



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS

CNPJ: 87.489.910/0001-68

Rua Floriano Peixoto, 222 CEP 97400-000 – São Pedro do Sul - RS

Fone Geral (55) 3276-6100 - Licitações (55) 3276-6108

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

www.saopedrodosul.rs.gov.br

licitacoes@saopedrodosul.org

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2024

O MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DO SUL – RS, inscrito no CNPJ sob o nº 87.489.910/0001-68, faz saber a quem possa interessar que estará realizando licitação na **MODALIDADE PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA, DO TIPO MENOR PREÇO**, objetivando o **REGISTRO DE PREÇO** para contratação de **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE ESCOLAR PARA O ANO LETIVO DE 2024**, conforme descrito nesse edital e seus anexos, e nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

A sessão virtual do Pregão Eletrônico será realizado no seguinte endereço: www.portaldecompraspublicas.com.br no dia **07/02/2023**, às **09hs**, podendo as propostas e os documentos serem enviados até às 8h30min, sendo que todas as referências de tempo observam o horário de Brasília.

Este Edital, seus anexos, o resultado do Pregão e demais atos pertinentes também constarão do site www.saopedrodosul.org

Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário do Pregoeiro.

CAPÍTULO I EMBASAMENTO LEGAL

1.1. O procedimento licitatório e os atos dele decorrentes observarão as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, da Complementar nº 123/2006 e alterações e das demais normas complementares aplicáveis.

CAPÍTULO II DO OBJETO

2.1. O presente Pregão tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇO** para contratação de **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TRANSPORTE ESCOLAR PARA O ANO LETIVO DE 2024**, considerando 200 (duzentos) dias letivos, que será processado e julgado de acordo com as disposições do Termo de Referência e demais anexos deste Edital.

2.2. Os serviços tem previsão de início em 19 de fevereiro de 2024 e término em 31 de dezembro de 2024, conforme Calendário Escolar, podendo sofrer alterações durante no ano letivo.

2.3. A prestação dos serviços destina-se ao transporte de alunos, considerando-se para efeitos de quilometragem o percurso de ida e volta percorridos com alunos, sendo que não serão aceitos veículos com idade superior a 15 (quinze) anos para Kombi e Vans e de 20 (vinte) anos de fabricação para ônibus e microônibus.

2.4. A relação do trajeto, horários e distância a serem percorridas para execução dos serviços encontram-se especificados no ANEXO I do presente Edital.



2.5. No preço proposto considerar-se-ão inclusos todos os custos referentes a materiais, equipamentos e ferramentas, motorista, combustível, vistorias, encargos e depreciação do veículo, bem como todas as despesas e obrigações relativas a salários, manutenção, previdência social, tributos, seguros, material de consumo, lucro e tudo mais que for necessário durante todo o prazo de prestação dos serviços ora contratados.

2.6. A existência de preços registrados não obriga o Município a firmar as contratações que dele poderão advir, facultando-se a realização específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

CAPÍTULO III

CREDENCIAMENTO E PARTICIPAÇÃO DO CERTAME

3.1. Para participar do certame, o licitante deve providenciar o seu credenciamento, com atribuição de chave e senha, diretamente junto ao provedor do sistema, onde deverá informar-se a respeito do seu funcionamento, regulamento e instruções para a sua correta utilização.

3.2. As instruções para o credenciamento podem ser acessadas no seguinte sítio eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br

3.3. É de responsabilidade do licitante, além de credenciar-se previamente no sistema eletrônico utilizado no certame e de cumprir as regras do presente edital.

3.3.1. Responsabilizar-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumir como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

3.3.2. Acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e responsabilizar-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

3.3.3. Comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso.

3.3.4. Utilizar a chave de identificação e a senha de acesso para participar do pregão na forma eletrônica.

3.3.5. Solicitar o cancelamento da chave de identificação ou da senha de acesso por interesse próprio.

3.4. Não poderão disputar licitação ou participar da execução de contrato, direta ou indiretamente:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS

CNPJ: 87.489.910/0001-68

Rua Floriano Peixoto, 222 CEP 97400-000 – São Pedro do Sul - RS

Fone Geral (55) 3276-6100 - Licitações (55) 3276-6108

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

www.saopedrodosul.rs.gov.br

licitacoes@saopedrodosul.org

a) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

b) aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

c) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

d) pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

e) agente público do órgão licitante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria.

3.5. O impedimento de que trata a alínea “a” do item 3.4, supra, será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3.6. Durante a vigência do contrato, é vedado ao contratado contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato.

CAPÍTULO IV DO ACESSO ÀS INFORMAÇÕES

4.1. Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos ou informações relativos a esta licitação, que serão prestados mediante solicitação dirigida ao pregoeiro em até 03 (três) dias úteis anteriores a data marcada para abertura do certame, por meio do endereço eletrônico de e-mail licitacoes@saopedrodosul.org ou por consulta diretamente no portal de compras através do sítio eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br

4.2. Os esclarecimentos e as informações serão prestados no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data de abertura do certame.

CAPÍTULO V DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

5.1. Qualquer pessoa, física ou jurídica poderá formular impugnações contra o ato convocatório, até 3 (três) dias úteis antes da data marcada para abertura do certame,



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS

CNPJ: 87.489.910/0001-68

Rua Floriano Peixoto, 222 CEP 97400-000 – São Pedro do Sul - RS

Fone Geral (55) 3276-6100 - Licitações (55) 3276-6108

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

www.saopedrodosul.rs.gov.br

licitacoes@saopedrodosul.org

mediante petição apresentada no sítio: www.portaldecompraspublicas.com.br em seu corpo ou documento anexo.

5.1.1. No ato da apresentação da impugnação é obrigatório anexar ao e-mail a cópia digitalizada dos seguintes documentos:

5.1.1.1. Do documento de identidade e do Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), se o impugnante for pessoa física;

5.1.1.2. Do Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), em se tratando de pessoa jurídica, acompanhado do respectivo ato constitutivo ou de procuração que o signatário/remetente da impugnação efetivamente representa a impugnante.

5.2. Caberá ao Pregoeiro se manifestar, motivadamente, a respeito da(s) impugnação(ões), proferindo sua decisão no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da data de recebimento, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

5.3. Quando o acolhimento da impugnação implicar alteração do edital capaz de afetar a formulação das propostas, será designada nova data para a realização do certame.

5.4. A decisão sobre a impugnação será publicada no sítio eletrônico oficial www.saopedrodosul.rs.gov.br, sítio eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br

5.5. Os pedidos de impugnações, bem como as respectivas respostas serão divulgados no sistema eletrônico para visualização dos interessados.

5.6. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

5.7. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

CAPÍTULO VI DA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTA DE PREÇOS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1. Os licitantes encaminharão, **exclusivamente por meio do sistema eletrônico**, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no Edital, proposta com a **descrição do serviço ofertado e o preço**, até a data e o horário estabelecidos para a abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

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

6.3. As 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 123/2006.



6.4. 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.

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

6.6. Não será estabelecida, nesta 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**.

6.7. 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**.

6.8. Os **documentos complementares** à proposta e à habilitação, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados, serão encaminhados pelo licitante melhor classificado **após o encerramento do envio de lances**.

6.9. Os documentos referentes à habilitação do licitante deverão estar **válidos no dia de abertura da sessão pública**.

6.10. Quando da **apreciação dos documentos para habilitação**, o pregoeiro procederá ao que segue:

6.10.1. se os documentos para habilitação não estiverem completos e corretos, ou contrariarem qualquer dispositivo deste Edital, o pregoeiro reputará o **licitante inabilitado**;

6.10.2. no caso de inabilitação do primeiro classificado, serão retomados os procedimentos, **respeitada a ordem de classificação** do licitante que tenha apresentado lance mais vantajoso, e assim sucessivamente, até que sejam atendidas as condições do Edital.

6.11. Os licitantes remanescentes ficam **obrigados a atender à convocação e a assinar a ARP** no prazo fixado pela Administração (**05 dias úteis** contados da convocação para assinatura da Ata), ressalvados os casos de vencimento das respectivas propostas, sujeitando-se às penalidades cabíveis no caso de recusa.

6.12. Os documentos apresentados pelo licitante que forem **emitidos pela internet terão sua validade verificada pelo pregoeiro** no momento da habilitação, bem como poderá o Pregoeiro diligenciar quanto a documentos públicos que por equívoco foram anexados com data de vencimento expirada, quando necessário.

6.13. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, **salvo em sede de diligência**, para:

6.14.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do



certame ou para atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

6.15. Na análise dos documentos de habilitação, o Pregoeiro poderá **sanar erros ou falhas** que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

6.16. Nos termos do inciso III do art. 12 da Lei nº 14.133/2021, o **desatendimento de exigências meramente formais** que não comprometam a aferição da qualificação do licitante ou a compreensão do conteúdo de sua proposta **não importará seu afastamento da licitação** ou a invalidação do processo.

6.17. A proposta deverá ter **validade de 60 (sessenta) dias** corridos, contados a partir da data de sua apresentação.

CAPÍTULO VII DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS

7.1. O licitante enviará sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

a) **Valor unitário e total** para o item, em moeda corrente nacional;

b) **Descrição detalhada do objeto**, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia.

c) Os preços unitário e total, em reais, com DUAS CASAS DECIMAIS, expresso em algarismos, em moeda nacional e, de preferência, por extenso, prevalecendo este último em caso de divergência.

