001-37, com sede na Avenida Dr. Pompílio Gomes Sobrinho, 23.400, Centro de Glorinha, representado neste ato pelo seu Prefeito Municipal, Sr. PAULO JOSÉ SILVEIRA CORRÊA, brasileiro, casado, inscrito no CPF/MF sob nº 240.350.090-91, domiciliado e residente neste Município, Centro, a partir de agora denominado simplesmente de "CONTRATANTE", e a empresa xxxxxxxxxx, pessoa jurídica de direito privado, com sede e domicílio à Rua: xxxxxxxxxxxxxxxx, na cidade de xxxxxxxx/xx, inscrita no CNPJ/MF sob nº xxxxxxxxxx, representada neste ato pela Sr(a). xxxxxxxx, brasileira, casada, residente e domiciliada no mesmo endereço acima, a partir de agora denominada simplesmente de "CONTRATADA", ajustam entre si, nos termos do Processo Administrativo de nº 2.246/2021, este contrato de prestação de serviços, mediante as cláusulas e condições seguintes:

**DO OBJETO**

**1** – O presente Contrato é a adjudicação ao Edital de PREGÃO ELETRÔNICO nº 0XX/2021 de contratação de empresa especializada para prestação de serviços de **TRANSPORTE ESCOLAR (urbano e rural)**, conforme o Calendário Escolar Municipal 2021 e/ou 2022, a ser executado e julgado pelo menor preço do km rodado, com veículo apropriado para transporte escolar e que atendam as obrigações de segurança estabelecidas pelo Código Nacional de Trânsito – CNT e demais legislações vigentes, para a Secretaria Municipal de Educação, conforme Termo de Referência, em anexo.

Item	Descrição	Capacidade do Veículo	Total de km Rodado	Marca	Unidade	Valor do km Rodado R\$	Valor Total R\$
0XX	XXXXX	XX alunos	XXXX	XXXX	Serviço	R\$ xx,xx	R\$ xx,x x

**1.1-** Os serviços deverão ser executados em dias letivos, incluindo sábados, conforme o Calendário Escolar Municipal vigente da Secretaria Municipal de Educação, que são em média de 20 dias/mês, dentro dos meses de Fevereiro a Dezembro:

**1.2-** Os serviços serão pagos por km rodados, com previsão diária mínima de 70 km e podendo alcançar ao máximo de 400 km, que será definido conforme a demanda necessária para atender os alunos e seus respectivos itinerários;

**1.3** A empresa deverá disponibilizar de no mínimo 01 (um) veículo de 14 passageiros e de 02 (dois) veículos de 40 passageiros com acessibilidade p/ cadeirante com elevador, incluindo um motorista para cada veículo. Os



veículos destinados ao serviço de Transporte Escolar deverão ter vida útil de **no MÁXIMO 10 (dez) anos para os veículos de 14 passageiros e 15 (quinze) anos para veículos tipo ônibus 40 passageiros**, e estar em plenas condições de trafegabilidade, conforme normas CONTRAN, devendo ainda atender todas as exigências do Código Nacional de Trânsito, principalmente as especiais ao transporte de escolares, tais como: tacógrafo, pintura do dístico ESCOLAR, entre outras vigentes;

**1.4** Os roteiros especificados neste termo de referência poderão sofrer alterações nas suas linhas, acrescentando ou suprimindo quilometragem, sendo que estas alterações serão objeto de acordo entre as partes, conforme caso, tendo em consequência, o aumento ou diminuição do valor de cada linha, inclusive, com modificação de veículo ou criação de novo roteiro;

**1.5** As despesas com combustíveis, motorista e manutenção dos veículos (pneus, lubrificantes, limpeza, câmaras, serviço de freio, alinhamento, balanceamento, rolamento, câmbio, motor, elétrica e funilaria, recuperação de assentos e outros itens necessários a manutenção) serão de responsabilidade da(s) empresa(s) vencedora(s) do certame;

**1.6** Os veículos somente poderão trafegar na velocidade máxima permitida para a rodovia ou estrada (asfaltada ou não), conforme estabelece a legislação vigente;

**1.7** Em caso de quebra, avaria, incidente, acidente de algum dos veículos locados e/ou motorista, ou qualquer outro motivo que contribua para a sua ausência, visando realizar o transporte dos alunos em roteiro, previamente especificado, ficará o Licitante Vencedor, obrigado a substituir imediatamente, a tempo dos estudantes ainda chegarem à escola naquele turno, por veículo com as mesmas características do veículo original e avisar a Secretaria Municipal de Educação;

**1.8** A Prefeitura não se responsabilizará, por quaisquer danos materiais ou pessoais, para com os veículos e funcionários da empresa a ser contratada, bem como, a terceiros;

**1.9** Os veículos locados poderão trafegar livremente, aos sábados (exceto nos sábados letivos previstos no calendário escolar), domingos e feriados, bem como no recesso e férias escolares, realizando outras prestações de serviços, sendo que, em caso de necessidade da utilização dos mesmos nestes períodos, para o objeto deste Termo de Referência, por esta Administração, a empresa será avisada, com um hiato de 24 horas, antes da data solicitada;

**1.10** Os itinerários podem alterar, conforme a demanda, bem como a quilometragem e o número de alunos;

**1.11** A contratada somente poderá trocar os veículos informados na licitação, por de ano superior, nas mesmas condições que o apresentado anteriormente ou em melhores condições, sujeitos à aprovação da CONTRATANTE;

**1.12** Em caso de substituição do veículo, qualquer que seja a motivação, a Contratada obriga-se informar e remeter a Secretaria Municipal de Educação, todos os documentos referentes ao novo veículo a ser utilizado no transporte de estudantes;

**1.13** No caso de substituição de motorista, a empresa deverá informar o Fiscal e a Secretaria Municipal de Educação imediatamente, e entregar à CONTRATANTE os documentos do motorista que irá conduzir o veículo escolar, conforme consta no Item 7, do Termo de Referência;

**1.14** A empresa vencedora deverá atender a todas as despesas decorrentes de assistência médica do seu pessoal, seguro contra acidente no trabalho e demais exigências das Leis Trabalhistas e da Previdência Social, bem como, impostos, taxas, seguro dos veículos e quaisquer outros encargos fiscais, de ordem federal, estadual ou municipal, vigentes;

**1.15** A licitante obriga-se a aceitar, quando solicitado pela Administração, nas mesmas condições e dentro do prazo contratual estabelecido, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, na forma dos §§ 1º e 2º do art. 65 da Lei 8.666/93;

**1.16** Todos os veículos deverão estar equipados com tacógrafos, cintos de segurança em





todos os assentos, extintores de incêndios, dispositivos para visão indireta, dianteira e traseira, tipo retrovisores, conforme Resolução 439/2013 CONTRAN, ou outros dispositivos que mostrem o campo de visão indireta do condutor, bem como outros equipamentos exigidos legalmente;

**1.17** O Município de Glorinha, mesmo depois da assinatura do contrato, se reserva no direito de alterar as especificações constantes no Anexo I- Termo de Referência, inclusive e principalmente quanto ao itinerário e quantidades de quilômetros rodados diariamente;

**1.18** A Autorização de Serviços/Nota de Empenho poderá ser repassada à Contratada por meio de e-mail.

#### **DO PRAZO DE VIGÊNCIA, REAJUSTE E REEQUILÍBRIO FINANCEIRO**

**2.1.** O contrato entrará em vigor na data de assinatura e terá vigência até o dia xx/xx/20xx, podendo ser prorrogado por períodos de até 12 (doze) meses, até o limite de 60 (sessenta) meses da sua totalidade, mediante termo aditivo ao contrato.

**2.2.** O contrato sofrerá reajuste após o período de 12 (doze) meses, pelo índice do IPCA acumulado, ou de outro índice que vier a ser fixado para o reajuste do contrato dessa natureza.

**2.3.** Com vistas à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do Contrato, poderá ser promovida revisão do preço contratual, desde que eventuais solicitações nesse sentido estejam acompanhadas de comprovação da superveniência de fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, bem como de demonstração analítica de seu impacto nos custos do Contrato, nos termos do disposto no art. 65, inciso II, alínea "d", da Lei nº 8.666/93.

#### **DO PREÇO E FORMA DE PAGAMENTO**

**3** - O valor total do presente contrato é de R\$ ( ), referente aos serviços a contar de xx/0x/2021 até o dia xx/xx/20xx. Sendo que o valor do km rodado do Itinerário é de R\$ ( ).