7.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta **vinculam a Contratada**.

7.3. Nos valores propostos estarão **inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais** e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos serviços.

7.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, **não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão** ou qualquer outro pretexto.

CAPÍTULO VIII DA ABERTURA DA SESSÃO E CLASSIFICAÇÃO INICIAL DAS PROPOSTAS

8.1. No dia e horário indicados no preâmbulo deste Edital terá início automático a sessão pública do Pregão Eletrônico.



8.2. O licitante poderá participar da sessão pública na *internet*, mediante a utilização de sua chave de acesso e senha, e deverá acompanhar o andamento do certame e as operações realizadas no sistema eletrônico durante toda a sessão pública do pregão, ficando responsável pela perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão, conforme Edital.

8.3. A comunicação entre o pregoeiro e os licitantes ocorrerá mediante troca de mensagens em campo próprio do sistema eletrônico.

8.4. Iniciada a sessão, as propostas de preços contendo a descrição do objeto e do valor estarão disponíveis na *internet*.

CAPÍTULO IX DA CLASSIFICAÇÃO INICIAL DAS PROPOSTAS

9.1. 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, conforme art. 59, da Lei nº 14.133/2021.

9.2. Também serão desclassificadas as propostas que:

- a) que identifique o licitante;
- b) apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação;
- c) não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

9.3. A verificação da conformidade das propostas poderá ser feita exclusivamente em relação à proposta mais bem classificada.

9.4. Quaisquer inserções na proposta que visem modificar, extinguir ou criar direitos, sem previsão no edital, serão tidas como inexistentes, aproveitando-se a proposta no que não for conflitante com o instrumento convocatório.

9.5. As propostas classificadas serão ordenadas pelo sistema e o pregoeiro dará início à fase competitiva, oportunidade em que os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

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

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

9.8. O sistema disponibilizará **campo próprio para troca de mensagens** entre o Pregoeiro e os licitantes.



CAPÍTULO X DA FORMULAÇÃO DOS LANCES

10.1. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos e serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do seu autor, observando o horário fixado para duração da etapa competitiva, e as seguintes regras:

10.2. O licitante será imediatamente informado do recebimento do lance e do valor consignado no registro.

10.3. O licitante somente poderá oferecer valor inferior ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.

10.4. Não serão aceitos dois ou mais lances iguais e prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro.

10.5. Serão considerados intermediários os lances iguais ou superiores ao menor já ofertado;

10.6. Após a definição da melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), a Administração poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

10.7. A Administração poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada.

10.8. Será adotado o modo de disputa aberto, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos.

10.9. A etapa competitiva, 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.

10.10.1. A prorrogação automática da etapa 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.

10.10.2. Na hipótese de não haver novos lances, a sessão pública será encerrada automaticamente.

10.11. O Licitante somente poderá oferecer lance inferior ou percentual de desconto maior ao último por ela ofertado e registrado pelo sistema, observado o **intervalo mínimo de 0,01% (um centésimo por cento)** em relação aos lances intermediários e em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

10.12. Na hipótese de o sistema eletrônico se desconectar no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados



10.13. Caso a desconexão do sistema eletrônico persistir por tempo superior a dez minutos para o órgão ou a entidade promotora da licitação, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas vinte e quatro horas após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br

CAPÍTULO XI DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

11.1. Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro **examinará a proposta** classificada em primeiro lugar quanto à **adequação ao objeto e à compatibilidade do preço** em relação ao estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

11.2. Será desclassificada a proposta que contiver **vício insanável**; que **não obedecer às especificações técnicas** pormenorizadas no edital ou apresentarem **desconformidade com exigências** do ato convocatório.

11.3. 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;

11.4. 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 do Pregoeiro no “chat”**.

11.5. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar **documento digital complementar**, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo estipulado pelo pregoeiro, **sob pena de não aceitação da proposta**.

11.5.1. O prazo estabelecido **poderá ser prorrogado** pelo Pregoeiro, caso esse entenda pela necessidade de concessão maior de prazo para envio dos documentos.

11.6. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro **examinará a proposta ou lance subsequente**, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

11.7. Havendo necessidade, o Pregoeiro **suspenderá a sessão**, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

11.8. O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, **contra proposta ao licitante** que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de **negociar a obtenção de melhor preço**, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

11.8.1 Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja **obtido preço melhor**.

11.8.2. A negociação será **realizada por meio do sistema**, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.



11.9. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá **nova verificação**, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123/2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

11.10. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o Pregoeiro **verificará a habilitação do licitante**, observado o disposto neste Edital.

CAPÍTULO XII CRITÉRIOS DE DESEMPATE

12.1. Encerrada etapa de envio de lances, será apurada a ocorrência de empate, nos termos dos arts. 44 e 45, da Lei Complementar nº 123/2006, sendo assegurada, como critério do desempate, preferência de contratação para as Microempresa e/ou Empresas de Pequeno Porte.

12.1.2. Entende-se como empate, para fins da Lei Complementar nº 123/2006, aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas beneficiárias sejam iguais ou superiores em até 5% (cinco por cento) à proposta de menor valor.

12.1.3. Ocorrendo o empate, na forma do subitem anterior, proceder-se-á da seguinte forma:

a) A beneficiária detentora da proposta de menor valor será convocada via sistema 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 beneficiária, 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 12.1. deste edital, a apresentação de nova proposta, no prazo previsto na alínea a deste item.

12.1.4. O disposto no item 12.1.2. não se aplica às hipóteses em que a proposta de menor valor inicial tiver sido apresentada por beneficiária da Lei Complementar nº 123/2006.

12.2. Se não houver licitante que atenda ao item 12.1 e seus subitens, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:

a) disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

b) avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual serão ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações decorrentes de outras contratações;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS

CNPJ: 87.489.910/0001-68

Rua Floriano Peixoto, 222 CEP 97400-000 – São Pedro do Sul - RS

Fone Geral (55) 3276-6100 - Licitações (55) 3276-6108

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

www.saopedrodosul.rs.gov.br

licitacoes@saopedrodosul.org

c) desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

12.3 Em igualdade de condições, se não houver desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

a) empresas estabelecidas no território do Estado do Rio Grande do Sul;

b) empresas brasileiras;

c) empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

d) empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

CAPÍTULO XIII DO JULGAMENTO

13.1. Para julgamento e classificação das propostas será adotado o critério de **MENOR PREÇO POR ITEM**, observados os requisitos, as especificações e os parâmetros definidos neste Edital e em seus anexos quanto ao objeto.

13.2. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, inclusive com a realização do desempate, se for o caso, o agente de contratação deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta.

13.3. A resposta à contraproposta e o envio de documentos complementares, necessários ao julgamento da aceitabilidade da proposta, inclusive a sua adequação ao último lance ofertado, que sejam solicitados pelo pregoeiro, deverão ser encaminhados no prazo de 2 (duas) horas.

13.4. Encerrada a etapa de negociação, será examinada a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação valor de referência da Administração.

13.5. Não serão consideradas, para julgamento das propostas, vantagens não previstas no edital.

CAPÍTULO XIV DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

14.1. Para fins de habilitação, a licitante deverá enviar os seguintes documentos::

14.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS

CNPJ: 87.489.910/0001-68

Rua Floriano Peixoto, 222 CEP 97400-000 – São Pedro do Sul - RS

Fone Geral (55) 3276-6100 - Licitações (55) 3276-6108

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

www.saopedrodosul.rs.gov.br

licitacoes@saopedrodosul.org

a) **Registro Comercial, Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social** e suas alterações, se houver, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais, acompanhado, no caso de sociedade por ações, de documento de eleição de seus atuais administradores; inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova da diretoria em exercício; ou decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, **em vigor**.

b) A licitante poderá apresentar a versão consolidada do documento solicitado acima, devendo vir acompanhado de todas as alterações posteriores, caso houver.

c) Somente será(ão) habilitado(s) a(s) licitantes(s) que apresentar(em), além de toda a documentação exigida, o ramo pertinente ao objeto desta contratação no seu objeto social.

d) O Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI somente será exigido quando permitida a participação do MEI, situação que pode ser verificada na tabela do Anexo I do Termo de Referência.

14.1.2. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

b) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

d) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

e) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre, **e obrigatoriamente com a Fazenda do Município de São Pedro do Sul, para o caso de licitante estabelecido em outro Município;**

f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

g) Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;



h) Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

i) declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

14.1.3. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

a) Certidão Negativa de Falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em prazo não superior a 60 (sessenta) dias da data designada para a apresentação do documento;

14.1.4. DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA:

a) Atestado(s), que comprove(em) a qualificação técnica, comprovando que a Licitante executou ou está executando contrato de prestação de serviços, pertinente e compatível em características com o objeto da presente licitação.

b) Declaração de disponibilidade do veículo para cada item/linha com compatibilidade para a prestação de serviços.

c) Declaração do Licitante de que está ciente de que, caso seja vencedor, deverá apresentar no ato da assinatura do Contrato, cópia autenticada dos seguintes documentos:

- Carteira de Habilitação do Condutor – Categoria “D” conforme Art. 138, Inciso II do Código de Transito Brasileiro;

- Comprovação de aprovação em curso especializado do condutor conforme Art. 138, Inciso V do Código de Transito Brasileiro;

- Comprovação de não ter cometido nenhuma infração grave ou gravíssima, ou ainda ser reincidente em infrações médias durante os 12 (doze) últimos meses conforme Art. 138, Inciso IV do Código de Transito Brasileiro;

- Certificado de Registro e Licenciamento do Veículo (CRLV) conforme Art. 130 do Código de Transito Brasileiro;

- Certidão Negativa do Registro de Distribuição Criminal expedida na(s) localidade(s) onde residiu nos últimos 5 (cinco) anos, relativamente aos crimes de homicídio, roubo, estupro e corrupção de menores, renovável a cada 05 (cinco) anos, junto ao órgão responsável pela respectiva concessão ou autorização, em cumprimento ao Art. 329 do Código de Transito Brasileiro.

14.2. O licitante que não apresentar os documentos relacionados na letra “c” do item 14.1.4, ficará impedido de assinar o Contrato, estando sujeito às sanções administrativas cabíveis, inclusive com a perda do direito à contratação.



14.3. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

a) complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;

b) atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

CAPÍTULO XV DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

15.1 A proposta final do licitante declarado vencedor será encaminhada no sistema eletrônico no prazo de **02 (duas) horas** a contar da solicitação do Pregoeiro, podendo ser prorrogado ou reduzido de acordo com o Pregoeiro, e deverá:

a) Ser redigida em língua portuguesa, digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

b) Conter a indicação do **banco, número da conta e agência** do licitante vencedor, para fins de pagamento.

15.2. A proposta final deverá ser documentada nos autos e **será levada em consideração** no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

15.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, **vinculam a Contratada**.

15.4 Os preços devem ser expressos em **moeda corrente nacional**, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso.

15.5. Ocorrendo **divergência** entre os **preços unitários** e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de **divergência** entre os valores numéricos e os **valores expressos por extenso**, prevalecerão estes últimos.

15.6. A oferta deverá ser **firme e precisa**, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, **sob pena de desclassificação**.

15.7. A proposta deverá **obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos**, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

CAPÍTULO XVI



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS

CNPJ: 87.489.910/0001-68

Rua Floriano Peixoto, 222 CEP 97400-000 – São Pedro do Sul - RS

Fone Geral (55) 3276-6100 - Licitações (55) 3276-6108

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

www.saopedrodosul.rs.gov.br

licitacoes@saopedrodosul.org

DOS RECURSOS

16.1. Caberá recurso, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de intimação ou de lavratura da ata, em face de:

a) ato que defira ou indefira pedido de pré-qualificação de interessado ou de inscrição em registro cadastral, sua alteração ou cancelamento;

b) julgamento das propostas;

c) ato de habilitação ou inabilitação de licitante;

d) anulação ou revogação da licitação.

16.2. O prazo para apresentação de contrarrazões será o mesmo do recurso e terá início na data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso.

16.3. Quanto ao recurso apresentado em virtude do disposto nas alíneas “b” e “c” do item 16.1 do presente Edital, serão observadas as seguintes disposições:

a) a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão, e o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

b) a apreciação dar-se-á em fase única.

16.4. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

16.5. O acolhimento do recurso implicará invalidação apenas de ato insuscetível de aproveitamento.

16.6. O recurso interposto dará efeito suspensivo ao ato ou à decisão recorrida, até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

CAPÍTULO XVII DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

17.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

a) nas hipóteses de provimento de recurso que leve à **anulação de atos anteriores** à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam;



b) quando houver **erro na aceitação do preço melhor classificado** ou quando o licitante declarado vencedor **não assinar o contrato**, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

17.2 Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

17.3 A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”), ou e-mail, ou de acordo com a fase do procedimento licitatório.

17.4 A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no cadastro do Portal de Compras Públicas, **sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.**

CAPÍTULO XVIII DA HOMOLOGAÇÃO

18.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá, nos termos da Lei 14.133/2021:

- a) determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;
- b) revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;
- c) proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;
- d) adjudicar o objeto e homologar a licitação.

18.2. Ao **pronunciar a nulidade**, a autoridade indicará expressamente os **atos com vícios insanáveis**, tornando sem efeito todos os subsequentes que deles dependam, e dará ensejo à apuração de responsabilidade de quem lhes tenha dado causa.

18.3. O motivo determinante para a revogação do processo licitatório deverá ser resultante de **fato superveniente devidamente comprovado.**

18.4. Nos casos de anulação e revogação, deverá ser assegurada a **prévia manifestação dos interessados.**

CAPÍTULO XIX ATA DE REGISTRO DE PREÇOS – ARP

19.1. DA FORMALIZAÇÃO DA ARP E DO CADASTRO DE RESERVA

19.1.1. O Registro de Preços será formalizado com as licitantes vencedoras por meio da Ata de Registro de Preços, documento vinculativo e obrigacional, observadas as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021.



19.1.1.1. Da Ata de Registro de Preços constará o objeto, o(s) quantitativo(s), o(s) preço(s), o fornecedor, o(s) Órgão(s) Participante(s) e a(s) condições a serem praticadas, conforme definido no Termo de Referência.

19.1.2. Os demais licitantes poderão reduzir seus preços iguais ao valor da proposta da licitante vencedora, para fins de formação do Cadastro Reserva.

19.1.2.1. Os registros dos licitantes que mantiverem sua proposta original e os de formação do Cadastro Reserva, se for o caso, serão juntados aos autos do processo.

19.1.2.2. A convocação das licitantes que compõem o Cadastro Reserva será facultada ao Município quando a licitante vencedora não assinar a Ata de Registro de Preços ou quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços nas situações mencionadas nos subitens 19.5 e 19.6.

19.1.2.3. A ordem de classificação das licitantes registradas em Cadastro Reserva será respeitada nas contratações.

19.1.2.3.1. Para fins da ordem de classificação, as licitantes que aceitarem cotar os bens com preços iguais aos da licitante vencedora antecederão aqueles que optarem por manter sua proposta original.

19.1.2.4. A análise dos documentos de habilitação das licitantes que comporão o Cadastro Reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação de licitante remanescente conforme hipóteses mencionadas no subitem 19.1.2.2.

19.1.2.5. Na hipótese de inexistir Cadastro Reserva que aceite a contratação nos termos da Lei, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no Termo de Referência, o Município poderá:

a) convocar as licitantes remanescentes para negociação, observada a ordem de classificação, com vistas a obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço adjudicado; *ou*

b) adjudicar e firmar contrato nas condições ofertadas pelas licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

19.1.3. O(s) fornecedor(es) que tenha(m) seu preço registrado obrigar-se-á a cumprir as condições dispostas na Ata de Registro de Preços, aplicando-o ao quantitativo solicitado pela Administração, de acordo com a quantidade registrada, sujeita(s) às penalidades cabíveis em caso de descumprimento.

19.1.4. O(s) preço(s) registrado(s) com indicação do fornecedor serão divulgados no sítio eletrônico oficial do Município e no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP e ficarão disponíveis durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

19.1.5. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS

CNPJ: 87.489.910/0001-68

Rua Floriano Peixoto, 222 CEP 97400-000 – São Pedro do Sul - RS

Fone Geral (55) 3276-6100 - Licitações (55) 3276-6108

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

www.saopedrodosul.rs.gov.br

licitacoes@saopedrodosul.org

nas condições estabelecidas, mas não obriga a Administração Pública Municipal a contratar, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida.

19.1.6. O Órgão Participante do registro de preços deverá, quando da necessidade de contratação, recorrer ao Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços, para que este proceda a indicação do fornecedor e respectivo preço a ser praticado.

19.1.7. O quantitativo previsto para o(s) item(ns) com preço registrado na Ata de Registro de Preços poderá ser remanejada pelo Órgão Gerenciador entre órgãos participantes do registro de preços.

19.1.8. Será vedada a participação do(s) Órgão(s) em mais de uma Ata de Registro de Preços com o mesmo objeto no prazo de validade daquela de que já tiver participado, salvo na ocorrência de ata que tenha registrado quantitativo inferior ao máximo previsto no Termo de Referência.

19.2. DAS CONDIÇÕES E DO PRAZO PARA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

19.2.1. Homologado o resultado da licitação, o Órgão Gerenciador, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de fornecedor(es) a ser(em) registrado(s), convocará a(s) licitante(s) vencedora(s) para assinatura da Ata de Registro de Preços, que deverá(ão) firmar a contratação no prazo instituído no subitem 19.2.2, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Termo de Referência.

19.2.2. A(s) licitante(s) vencedora(s) terá(ão) o prazo de até 5 (cinco) dias consecutivos para assinatura da Ata, contados da data de convocação feita, por escrito, pelo Órgão Gerenciador.

19.2.2.1. O prazo para assinatura da Ata do Sistema de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação devidamente justificada, apresentada pela licitante vencedora dentro do prazo e aceite do Município.

19.2.3. Após cumpridos os requisitos de publicidade, a Ata terá efeito de compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas.