**3.1-** Os pagamentos serão efetivados, pela Contratante, até o 10º (décimo) dia útil após a apresentação da fatura referente ao mês anterior, juntamente com as CNDs de: Certidão de Regularidade de Pessoa Jurídica do FGTS; Certidão de Regularidade da Fazenda Municipal do Município da proponente; Certidão de Regularidade da Fazenda Estadual; Certidão de Regularidade Conjunta de Débitos relativa aos tributos Federais, Regularidade Social e à Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional; Certidão de Regularidade de débitos trabalhistas junto ao Tribunal Superior do Trabalho (CNDT); e mediante a comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias, sociais e tributárias referentes ao contrato, da seguinte forma:

**3.2-** A comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, se dará pela apresentação de cópia da folha de pagamento, acompanhada de comprovação de pagamento do salário e benefícios do pessoal envolvido na prestação do serviço no mês imediatamente anterior.

**3.3-** A comprovação previdenciária, social e tributária referente ao Contrato, se dará através da apresentação de cópias das guias de recolhimento do INSS e do FGTS do pessoal envolvido diretamente na execução do serviço, referente ao mês imediatamente anterior.

**3.4-** Quando do término de vigência do Contrato, o último pagamento somente será efetuado após a comprovação trabalhista, previdenciária, social e tributária, bem como as rescisórias, se for o caso.

**3.5-** A proponente deverá encaminhar Nota Fiscal dos serviços realizados, estando nela incluídos todos os tributos legais que houver.

**3.6-** Para o caso de faturas incorretas, a Prefeitura Municipal de Glorinha terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para devolução à licitante vencedora, passando a contar novo prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a entrega da nova NOTA FISCAL/FATURA.

**3.7-** Não serão considerados, para efeitos de correção, atrasos e outros fatos de responsabilidade da licitante vencedora que importem no prolongamento dos prazos previstos neste edital e oferecidos nas propostas.



**3.8-** A Prefeitura Municipal de Glorinha poderá proceder à retenção do INSS, ISS e IRPF, nos termos da legislação em vigor, devendo, para tanto, a licitante vencedora discriminar na NOTA FISCAL/FATURA o valor correspondente aos referidos tributos.

#### **DOS RECURSOS FINANCEIROS**

**4** – Os recursos decorrentes da aplicação deste instrumento correrão à conta do Orçamento vigente, sob a classificação:

05.00- SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

XX

XX

#### **DAS OBRIGAÇÕES**

**5-** OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DA CONTRATADA

**5.1.** Recrutar, contratar e remunerar os motoristas;

**5.2** . Manter-se em dia e fazer os recolhimentos das contribuições, tanto patronais quanto individuais, para com a Seguridade Social;

**5.3.** Realizar com seus próprios recursos todas as obrigações relacionadas com o objeto deste Contrato, assumindo a responsabilidade técnica pelos serviços prestados e pelos equipamentos disponibilizados;

**5.4.** Cumprir as legislações federal, estadual e municipal, pertinentes e se responsabilizar pelos danos e encargos de qualquer espécie de correntes de ações ou omissões, culposas ou dolosas, que praticar;

**5.5.** Pagar e recolher todos os impostos e demais encargos fiscais, bem como todos os encargos trabalhistas, previdenciários, sociais e comerciais, prêmios de seguro e de acidente de trabalho, que forem devidos em decorrência do objeto deste Contrato;

**5.6.** Manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

**5.7.** Reparar, corrigir, remover, reconstituir, ou substituir, as suas expensas, o objeto do Contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;

**5.8.** Responsabilizar-se pela manutenção total dos veículos, como: manutenção preventiva em limite de quilometragem e manutenção corretiva, reposição de peças, combustíveis, lubrificantes e pneus;

**5.9.** Responsabilizar-se por toda e qualquer multa do condutor do veículo, nos termos da legislação vigente, bem como todas as despesas decorrentes de imprudência, negligência ou imperícia da CONTRATADA e seus prepostos.