19.2.4. A assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser por meio da Plataforma PROA - Processos Administrativos e-Gov, desde que o fornecedor tenha um Certificado emitido por uma Autoridade Certificadora (AC), credenciada na Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP - Brasil), na forma da legislação vigente.

19.3. DA NEGOCIAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

19.3.1. Na hipótese do preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado, por motivo superveniente, o Órgão Gerenciador convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

19.3.2. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS

CNPJ: 87.489.910/0001-68

Rua Floriano Peixoto, 222 CEP 97400-000 – São Pedro do Sul - RS

Fone Geral (55) 3276-6100 - Licitações (55) 3276-6108

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

www.saopedrodosul.rs.gov.br

licitacoes@saopedrodosul.org

fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

19.3.3. Na hipótese prevista no subitem 19.3.2, o Órgão Gerenciador convocará os fornecedores do Cadastro Reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado, observado o disposto no subitem 19.5.4.

19.3.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o Órgão Gerenciador procederá ao cancelamento da Ata de Registro de Preços, nos termos do disposto no subitem 19.6, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção de contratação mais vantajosa.

19.3.5. Na hipótese de redução do preço registrado, o Órgão Gerenciador comunicará aos órgãos que tiverem firmado contratos decorrentes da Ata de Registro de Preços, para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciar negociação com vistas à alteração contratual.

19.3.6. Na hipótese do preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não puder cumprir as obrigações estabelecidas na Ata de Registro de Preços, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que o impossibilite de cumprir o compromisso.

19.3.7. Para fins do disposto no subitem 19.3.6, o fornecedor encaminhará solicitação de reequilíbrio econômico-financeiro, conforme Instrução Normativa/SMGF nº 02, de 19 de agosto de 2022, ou outra que venha substituí-la.

19.3.8. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo Órgão Gerenciador e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na Ata de Registro de Preços, sob pena de cancelamento do seu registro, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

19.3.9. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do disposto no subitem 19.3.8, o Órgão Gerenciador convocará os fornecedores do Cadastro Reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto nos subitens 19.1.2.2 e 19.1.2.4.

19.3.10. Se não obtiver êxito nas negociações, o Órgão Gerenciador procederá ao cancelamento da Ata de Registro de Preços, nos termos do disposto no subitem 19.6 e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

19.3.11. Na hipótese de comprovação do disposto nos subitens 19.3.6 e 19.3.7, o Órgão Gerenciador atualizará o preço registrado, de acordo com os critérios descritos na Instrução Normativa nº 02, de 19 de agosto de 2022.

19.4. DA ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

19.4.1. O(s) preço(s) registrado(s) poderá(ão) ser alterado(s) ou atualizado(s) em decorrência de eventual redução do(s) preço(s) praticado(s) no mercado ou de fato que



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS

CNPJ: 87.489.910/0001-68

Rua Floriano Peixoto, 222 CEP 97400-000 – São Pedro do Sul - RS

Fone Geral (55) 3276-6100 - Licitações (55) 3276-6108

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

www.saopedrodosul.rs.gov.br

licitacoes@saopedrodosul.org

eleve o custo dos bens registrados, nas seguintes situações:

a) em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133/2021;

b) em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre o(s) preço(s) registrado(s); *ou*

c) conforme condições de reajuste ou repactuação de preços referidos neste Termo de Referência.

19.5. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DO FORNECEDOR

19.5.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo Órgão Gerenciador quando o fornecedor:

a) descumprir as condições da Ata de Registro de Preços sem motivo justificado;

b) não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido sem justificativa razoável;

c) não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no subitem 19.3.8; *ou*

d) sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

19.5.2. Na hipótese prevista na alínea ‘d’ do subitem 19.5.1, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços, o Órgão Gerenciador poderá, mediante decisão fundamentada, optar pela manutenção do registro de preços, vedadas novas contratações derivadas da Ata, enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

19.5.3. O cancelamento do registro de preços será formalizado por despacho do Órgão Gerenciador, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

19.5.4. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o Órgão Gerenciador poderá convocar os licitantes que compõem o Cadastro Reserva, observada a ordem de classificação.

19.6. DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS

19.6.1. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo Órgão Gerenciador, em determinada Ata de Registro de Preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

a) por razão de interesse público;



b) a pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; *ou*

c) se não houver êxito nas negociações, nos termos do disposto nos subitens 19.3.4 e 19.3.10.

CAPÍTULO XX DOS PRAZOS

20.1. A contratação vigorará até 31.12.2024, contado da data de assinatura do Contrato.

20.2. Fica vedado efetuar acréscimos nos quantitativos estabelecidos na Ata de Registro de Preços. No caso de prorrogação, o quantitativo da Ata de Registro de Preços será o remanescente.

20.3. Na ocorrência de formalização de contrato, este deverá ser assinado dentro do prazo de validade da Ata de Registro de Preços, entrando em vigor no primeiro dia útil subsequente a data de sua publicação e sua vigência observará as condições mencionadas no artigo 105 da Lei nº 14.133/21.

20.4. O término do prazo de vigência da contratual não implica extinção das obrigações dela decorrentes, ainda em execução.

20.5. O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados a partir da entrega da mesma.

CAPÍTULO XXI DO MODELO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

21.1. A execução dos serviços será realizada após emissão de Ordem de Serviço, conforme descrito neste termo, sendo que a Ordem de Serviço será enviada por meio eletrônico (e-mail) ou outro meio disponível.

21.1.1. Caso não seja possível iniciar a execução dos serviços na data assinalada, a Contratada deverá comunicar o Contratante das razões respectivas, com pelo menos 5 (cinco) dias consecutivos de antecedência, para que qualquer pleito de prorrogação seja analisado pela Secretaria Municipal de Educação, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

21.1.2. O serviço de Transporte Escolar deverá estar disponível durante todo o ano letivo, conforme calendário escolar.

21.1.3. Devem estar assegurados os serviços de transporte escolar de segunda-feira a sexta-feira e aos sábados letivos quando houver, por um período de 200 (duzentos) dias letivos, abrangendo os cronogramas de ensino nos períodos manhã e tarde, bem como as atividades pedagógicas previamente planejadas.

21.1.4. A licitante deverá apresentar declaração, conforme Anexo do Edital, de que conhece as condições e locais para execução do objeto, ou que tem pleno conhecimento



das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assumindo total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a Contratante.

21.1. 5. A Contratada para assinatura do Contrato deverá apresentar ao setor competente, no prazo estipulado pelo mesmo, mediante notificação, a seguinte documentação:

- **Para o Veículo:**

a) Documento que comprove, ter no máximo 15 (quinze) anos para Kombi e Vans e de 20 (vinte) anos de fabricação para ônibus e micrônibus.

b) Documento que comprove a instalação de equipamento para rastreamento do veículo, mapeando: localização, trajeto, quilometragem percorrida, paradas, datas, horários e velocidade.

c) O rastreador veicular (aparelho e serviço) será fornecido e a mensalidade custeada pelo Município de São Pedro do Sul, com uma unidade de equipamento no veículo, com gratuidade de 1 (uma) instalação, devendo a Contratada custear a próxima instalação em casos provenientes da necessidade da Contratada.

d) Ficará obrigada a Contratada a disponibilizar o veículo em dia e horário agendado pela Secretaria de Educação para instalação de rastreador veicular no veículo principal que executará o serviço de transporte escolar, o mesmo deve ocorrer quando se der a retirada dos rastreadores.

e) A Contratada será responsabilizada por danos propositais causados aos equipamentos ou inativar o funcionamento do mesmo, sendo de responsabilidade da empresa vencedora, o ressarcimento dos rastreadores quanto aos danos causados nos equipamentos; A empresa vencedora deverá, obrigatoriamente, informar a Secretaria de Educação quando o equipamento não estiver funcionando, no prazo máximo de 24 horas.

f) Deverá ser efetuada a emissão de relatório mensal para fins de conferência de quilometragem executada, que ficará sob responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação.

g) O veículo e condutor a ser colocado à disposição para execução dos serviços acima especificados deverão atender as exigências dos artigos 136, 137, 138, 139, 145 e 239 do Código Nacional de Trânsito – Lei Federal 9.503, de 23.09.1997.

h) A Contratada deverá seguir o que dispõe a Lei Federal 9.503/97 (Código Nacional de Trânsito), em especial o disposto nos artigos 136 a 138, com relação à segurança no transporte de passageiros, especialmente crianças, cabendo a Contratada toda a responsabilidade por quaisquer tipo de acidentes.

i) Autorização para transporte de escolares, fixada em local visível na parte interna do veículo, com inscrição da lotação permitida (CTB 136, caput e art.137);



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS

CNPJ: 87.489.910/0001-68

Rua Floriano Peixoto, 222 CEP 97400-000 – São Pedro do Sul - RS

Fone Geral (55) 3276-6100 - Licitações (55) 3276-6108

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

www.saopedrodosul.rs.gov.br

licitacoes@saopedrodosul.org

j) Certificado de inspeção semestral, para verificação de equipamentos obrigatórios e de segurança: tacógrafo, lanternas, cintos de segurança e outras exigências (CBT, art. 136, incisos II, IV, V, VI);

k) Pintura de faixa horizontal na cor amarela, com 40 (quarenta) centímetros de largura, à meia altura, em toda a extensão das partes laterais da carroceria, com o dístico ESCOLAR, em preto, sendo que, em caso de veículo de carroceria pintada (CTB, art 105, II; art. 136 inciso IV).

l) Tacógrafo registrador instantâneo inalterável de velocidade e tempo (CTB, art. 105, II; art 136, inciso IV);

m) Parte superior dianteira: lanternas de luz branca, fosca ou amarela, dispostas nas extremidades. Parte superior traseira (extremidades): luz vermelha (CBT, art. 136, inciso V);

n) Cintos de segurança em número igual à lotação (CBT, art. 136, VI).