**5.10.** Comunicar, por escrito, qualquer anormalidade que, eventualmente, apure ter ocorrido na execução dos serviços, ou que possam comprometer a sua qualidade, especialmente ao referente ao objeto deste contrato;

**5.11.** Usar para a execução dos serviços o(s) veículo(s) com placas e com chassi conforme documentação apresentada no processo, em perfeitas condições de trafegabilidade, de acordo com o estabelecido na Lei nº 9.503/97 que institui o novo Código de Trânsito Brasileiro;

**5.12.** Cumprir os horários e itinerários estabelecidos pela Secretaria Municipal de Educação;

**5.13.** Percorrer os percursos estabelecidos e garantir que o aluno esteja na unidade escolar com pelo menos 5 (cinco) minutos de antecedência ao início das aulas, do horário estabelecido pela Secretaria Municipal de Educação, cumprindo rigorosamente a carga horária pré-estabelecida;

**5.14.** Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pelo Fiscal da CONTRATANTE;

**5.15.** Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos e supressões até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato;

**5.16.** Em caso de falha ou comprometimento de algum veículo, a CONTRATADA deverá, imediatamente, comunicar a CONTRATANTE e tomar as medidas cabíveis no sentido de impedir a interrupção dos serviços viabilizando, por qualquer meio possível, a continuidade dos serviços de emergência;

**5.17.** As notas fiscais deverão ser emitidas mensalmente, junto ao Setor de Transporte Escolar da SME, após conferência da quantidade de quilometragem



rodada e dias letivos trabalhados;

**5.18.** As linhas terceirizadas serão visitadas periodicamente por fiscal vinculado ao Setor Municipal de Transporte Escolar, devendo o veículo conter pasta com documentação do motorista;

**5.19.** A CONTRATADA deverá disponibilizar para cada profissional crachá de identificação individual, com foto recente e padronizado com o logotipo da CONTRATADA;

**5.20.** A CONTRATADA deverá responder por quaisquer danos materiais, pessoais e/ou morais causados à CONTRATANTE ou a terceiros, provocados por seus empregados, profissionais ou prepostos, culposa ou dolosamente, ainda que por omissão involuntária, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou acompanhamento pela CONTRATANTE;

**5.21.** Não transferir a outrem no todo ou em parte, as responsabilidades assumidas, sem prévia e expressa anuência do CONTRATANTE;

**5.22.** Fornecer o veículo, objeto de locação, e substituí-lo em caso de quebra ou avaria, por veículo com as mesmas características do veículo original, classificado na licitação e no tocante ao ano/modelo. O novo veículo deverá ser igual ou melhor do que o veículo substituído, assim como colocá-lo em perfeitas condições de utilização, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, sendo que de forma alguma os serviços prestados poderão ser interrompidos ou suspensos, sob pena de ser rescindida a locação. Os veículos e seus condutores devem estar em conformidade com o que diz o Código de Trânsito Brasileiro sobre o transporte escolar em seus artigos 136, 137 e 138;

**5.23.** Arcar com todas as despesas referentes ao combustível, peças de reposição, manutenção, lubrificação, lavagem, troca de óleo, emplacamento, licenças especiais e outras necessárias para a consecução dos serviços;

**5.24.** O(s) veículo(s), objeto deste Termo de Referência, deverá(ão) estar disponível(is) e em perfeito estado de conservação, principalmente no que no que refere a lanternagem, motor, mecânica e pneu;

**5.25.** Dotar e manter em perfeito estado de funcionamento os equipamentos obrigatórios previstos na legislação de trânsito;

**5.26.** Realizar todas as manutenções preventivas e corretivas do veículo locado disponibilizando, se necessário, o plano de manutenção do veículo ao setor de Transporte Escolar, para eventuais fiscalização ou auditoria;

**5.27.** Disponibilizar, se necessário, ao Setor de Transporte Escolar, documentos dos veículos como nada consta relativos a multas e infrações de trânsito, pagamento de seguros, licenciamento anual e autorização do DETRAN, dentre outros;

**5.28.** Responsabilizar-se pelo pagamento de multas relativas às infrações de trânsito, ocorridas no período em que o veículo estiver a serviço desta Prefeitura;

**5.29.** Em caso de acidentes, tomar todas as medidas legais cabíveis inclusive providenciando socorro imediato ao(s) acidentado(s) e desobstrução da pista de rolamento. Se necessário, se obriga a acionar a Polícia Militar ou Federal e Corpo de Bombeiros, bem como comunicar ao Setor de Transporte Escolar da Secretaria Municipal de Educação e a unidade escolar de destino ou origem dos alunos;