Deverá ainda a Contratada apresentar:

a) Certificado de Registro e Licenciamento (CRLV) em nome da Contratada, em vigor, ou Certidão de Registro, em nome da Contratada, ambos expedidos pelo DETRAN;

b) Seguro Obrigatório (DPVAT), em vigor;

c) Apólice de Seguro, com cobertura mínima aos seguintes danos e vigência durante o prazo em que perdurar a contratação e nome da Contratada e em conformidade com a legislação vigente:

COBERTURAS	IMPORTÂNCIA MÍNIMA SEGURADA
RC/Danos Corporais e/ou Materiais à Passageiros (sem limitação)	250.000,00
RC/Danos Corporais à Terceiros – Verba Adicional (sem limitação)	250.000,00
Danos Materiais a Terceiros não transportados	50.000,00
Danos Morais a passageiros – Verba Dedutível	50.000,00
APP/Morte	50.000,00
APP/Invalidez	30.000,00
APC/Morte (Condutores)	25.000,00
Apc/Invalidez (Condutores)	25.000,00
DMH Cond.	2.000,00

d) As cópias das apólices deverão ser obrigatoriamente entregues ao Município de São Pedro do Sul (na pessoa responsável pelo transporte escolar) em no máximo 15 (quinze) dias a contar da assinatura do Contrato, sob pena de rescisão do mesmo.

- **Para os motoristas:**



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS

CNPJ: 87.489.910/0001-68

Rua Floriano Peixoto, 222 CEP 97400-000 – São Pedro do Sul - RS

Fone Geral (55) 3276-6100 - Licitações (55) 3276-6108

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

www.saopedrodosul.rs.gov.br

licitacoes@saopedrodosul.org

Os motoristas do Transporte Escolar deverão cumprir todas as exigências da legislação de trânsito, ou seja:

- a) Te idade superior a 21 (vinte e um) anos;
- b) Ser portador de Carteira Nacional de Habilitação (CNH) – Categoria “D” ou “E”, em vigor, em conformidade com a legislação vigente;
- c) Certificado de aprovação em curso especializado para o Transporte Escolar, nos termos das Resoluções do CONTRAN, vigentes;
- d) Não ter cometido, mais de uma infração gravíssima nos 12 (doze) últimos meses;
- e) Certidão Negativa do registro de distribuição criminal relativamente aos crimes de homicídio, roubo, estupro e corrupção de menores, renovável a cada 5 anos;
- f) Gozar de saúde física e mental comprovados mediante atestado a ser fornecido pelo Departamento de Saúde do Município;
- g) Sempre que houver ingresso de novos condutores, estes deverão submeter-se aos mesmos procedimentos especificados no artigo anterior.

CAPÍTULO XXII

DOS MÉTODOS, ROTINAS, ETAPAS, TECNOLOGIAS, PROCEDIMENTOS, FREQUÊNCIA E PERIODICIDADE DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO

22.1. A CONTRATADA deverá transportar os alunos, matriculados em escolas da rede pública do Município e Estadual, nos trajetos de ida (embarque) e volta (desembarque) da escola, conforme disposto no Termo de Referência, de forma a permitir-lhes a pontualidade e a frequência escolar.

22.2. O local de embarque e desembarque deverá ser sempre o mesmo e de acordo com o endereço informado e comprovado, através do comprovante de endereço, pelo requerente da solicitação de transporte escolar, ou seja, a CONTRATADA não poderá recolher ou deixar o aluno em local diferente do autorizado. O aluno deverá embarcar e desembarcar, todos os dias, no mesmo local.

22.3. Os pontos de embarque e desembarque estão localizados nas vias públicas da(s) localidade(s) atendida(s) indicadas na descrição do roteiro.

22.4. Fica proibida a realização de paradas para embarque e desembarque de aluno, fora dos pontos estabelecidos conforme endereços dos estudantes e descritivos dos roteiros.

22.5. Sempre que possível, as paradas dos roteiros de transporte escolar deverão ser as mesmas e, os alunos que residem próximos, deverão embarcar e desembarcar nos mesmos pontos, ou seja, o transporte escolar não é porta a porta.

22.6. A Secretaria Municipal da Educação, por meio do Setor de Transporte Escolar, emitirá as Comunicações de Despacho, autorizando o alunos a utilizar o roteiro de



transporte escolar. As Comunicações de Despacho serão enviadas para a escola onde o aluno está matriculado e para a empresa prestadora do serviço de transporte escolar do roteiro a ser utilizado.

22.7. A CONTRATADA deverá transportar somente os alunos autorizados pela SME (aqueles mencionados nas Comunicações de Despacho), sob pena de sofrer as sanções previstas no Termo de Referência. **A entrega da documentação na SME, para solicitação de transporte escolar, não autoriza o aluno a utilizar o transporte escolar.**

22.8. É dever da CONTRATADA acompanhar a “Planilha com a relação de todas os alunos autorizados a utilizarem o roteiro”, compartilhada com cada empresa.

22.9. O horário a ser cumprido pelo transporte escolar será de acordo com o calendário escolar aprovado pelas escolas municipais e estaduais da Educação Básica de Ensino.

22.10. O motorista do transporte escolar deverá organizar, em companhia com a CONTRATADA, o horário de início do roteiro, a fim de respeitar o horário de entrada de cada turno e o tempo de abertura do portão das escolas, que é definido em 15 (quinze) minutos antes do horário de entrada.

22.11. Caso o veículo do transporte escolar chegue antes dos 15 (quinze) minutos, as crianças/estudantes deverão aguardar dentro do veículo do transporte escolar, acompanhados do motorista, até que os portões da escola seja abertos.

22.12. No final de cada turno de aula, o veículo do transporte escolar deverá aguardar, no mínimo, 5 (cinco) minutos após o sinal/horário de saída da escola, para que os alunos tenham garantido o tempo de deslocamento até o veículo.

22.13. A prestação de serviço de Transporte Escolar será realizada durante o período letivo, **determinado anualmente por meio de decreto municipal/estadual.**

22.14. O transporte escolar será realizado de segunda a sexta-feira, nos turnos da manhã, tarde, conforme a matrícula do aluno e o descritivo do roteiro.

22.15. O transporte Escolar não será realizado no período de férias escolares, recessos, feriados e feriados, seguindo sempre o calendário aprovado pelos órgãos competentes (SMED ou 8.^a CRE).

22.16. Os transportes realizados em outros dias da semana e/ou horários diferentes do previsto neste Termo de Referência, deverão ser previamente autorizados pela Secretaria Municipal da Educação ou 8.^a CRE, através dos setores de Transporte Escolar, seguindo o calendário escolar aprovado.

22.17 É dever da CONTRATADA acompanhar e cumprir com o que está registrado na “Planilha Sábados e Saídas Antecipadas”, compartilhada com as empresas.

22.18. As escolas da rede pública, quando compartilham o(s) mesmo(s) roteiro(s) de



transporte escolar devem prever os sábado(s) letivo(s), nos mesmos dias e horários, sob pena de não realização do serviço em dias e horários distintos.

22.19. Para as escolas que participam do Desfile Cívico, no dia Sete de Setembro, o transporte escolar será autorizado somente até a escola. O deslocamento entre a unidade escolar e o local de realização do desfile, será de responsabilidade de cada instituição de ensino participante do evento. **Este critério vale para todas as situações em que a escola organiza ou participa de eventos fora da sua sede (imóvel).**

22.20. As atividades pedagógicas, a que se refere o parágrafo anterior, devem estar previstas no Plano Pedagógico da escola.

22.21. Não haverá contratação de empresas ou aditivos para atendimento de aluno que necessite realizar atividades em turno contrário ao da sua matrícula.

22.22. É dever da CONTRATADA conferir e assinar a “Planilha de Confirmação dos Dias Letivos do Período”, demonstrando seu conhecimento e concordância com o que foi registrado/informado pela escola. A planilha deverá ser enviada pela empresa, juntamente com a Nota Fiscal do período.

22.23. O transporte escolar deverá ser realizado seguindo o descritivo do roteiro. **A CONTRATADA não poderá alterar o trajeto sob pena de sofrer as sanções previstas.**

22.24. Caso haja necessidade de alteração no descritivo do roteiro (ampliação), a família deverá ser orientada a protocolar, na SME a solicitação de ampliação de roteiro, para que seja analisada pelo Setor de Transporte Escolar.

22.25. É obrigação da CONTRATADA, comunicar ao setor de Transporte Escolar, quando uma parte (trecho) do roteiro deixa de ser feito, em função de que determinado aluno mudou de endereço/foi transferida/não está mais usando o transporte escolar.