**5.30.** Providenciar o imediato transporte dos estudantes sempre que o veículo credenciado for imobilizado por problema/defeito técnicos, pois os serviços não poderão ser interrompidos e nem tampouco paralisados, já que os alunos não poderão faltar aula;

**5.31.** A empresa prestadora do serviço deverá estar conectada em tempo integral, pessoalmente ou via telefone fixo/celular, enquanto houver veículos circulando com alunos, disponibilizando-se a comparecer imediatamente no local, em caso de acidentes ou ocorrências graves. O preposto da Contratada deverá, obrigatoriamente, ter poderes para responder pelos serviços a serem contratados sendo responsável pela coordenação, administração e supervisão do seu pessoal e por qualquer comunicação junto ao Contratante, mantendo sempre alinhamento operacional, de maneira que os contratamentos não interfiram na realização final da prestação de serviço;

**5.32.** A empresa prestadora de serviço deverá possuir em seu(s) veículo(s) sistema de dispositivos de visão indireta, que podem ser Câmera-monitor de ré e retrovisores ou câmera-monitor dianteira ou outro sistema equivalente, em conformidade com a



## ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

# PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

Resolução 504/2014 do Conselho Nacional de Trânsito (CONTRAN);

**5.33.** A empresa prestadora do serviço deverá ter em cada veículo de transporte escolar, disco cronotacógrafo, conforme dispõe o Art. 105 do Código de Trânsito Brasileiro;

**5.34.** A empresa prestadora de serviço deverá realizar a regularização do cronotacógrafo do veículo a cada dois anos no INMETRO;

**5.35.** Instituir para o veículo colocado à disposição pela presente contratação, além do seguro obrigatório, o seguro contra danos materiais a terceiros;

**5.36.** Não fornecer veículo que seja utilizado simultaneamente no serviço de táxi, ou serviço de aluguel a terceiros;

**5.37.** Colocar o veículo locado à disposição exclusiva desta Prefeitura, em função das necessidades por ela estabelecidas, em termos de dias e horários. Portanto, o atendimento deverá ser exclusivo para o transporte de alunos da Rede Pública, ficando terminantemente proibido carona;

**5.38.** Responsabilizar-se pelos danos e prejuízos causados a terceiros ou diretamente à Administração, decorrentes de sua culpa ou dolo;

**5.39.** Fica certo que, na hipótese de não ser efetuado qualquer seguro ou serem insuficientes os seguros contratados, o locador arcará com todos os ônus decorrentes de eventuais sinistros, como se segurada fosse;

**5.40.** Manter o motorista devidamente habilitado para operar o veículo;

**5.41.** Orientar os motoristas do transporte escolar para que conduzam os veículos em cumprimento a Lei nº 9503/97 do Código de Trânsito Brasileiro e suas alterações;

**5.42.** Substituir o motorista num prazo de 24 (vinte e quatro) horas caso haja solicitação da Administração;

**5.43.** A Contratada deverá solicitar ao Setor de Transporte a substituição do monitor de alunos que tiver mal comportamento no desempenho de suas funções;

**5.44.** Durante a execução dos serviços o condutor deverá estar devidamente uniformizado com a identificação da empresa e identificação de Transportador Escolar e DEVERÁ OBRIGATORIAMENTE apresentar-se portando seu crachá de identificação;

**5.45.** Confiar a direção dos veículos somente a motoristas devidamente habilitados na categoria "D" ou "E" e que não tenham cometido nenhuma infração grave ou gravíssima ou ser reincidente em infrações médias nos últimos 12 meses;

**5.46.** Oferecer aos motoristas curso de capacitação técnica específico para o transporte escolar conforme determina a Lei nº 9503/97, Código de trânsito Brasileiro;

**5.47.** Manter atualizado o registro do transporte escolar, o cadastro dos seus veículos, condutores e acompanhantes, apresentando e revalidando quaisquer documentos previstos na Instrução de Serviço do DETRAN/RS e alterações);

**5.48.** Os veículos utilizados deverão, obrigatoriamente, possuir o laudo de vistoria de verificação dos equipamentos obrigatórios e de segurança, emitido por uma das ITL's (Instituição Técnica Licenciada pelo DETRAN/RS) ou ETP's (Entidades Técnicas Paraestatais) na forma do art. 136 do Código de Trânsito Brasileiro e escopos da Resolução 232 do CONTRAN, atestando o atendimento às Normas do Código de Trânsito Brasileiro e demais normas baixadas pelo Conselho Nacional de Trânsito – CONTRAN;

**5.49.** Os escolares deverão ser transportados exclusivamente sentados, conforme as normas de circulação, utilizando o cinto de segurança;

**5.50.** Responsabilizar-se diretamente pela conduta dos acompanhantes e seus condutores durante a jornada de trabalho e, ainda, pela manutenção de respeito e cortesia no relacionamento com os alunos durante todos os itinerários, bem como, pelas penalidades sofridas em caso de infração;

**5.51.** Independentemente das vistorias previstas na legislação de trânsito, os veículos utilizados no transporte de escolares deverão ser mantidos em perfeito estado de conservação e limpeza, podendo ser submetidos, a qualquer tempo, à fiscalização do DETRAN/RS e de funcionários da Secretaria Municipal de Educação - Setor de Transporte Escolar;

**5.52.** É obrigatória a fixação do termo de autorização e do selo de conformidade na parte interna do veículo, em local visível, com inscrição da lotação permitida sendo vedada a



condução de escolares em número superior à capacidade estabelecida pelo fabricante;

**5.53.** Apresentar mensalmente ao Setor de Transporte Escolar da Secretaria Municipal de Educação para conferência e aprovação pelo fiscal do contrato, relatório de execução dos serviços contendo: serviços executados, nº do contrato, nº da Linha, Itinerário percorrido, quilometragem rodada, quantitativo de alunos por itinerários, turno do aluno e escola atendida, bem como nome do motorista, nome do monitor se for o caso e placa do veículo.

#### **6- OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DA CONTRATANTE**

**6.1.** Efetuar o pagamento dos serviços prestados;

**6.2.** Fiscalizar os serviços prestados o que será feito pelo servidor da Secretaria Municipal de Educação;

**6.3.** Fiscalizar se a contratada está cumprindo com os encargos sociais, previdenciários e trabalhistas devidos, que será feito por meio de servidor habilitado, mediante apresentação de CNDS do FGTS, RF e contribuições sociais, ressalvada a data de validade, bem como a GFIP do Mês da cobrança, com o respectivo comprovante de quitação;

**6.4.** Definir as rotas de tráfego dos veículos escolares da frota contratada;

**6.5.** Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear a prestação;

**6.6.** Fiscalizar "in loco" a qualidade dos serviços contratados e o estado de conservação dos veículos utilizados no transporte escolar, conforme determina a Lei nº 9.503/97 do Código Brasileiro de Trânsito;

**6.7.** Promover o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, os aspectos quantitativos e qualitativos, registrando as falhas detectadas e comunicando à CONTRATADA as ocorrências que exijam medidas imediatas;

**6.8.** Emitir ofício sobre possíveis ocorrências ou irregularidades praticadas por transportadores escolares da empresa contratada que fornecerá o serviço. No ofício deverá ser informado quaisquer ocorrências no âmbito do transporte escolar, dentro e fora do veículo, tais como: discussões, brigas, ofensas pessoais, atrasos nos recolhimentos e/ou chegada nas unidades escolares, reclamações sobre a condução do veículo e outras que envolvam motoristas/monitor e/ou alunos;

**6.9.** No caso de envolvimento de alunos, deve ser dada imediata ciência ao Diretor Escolar e ao(à) Secretário(a) Municipal de Educação;

**6.10.** Realizar fiscalização, sem aviso prévio, nos veículos do transporte escolar, observando o comportamento dos alunos, motoristas e monitores, condições de tráfego do veículo e cumprimento das normas descritas na Lei nº 9.503/97 do Código Brasileiro de Trânsito, emitindo se necessário ofício a empresa prestadora do serviço e ao(à) Secretário(a) Municipal de Educação;

**6.11.** Orientar a empresa prestadora do serviço que o veículo de transporte, no turno e no período escolar, será de uso exclusivo para o transporte de alunos, ficando terminantemente proibido dar carona para outras pessoas;

**6.12.** Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

**6.13.** Efetuar os pagamentos mediante comprovação de execução dos serviços e nas condições e preços pactuados;

**6.14.** Notificar a Contratada, por escrito, por meio do Setor de Transporte da SME, quaisquer irregularidades que venham a ocorrer, em função da execução dos serviços, fixando prazos para sua correção;