22.26. Com o objetivo de atender às mesmas localidades em um único roteiro, a quilometragem total, constante no descritivo do roteiro, foi computada igual para os dois turnos, porém, o trajeto a ser percorrido, em cada turno, deverá ser conforme os locais onde residem os alunos autorizados para o roteiro, em cada turno, ou seja, a quilometragem paga será referente a quilometragem rodada por dia, podendo ser diferente entre os turnos, conforme relatório emitido pelo equipamento de rastreamento, que será anexado à nota fiscal com a quilometragem real executada e, chegando no máximo, a quilometragem especificada no descritivo do roteiro.

22.27 Os roteiros de dois turnos (manhã e tarde), no horário do meio dia, deverão entregar os estudantes do turno da manhã e já recolher os alunos do turno da tarde, **quando o roteiro não retorna pelas mesmas vias** OU entregar os alunos do turno da manhã, aguardar, no final do roteiro, o tempo que for necessário para retornar recolhendo os alunos do turno da tarde e chegar na escola respeitando o horário definido para o início da aula, ou no máximo dentro dos 15 (quinze) minutos combinados para a abertura dos portões das escolas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS

CNPJ: 87.489.910/0001-68

Rua Floriano Peixoto, 222 CEP 97400-000 – São Pedro do Sul - RS

Fone Geral (55) 3276-6100 - Licitações (55) 3276-6108

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

www.saopedrodosul.rs.gov.br

licitacoes@saopedrodosul.org

22.28 Sempre que houver a necessidade de alteração de descritivo do roteiro, na quilometragem ou na capacidade do veículo, a CONTRATADA deverá comunicar a Secretaria Municipal da Educação, no Setor de Transporte Escolar, para que sejam tomadas as providências necessárias. A CONTRATADA só poderá realizar a prestação dos serviços com alterações, após a autorização da Secretaria Municipal da Educação, que se dará com a publicação da súmula do Termo Aditivo na imprensa oficial.

22.29. A CONTRATADA deverá disponibilizar o número de veículos solicitados para o roteiro.

22.30. Em caso de necessidade, no decorrer do período de vigência do contrato, poderá ocorrer a troca do veículo, por outro do mesmo modelo ou superior.

22.31. A CONTRATADA deverá utilizar veículo previamente e autorizado pela Secretaria Municipal de Educação – SME.

22.32. A CONTRATADA deverá manter o veículo do transporte escolar sempre higienizado/limpo.

22.3. A CONTRATADA deverá manter o veículo do transporte escolar em perfeitas condições de manutenção de cintos de segurança, bancos e estofamentos, janelas e vidros, porta(s), pneus de rodagem e estepe.

22.34. O veículo do transporte escolar deverá ter afixado no para-brisa, o cartaz de identificação do roteiro, contendo: logo do Município, número do roteiro, empresa transportadora, nome da(s) escola(s) de destino e turno(s).

22.35. O veículo deverá ser conduzido por motorista habilitado e estar regularizado para serviço de transporte escolar, obedecendo a todas as disposições da Legislação Federal, Estadual e Municipal, aplicáveis à espécie, tendo como deveres:

a) Ser pontual e assíduo, ter postura ética e apresentar-se com vestimentas e calçados adequados para o cumprimento das suas funções;

b) Estar identificado, no mínimo, com crachá;

c) Não utilizar aparelho eletrônico (celular, fones de ouvido, tablet, etc), durante o tempo que está exercendo as suas funções, com exceção aos momentos solicitados para georreferenciamento ou à situações ligadas ao transporte escolar que demandem resolução naquele momento, quando o veículo estiver parado;

d) Não exercer o serviço alcoolizado ou sob a influência de entorpecentes;

e) Não fumar em serviço;

f) Ter atenção quanto ao uso dos cintos de segurança pelos passageiros e também usá-lo;

g) Dirigir de forma segura e respeitando a(s) legislação(ões) de trânsito e transporte



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS

CNPJ: 87.489.910/0001-68

Rua Floriano Peixoto, 222 CEP 97400-000 – São Pedro do Sul - RS

Fone Geral (55) 3276-6100 - Licitações (55) 3276-6108

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

www.saopedrodosul.rs.gov.br

licitacoes@saopedrodosul.org

de passageiros vigentes, garantindo a integridade física e emocional de todos os usuários;

h) Percorrer fielmente os roteiros, para o qual foi contratado, observando os horários previamente estabelecidos;

i) Manter a limpeza e conservação dos veículos;

j) Não autorizar o desembarque dos estudantes em locais alheios à escola ou aos pontos de parada;

k) Transportar somente passageiros devidamente autorizados, sendo proibido qualquer tipo de carona;

l) Auxiliar nos casos em que há necessidade de carregar o(s) alunos (s) com deficiência ou necessidades especiais, mesmo que temporárias;

m) Tratar todos (alunos, pais/responsáveis, transeuntes) com urbanidade e respeito, utilizando sempre um vocabulário adequado;

n) Reportar, juntamente com ao diretor(a) da escola qualquer irregularidade cometida pela criança/estudante durante o trajeto do transporte escolar, solicitando o agendamento de uma reunião, com a presença do aluno, um dos pais/responsáveis, equipe diretiva, e motorista, a fim de que o ocorrido seja registrado em ata;

o) Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

22.36. Somente será aceito a indicação do mesmo motorista para mais de um roteiro, **no caso de haver compatibilidade de horários**. Essa avaliação levará em consideração não só os roteiros adjudicados em favor da CONTRATADA, nesta licitação, como também os demais contratos vigentes com o CONTRATANTE.

22.37. A CONTRATADA **poderá substituir o motorista**, desde que o novo satisfaça todas as exigências elencadas neste Termo de Referência e, com prévia autorização do setor de Transporte Escolar da SME, através de uma Comunicação de Despacho.

22.38. A substituição do motorista deverá ser informada para a Secretaria Municipal da Educação, através de formulário padrão, devidamente preenchido, protocolado no Setor de Transporte da SME.

22.39. A CONTRATADA deverá estar disponível, sempre que solicitado pelo setor de Transporte Escolar, para acompanhar medições, mapeamentos de roteiros, verificação de rotas ou outras demandas, **nos intervalos entre o embarque e o desembarque dos alunos, bem como, em outros dias e horários que forem convocados para reuniões, capacitações e formações organizadas pela Secretaria Municipal da Educação**, sem ônus para o CONTRATANTE.

22.40. O motorista deverá estar identificado, no mínimo, com crachá de identificação, com nome completo, foto recente, nome da empresa e número do roteiro.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS

CNPJ: 87.489.910/0001-68

Rua Floriano Peixoto, 222 CEP 97400-000 – São Pedro do Sul - RS

Fone Geral (55) 3276-6100 - Licitações (55) 3276-6108

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

www.saopedrodosul.rs.gov.br

licitacoes@saopedrodosul.org

22.41. É expressamente vedado ao motorista transportar (dar carona) para pessoas que não estejam autorizadas pela Secretaria Municipal da Educação/Setor de Transporte Escolar, para utilizar o roteiro.

22.42. É expressamente vedado ao motorista apresentar-se para o trabalho embriagado, portando bebida alcoólica ou substância análoga, bem como transportar objetos que não sejam ligados ao serviço prestado ou ainda adotar qualquer comportamento incompatível com a atividade contratada.

22.43. É de responsabilidade do motorista verificar se todas os alunos **desembarcaram do veículo no final de cada viagem.**

22.44. A CONTRATADA deverá assumir as despesas de qualquer natureza, oriundas da execução do serviço de transporte escolar e da manutenção dos veículos utilizados, tais como: contratação de pessoal, combustível e lubrificantes, peças e acessórios, seguros, licenciamento dos veículos, ou seja, todas as despesas fixas e variáveis.

22.45. A CONTRATADA deverá assumir todas as responsabilidades inerentes à sua atividade como empresa de transporte de passageiros, inclusive despesas decorrentes de eventuais acidentes, abrangendo danos pessoais, multas e outros que venham a ocorrer no horário de transporte escolar, ficando o CONTRATANTE isento de qualquer responsabilidade ou indenização.

22.46. Os pedidos de melhorias/manutenções das estradas devem ser realizados pelas empresas, através Secretaria Municipal de Obras e Trânsito, com cópia para o setor de Transporte Escolar da SME.

22.47. É de inteira responsabilidade da CONTRATADA atentar-se para as datas de reajuste e/ou vencimento dos contratos, observando e respeitando os prazos estipulados para protocolo de solicitação de reajuste.

22.48. A CONTRATADA deverá manter sempre atualizado o cadastro do veículo, motorista de cada roteiro, conferindo frequentemente a “Planilha de Informações - motoristas e veículos”, compartilhada no drive, com cada empresa, a fim de verificar se o que está registrado corresponde fielmente ao que está sendo efetuado na prática do serviço prestado.

22.49. As alterações temporárias (problemas mecânicos, manutenção do veículo, acidentes, faltas ou atestados do motorista e/ou monitor(a)) deverão ser informadas por e-mail, de preferência antes da substituição ou, no mínimo, no dia do ocorrido.

22.50. Sempre que houver divergência(s) do que está registrado na planilha com o que está sendo realizado na prática, a CONTRATADA deverá solicitar, para o setor de Transporte Escolar da SME, a(s) alteração(ões) necessária(s), através de formulário próprio e apresentação dos documentos necessários. Esta solicitação poderá ser feita por e-mail ou protocolada no setor de Expediente da SME.