**6.15.** Aplicar as penalidades por descumprimento do pactuado no Contrato;

**6.16.** Indicar o gestor e fiscal do contrato, assim como, poderá designar formalmente fiscais de linha no intuito de gerenciar o serviço fiscalizando e controlando os veículos pelas rotas e linhas percorridas após informação, conferência e verificação das mesmas;

**6.17.** A fiscalização de que trata este item não exclui e nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiro, por qualquer irregularidade, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8666 de 1993;

**6.18.** Documentar as ocorrências havidas na execução do contrato;



# ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

## PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

**6.19.** Prestar todas as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;

**6.20.** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

### DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

**7** - A licitante fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões necessárias, conforme dispõe o § 1º do Art. 65 da Lei nº 8.666/93.

### DA FISCALIZAÇÃO

**8** - A fiscalização da execução do objeto será feita pelo Contratante, por intermédio da Secretaria Municipal de Educação, através do fiscal **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, de forma a fazer cumprir rigorosamente as especificações, prazo, proposta e condições deste Termo de Referência e do Edital licitatório. PREFEITURA DE GLORINHA - secretaria municipal de educação / setor de transporte - rua Ary Soares, nº 667, bairro centro – CEP: 94380-000 – Glorinha/RS – tel.: (51) 99915-7677 - e-mail: educacao@glorinha.rs.gov.br;

### DAS PENALIDADES

**9** - A recusa injusta da adjudicatária em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Prefeitura caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a as penalidades constantes neste Contrato.

**9.1** - Será aplicada multa de 0,15% (zero vírgula quinze por cento) ao dia, até o 30º (trigésimo) dia de atraso, sobre o valor do objeto contratual não realizado, quando a contratada, sem justa causa, deixar de cumprir, dentro do prazo estabelecido, a obrigação assumida.

**9.2** - A multa a que alude o subitem anterior não impede que a Prefeitura rescinda unilateralmente o contrato e aplique as outras sanções previstas neste Contrato.

**9.3** - A multa será descontada dos pagamentos do respectivo contrato ou, quando for o caso, cobrada judicialmente.

**9.4** - Pela inexecução total ou parcial do contrato, a administração municipal poderá, garantida prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções:

I – Advertência;

II - Multa, na forma prevista neste instrumento;

III - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o órgão ou entidade promotora da licitação, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Municipal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

**9.5** - A sanção estabelecida no inciso IV do subitem 8.4 é da alçada da autoridade competente, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista.

**9.6** - Será aplicada multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação, quando a Contratada:

I - Recusar-se a assinar o contrato, estando sua proposta dentro do prazo de validade;

II - Transferir ou ceder suas obrigações, no todo ou em parte, a terceiros, sem prévia autorização da Contratante;

III - Executar o objeto contratual em desacordo com as normas técnicas ou especificações, independentemente da obrigação de fazer as correções necessárias, às suas expensas;

IV - Desatender às determinações da fiscalização;

V - Cometer qualquer infração às normas legais federais, estaduais ou municipais, respondendo ainda pelas multas aplicadas pelos órgãos competentes em razão da infração;

VI - Cometer faltas reiteradas na execução do objeto contratual.



# ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

## PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

**9.7** - Será aplicada multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação, quando a Contratada:

I - Ocasionar, sem justa causa, atraso superior a 30 (trinta) dias na execução do objeto contratual;

II - Recusar-se a executar, sem justa causa, no todo ou em parte o objeto contratual;

III - Praticar, por ação ou omissão, qualquer ato que, por imprudência, negligência, imperícia, dolo ou má fé, venha a causar dano à Contratante ou a terceiros, independentemente da obrigação da Contratada de reparar os danos causados.

**9.8** - As sanções previstas nos incisos III e IV do subitem 8.4 poderão também ser aplicadas às empresas ou profissionais que, em razão dos contratos regidos pela Lei nº. 8666/93:

I - Praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

II - Praticarem atos ilícitos, visando a frustrar os objetivos da licitação;

III - Demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração, em virtude de atos ilícitos praticados.

### DA GARANTIA

**10.1-** A licitante deverá prestar uma das garantias previstas no Artigo 56, Parágrafo 1º da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores, a saber:

a) Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;

b) Seguro garantia;

c) Fiança bancária.