CAPÍTULO XXIII



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS

CNPJ: 87.489.910/0001-68

Rua Floriano Peixoto, 222 CEP 97400-000 – São Pedro do Sul - RS

Fone Geral (55) 3276-6100 - Licitações (55) 3276-6108

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

www.saopedrodosul.rs.gov.br

licitacoes@saopedrodosul.org

LOCAIS E HORÁRIO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

23.1. Os serviços serão executados dentro dos limites do Município de São Pedro do Sul (na zona rural e zona urbana), conforme roteiros descritos no Anexo I, do Termo de Referência.

CAPÍTULO XXIV CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

24.1. A prestação de serviço de Transporte Escolar será realizada durante o período letivo, determinado anualmente por meio de decreto municipal e estadual.

CAPÍTULO XXV DAS NOMAS APLICÁVEIS:

25.1. Os veículos colocados à disposição dos serviços contratados deverão atender a todas as exigências da legislação e regulamentos de trânsito, atuais ou que venham a ser expedidas pelos órgãos normatizadores para os veículos e tenham autorização de trânsito fornecida pela DETRAN.

25.2. Os veículos do transporte escolar deverão apresentar tempo máximo de uso conforme determinado pela Lei Municipal 1738/2007, além de boas condições de uso e com todos os seus itens de segurança em perfeito estado de uso.

25.3. O Município poderá recusar qualquer veículo disponibilizado para o transporte, se constatado, mediante vistoria, algum defeito que comprometa a segurança, o conforto ou a confiabilidade da prestação adequada dos serviços, bem como por inobservância das especificações técnicas exigidas pela legislação aplicável.

25.4. Para início do ano letivo, deverá a empresa obrigatoriamente apresentar Laudo de Vistoria Veicular atualizado por no máximo 30 (dias) anteriores ao início da prestação dos serviços de transporte escolar.

25.5. Quando da inspeção do INMETRO, o Município indicará os critérios a serem observados para a referida inspeção, podendo, a seu critério, indicar os estabelecimentos que atendam às exigências técnicas para a inspeção previamente credenciados, com o acompanhamento e responsabilidade técnica pertinentes.

25.6. A Contratada obrigatoriamente deverá submeter os veículos à inspeção **veicular/mecânica semestral para o início das atividades**, para verificação dos equipamentos obrigatórios e de segurança, assim como as condições do veículo, conforme disposto na Lei Municipal nº 1.738-2007, sendo que as despesas correrão por conta da Contratada.

25.7. Adicionalmente à exigência da inspeção semestral, os veículos poderão ser vistoriados pelo Município, sempre que este entender necessário, para verificação do cumprimento das exigências dispostas nesse Edital de licitação e nos contratos e, em



especial, quanto aos aspectos de segurança, higiene, conservação e comodidade aos usuários.

25.8. A avaliação de segurança deverá considerar o sistema de freios, direção, suspensão, cintos de segurança, tacógrafo e todos os demais itens julgados necessários.

25.9. A avaliação das condições de higiene deverá considerar o estado de conservação dos equipamentos e a possibilidade de higienização satisfatória.

25.10. A Contratada, ao substituir o veículo, deverá consultar a Secretaria Municipal da Educação, indicando o veículo a ser substituído e as características do veículo substituto, cabendo ao referido órgão a aprovação ou rejeição da proposta, avaliada a documentação e após inspeção veicular.

25.11. Os veículos não poderão transitar em outros itinerários do Município, conduzindo passageiros, salvo com autorização expressa da Administração Municipal, e para atender a razões de interesse público.

25.12. Constitui exceção o trânsito em linhas diferentes das delegadas quando em situações de emergência, para substituição temporária de veículo acidentado, que tenha apresentado falha mecânica no percurso ou que for indisponibilizado para o transporte por razões de segurança, caso em que será dispensada a prévia autorização expressa.

25.13. Os veículos colocados a disposição para a realização dos serviços de transporte escolar, deverão possuir autorização de trânsito, fornecida pelo DETRAN.

CAPÍTULO XXVI DAS INFRAÇÕES AO TRANSPORTE ESCOLAR

26.1. Sem prejuízo das sanções previstas no Edital, adotam o registro de infrações específicas pelo descumprimento do presente Edital e seu Contrato, que serão relatadas pelo responsável pelo Transporte Escolar do Município em vistorias ou fiscalizações, a qualquer tempo, e comunicadas a Secretaria Municipal de Educação para a devida punição contratual ou mesmo a rescisão do Contrato:

26.2. Consideram-se infrações contratuais leves, imputadas a contratada, puníveis com advertência escrita:

I - utilizar veículo fora da padronização;

II - fumar ou conduzir acesos cigarros e assemelhados;

III - conduzir o veículo trajado inadequadamente;

IV - omitir informações solicitadas pela Administração;

V - deixar de fixar a autorização estadual (Ciretran) para o transporte escolar, na parte interna do veículo, em lugar visível aos usuários, contendo a capacidade máxima do



veículo; a autorização municipal para o transporte escolar e outras informações determinadas pela Administração;

VI - operar sem portar a relação atualizada dos nomes e endereços dos usuários transportados;

26.3. Consideram-se infrações contratuais médias, imputadas a contratada, puníveis com advertência escrita:

I - desobedecer às orientações da fiscalização;

II - faltar com educação e respeito para com os alunos transportados e o público em geral;

III - abastecer o veículo, quando estiver transportando usuários;

IV - deixar de realizar a vistoria no prazo estabelecido;

V - manter o veículo em más condições de conservação e limpeza;

VI - deixar de comunicar à Administração as alterações de endereço e telefone da contratada;

VII - realizar o transbordo do usuário sem a prévia autorização do responsável pelo aluno ou sem motivo de força maior;

VIII - embarcar ou desembarcar alunos ou professores em escolas não autorizadas pela Secretaria Municipal de Educação;

IX - desobedecer às normas e regulamentos da Administração;

X - não cumprir com os horários e rotas determinadas pelo Departamento Municipal de Educação;

26.4. Consideram-se infrações contratuais graves, imputadas ao contratado, puníveis com advertência escrita:

I - operar sem o selo de vistoria, ou com selo de vistoria vencido;

II - alterar ou rasurar o selo de vistoria;

III - confiar a direção dos veículos a motoristas que não estejam devidamente autorizados pela Administração;

IV - negar a apresentação dos documentos à fiscalização;

V - não providenciar as vistorias veiculares determinadas pela Administração;



VI - transportar passageiros não autorizados pela Administração;

VII - trafegar com veículos em condições que comprometam a segurança;

VIII - conduzir veículos com imprudência ou negligência;

IX - parar os veículos para embarque e desembarque em locais diferentes dos ordenados pela Administração;

26.5. Consideram-se infrações contratuais gravíssimas, imputadas ao contratado, puníveis com advertência escrita e rescisão contratual.

I - deixar de operar os trajetos sem motivo justificado pelo período de 02 (dois) dias letivos;

II - colocar em operação veículo não autorizado, sem motivo justificado;

III - trafegar com portas abertas;

IV - conduzir veículos sob efeito de bebida alcoólica, independentemente do nível de alcoolemia, ou sob efeito de drogas ilícitas ou sob qualquer condição que comprometa a plena saúde física e mental, inclusive quando em decorrência de medicamentos;

V - operar com veículos que não preencham os requisitos legais para o transporte de escolares;

VI - conduzir veículos sem a habilitação e os demais requisitos exigidos para o transporte de escolares;

VII - assediar sexual ou moralmente os usuários do transporte escolar;

VIII - conduzir veículos com operações de alto risco para os usuários;

IX - a prática de qualquer ato não condizente com os princípios que regem a Administração Pública ou a prestação dos serviços públicos.

26.7. É passível de rescisão contratual, quando a Contratada ou condutor do transporte escolar atingir a somatória de 6 (seis) pontos em infrações escritas, em qualquer período do Contrato, inclusive considerando possíveis renovações.

26.7.1. As infrações leves equivalem a 1 ponto, as infrações médias equivalem a 2 pontos e as infrações graves equivalem a 3 pontos.

CAPÍTULO XXVII DO RECEBIMENTO DO OBJETO

27.4.1. Para o recebimento do objeto desta licitação, o Município designará servidores a serem nomeados por Portaria, que farão o recebimento nos termos do artigo 140, II, "a" e "b", da Lei n.º 14.133/21, da seguinte forma:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS

CNPJ: 87.489.910/0001-68

Rua Floriano Peixoto, 222 CEP 97400-000 – São Pedro do Sul - RS

Fone Geral (55) 3276-6100 - Licitações (55) 3276-6108

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

www.saopedrodosul.rs.gov.br

licitacoes@saopedrodosul.org

a) provisoriamente, em até 5 (cinco) dias consecutivos a contar da entrega do objeto, para efeito de posterior verificação da conformidade com o solicitado na contratação;

b) definitivamente, com a emissão do respectivo termo de recebimento, após a verificação da qualidade, características e quantidades do objeto e consequente aceitação, no prazo máximo de 10 (dez) dias consecutivos contados após o recebimento provisório.

b.1) na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

27.4.2. O recebimento provisório ou definitivo, não exclui a responsabilidade da licitante pela perfeita duração do serviço fornecido, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas nos mesmos.