**10.1.1-** As garantias oferecidas serão de 5% do valor do Contrato, devendo a Contratada prestar a garantia no prazo de até 05 (cinco) dias após a assinatura do Contrato, o qual deverá apresentar comprovante de uma das modalidades.

**10.1.1.1-** O município reserva-se o direito de não emitir a Ordem de Início dos Serviços enquanto a licitante vencedora não prestar a garantia.

**10.2-** No caso de caução em dinheiro:

a) O valor depositado em caução, será administrado pela Contratante e devolvido a Contratada, de acordo com a cláusula de atualização monetária.

b) A Contratante utilizará, a qualquer tempo, no todo ou em parte, o valor da garantia para cobrir os prejuízos eventualmente apurados, decorrentes do descumprimento de qualquer obrigação contratual, ou falha dos serviços ora contratados, inclusive os motivados por greves ou atos dolosos de seus empregados.

c) O valor atualizado da garantia deverá ser integralizada, num prazo de 30 (trinta) dias, sempre que dela forem deduzidos quaisquer valores.

**10.3-** No caso de seguro garantia:

a) A Contratante deverá ser indicada como beneficiário do seguro-garantia.

b) Obriga-se a Contratada a apresentar a nova apólice, até 05 (cinco) dias úteis após o vencimento.

c) O descumprimento das obrigações previstas nos itens "a" e "b" constitui motivo para rescisão do contrato.

**10.4-** No caso de fiança bancária:

**10.4.1-** Deverão constar, do instrumento de fiança bancária, os seguintes requisitos:

a) Prazo de validade correspondente ao período de vigência do contrato.

b) Expressa afirmação do fiador de que, como devedor solidário e principal pagador, fará o pagamento, a Contratante, dos prejuízos por este sofridos, em razão do descumprimento das obrigações da Contratada, independentemente de interpelação judicial.

c) Expressa renúncia do fiador ao benefício de ordem e aos direitos previstos nos artigos 827, 828 e 838 do Código Civil.

d) Cláusula que assegure a atualização do valor afiançado.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

**10.5-** A garantia será liberada após o perfeito cumprimento de contrato, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do encerramento/rescisão contratual, sendo que o último pagamento somente será efetuado pelo Município após a devida comprovação trabalhista, previdenciária, social e tributária, bem como as rescisórias, se for o caso, dos funcionários envolvidos na mão de obra, bem como os documentos do último mês de competência da prestação de serviço.

**10.6-** A perda da garantia em favor da Prefeitura Municipal de Glorinha por inadimplemento das obrigações contratuais, far-se-á de pleno direito, independentemente de qualquer procedimento judicial ou extrajudicial e sem prejuízo das demais sanções previstas no contrato.

### DA RESCISÃO

**11** - A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei. Constituem motivos para rescisão do contrato:

I - O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, ou prazos.

I.1 - O cumprimento irregular de cláusulas contratuais e especificações;

I.2 - A lentidão no seu cumprimento, levando a Contratante a presumir a não conclusão do serviço, no prazo estipulado;

II - O atraso injustificado no início do serviço;

III - O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar o seu cumprimento, assim como as de seus superiores;

IV - A decretação de falência, o pedido de concordata ou a instauração de insolvência civil da empresa licitante ou de seus sócios-diretores;

V - A dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;

VI - A alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que, a juízo da Contratante, prejudique a execução do contrato;

VII - O protesto de títulos ou a emissão de cheques sem suficiente provisão, que caracterizem a insolvência da contratada;

VIII - Razões de interesse do serviço público;

IX - A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva de execução do contrato.

### DO FORO

**12** - O Foro da Comarca de Gravataí será o competente para quaisquer ações deste instrumento.

### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**13** - Os casos omissos serão esclarecidos com a aplicação das disposições da Lei Federal de nº 8.666/93, com suas alterações posteriores no que couber.

**13.1** - Este contrato entra em vigência nesta data.

E assim, por estarem justos e acordados, firmam o presente Contrato em duas (02) vias de igual teor e forma, juntamente com as testemunhas abaixo.

Glorinha, .....

Testemunhas:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Prefeito Municipal

Sócio-Gerente





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA**

---

*Este edital foi devidamente examinado e  
aprovado por esta Assessoria Jurídica.*

*Em \_\_\_\_/\_\_\_\_/20\_\_\_\_*

\_\_\_\_\_  
*Assessor Jurídico*