27.4.3. O recebimento não exclui nem reduz a responsabilidade da licitante, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

CAPÍTULO XXVIII DA FISCALIZAÇÃO

28.1. Compete à fiscalização além das disposições do Termo de Referência, acompanhar, conferir e avaliar a execução do objeto, bem como dirimir e desembaraçar quaisquer dúvidas e pendências que surgirem, determinando o que for necessário à regularização das faltas, falhas, problemas ou defeitos observados, e os quais de tudo darão ciência à Contratada.

28.1.1. A fiscalização direta do cumprimento do presente instrumento ficará a cargo do Secretária Municipal da Educação, por seu Secretário e/ou servidor por ele designado.

28.2. Não obstante ser a Contratada a única e exclusiva responsável pela execução do objeto, a Contratante reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização.

28.3. Cabe à atender prontamente e dentro do prazo estipulado quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao objeto desta licitação, sem que disso decorra qualquer ônus extra para o Município, não implicando essa atividade de acompanhamento e fiscalização qualquer exclusão ou redução da responsabilidade da Contratada, que é total e irrestrita em relação ao objeto executado, inclusive perante terceiros, respondendo a mesma por qualquer falta, falha, problema, irregularidade ou desconformidade observada na execução do ajuste.

28.3.1. A atividade de fiscalização não resultará, tampouco, e em nenhuma hipótese, em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, prepostos e/ou assistentes.

28.4. O objeto do presente Edital deverá estar rigorosamente dentro das normas vigentes e das especificações estabelecidas pelo Município, sendo que a inobservância



desta condição implicará a sua recusa, bem como sua devida adequação e/ou substituição, sem que caiba à Contratada qualquer tipo de reclamação ou indenização.

CAPÍTULO XXIX DA UNIDADE REQUISITANTE

29.1. O objeto deste registro de preços poderá ser requisitado pela Secretaria Municipal da Educação, conforme suas respectivas dotações orçamentárias, informadas por ocasião da expedição das notas de empenhos.

CAPÍTULO XXX DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

30.1. Cumprir o objeto do presente processo, executando os serviços em conformidade com as especificações do Edital do **PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2024**.

30.2. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, em consonância com o disposto na Lei nº 14.133/2021.

30.3. Responder por quaisquer danos pessoais ou materiais ocasionados por seus empregados nos locais de trabalho inclusive os ocasionados a terceiros.

30.4. Aceitar nas mesmas condições Contratuais os acréscimos ou supressões que forem necessários até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato.

30.5. Manter os salários e demais obrigações decorrentes da relação de emprego dos seus empregados, que prestem serviços relativos a este Contrato, rigorosamente em dia.

30.6. Cumprir os horários e trajetos fixados pelo **Contratante**.

30.7. Iniciar os serviços no dia determinado pela Secretaria Municipal de Educação.

30.8. Apanhar os alunos nos locais determinados pelo **Contratante**.

30.9. Tratar com cortesia os alunos e os agentes de fiscalização do **Contratante**.

30.10. Responder, direta ou indiretamente, por quaisquer danos causados ao **Contratante**, aos alunos ou a terceiros, por dolo ou culpa;

30.11. Cumprir as determinações do **Contratante**.

30.12. Manter seus veículos sempre limpos e em condições de segurança.

30.13. Permitir aos encarregados da fiscalização o livre acesso, em qualquer época, aos bens destinados ao serviço contratado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS

CNPJ: 87.489.910/0001-68

Rua Floriano Peixoto, 222 CEP 97400-000 – São Pedro do Sul - RS

Fone Geral (55) 3276-6100 - Licitações (55) 3276-6108

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

www.saopedrodosul.rs.gov.br

licitacoes@saopedrodosul.org

30.14. Zelar pela integridade dos bens vinculados à prestação do serviço, que deverão ser segurados.

30.15. Manter o serviço em funcionamento, substituindo o veículo em serviço por outro sempre que se fizer necessário.

30.16. Manter o veículo com os requisitos exigidos pela legislação de trânsito, inclusive quanto às novas disposições que venham a ser editadas;

30.17. Contratar seguro para danos materiais e pessoais para os alunos incluindo despesas médicas, hospitalares, morte e invalidez e para terceiros incluindo danos materiais e pessoais, cuja vigência deverá ser a mesma do Contrato. As cópias das apólices deverão ser apresentadas ao Município em quinze (15) dias a contar da assinatura do Contrato, sob pena de rescisão.

30.18. Cumprir o que estabelece a Lei Municipal nº 1.738-2007 e a legislação nacional de transporte.

30.19. Fornecer mão de obra especializada arcando com a devida remuneração e demais encargos exigidos.

30.20. Fornecer pessoal para a execução dos serviços, devendo arcar com remuneração e encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e outros decorrentes do fornecimento, inclusive seguro cobrindo “riscos diversos” além de impostos e taxas devidas, sem nenhum ônus para o **Contratante**.

30.21. Manter os veículos em bom estado de conservação e higiene, bem como todos os equipamentos necessários à segurança do mesmo e das pessoas transportadas bem como equipamentos obrigatórios estabelecidos pelo CONTRAN.

30.22. Durante toda a execução contratual, os veículos utilizados deverão obedecer o disposto na Lei Municipal nº 1.738-2007.

30.23. Manter em dia os pagamentos de IPVA, do seguro obrigatório e de responsabilidade civil.

30.24. Arcar com as despesas de manutenção dos veículos.

30.25. Manter em cada veículo, cintos de segurança em número igual à lotação.

30.26. Manter em cada veículo, equipamento registrador instantâneo inalterável de velocidade e tempo.

30.27. Manter em cada veículo lanternas de luz branca, fosca ou amarela disposta na extremidade da parte superior dianteira e lanternas de luz vermelha dispostas na extremidade superior da parte traseira, conforme Art. 136, inciso V – do Código de Trânsito Brasileiro.

30.28. Manter em todos os veículos utilizados para o transporte escolar, pintura de faixa horizontal na cor amarela, com 40 cm (quarenta centímetro) de largura, à meia altura,



em toda a extensão das partes laterais e traseiras da carroceria, com o dístico “ESCOLAR”, em preto, sendo que, em caso de veículo de carroceria pintada na cor amarela, as cores aqui indicadas devem ser invertidas.

30.29. A inadimplência da **Contratada** com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferem à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do Contrato.

30.30. Oferecer cursos de capacitação para o motorista do transporte escolar.

30.31. Todas as despesas decorrentes da contratação, encargos trabalhistas, tributários da execução do Contrato, ficarão exclusivamente a cargo da **Contratada**, cabendo-lhe ainda, inteira responsabilidade por quaisquer danos ou prejuízos porventura causados a terceiros e ao Município, sendo obrigatória a contratação de seguro com esta finalidade.

CAPÍTULO XXXI DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

31.1. Constituir-se-ão obrigações da **CONTRATADA**, as dispostas no Item 19.1. do Termo de Referência do presente Edital:

- a) Expedir as Ordens de Serviço;
- b) Orientar a CONTRATADA acerca da correta execução dos serviços contratados e autorizar o acesso de seu pessoal aos locais de trabalho;
- c) Manter atualizados os documentos próprios dos registros de serviços que tenham sido realizados pela CONTRATADA;
- d) Promover o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio todas as falhas detectadas e comunicar à CONTRATADA as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte desta;
- e) Rejeitar, caso estejam inadequados ou irregulares os serviços prestados pela CONTRATADA;
- f) Notificar a CONTRATADA, na ocorrência da situação prevista no item anterior, para reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os serviços realizados em desacordo com as regras deste instrumento;
- g) Notificar a CONTRATADA em razão de qualquer descumprimento das obrigações assumidas no contrato, alertando sobre as penalidades que poderão ser aplicadas, caso persista, de forma injustificada, a irregularidade;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS

CNPJ: 87.489.910/0001-68

Rua Floriano Peixoto, 222 CEP 97400-000 – São Pedro do Sul - RS

Fone Geral (55) 3276-6100 - Licitações (55) 3276-6108

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

www.saopedrodosul.rs.gov.br

licitacoes@saopedrodosul.org

h) Notificar a CONTRATADA acerca de eventual conduta inconveniente de seus empregados quando da execução dos serviços ou na ocorrência de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte desta;

i) Pestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela CONTRATADA;

j) Efetuar o pagamento a CONTRATADA, depois de verificada a regularidade da nota fiscal/fatura de acordo com as condições, preços, prazos estabelecidos no contrato e nas demais regras a ele aplicadas;

k) Receber provisória e definitivamente os serviços, nos prazos estipulados legalmente;

l) Exercer quaisquer outras atribuições derivadas da lei, regulamentos, das demais normas aplicadas ao contrato ou sempre que o exigir o interesse da Administração Pública.

CAPÍTULO XXXII DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

32.1. O pagamento será realizado conforme planilha referente aos dias letivos efetivos, em planilha fornecida pela direção da escola, entregue à secretaria de educação ao final do mês, sendo analisado junto ao software do rastreador a efetiva execução dos serviços.

32.2. Caso o serviço não seja prestado de acordo com as disposições definidas neste instrumento ou apresente alguma incorreção/irregularidade, será considerado como não aceito e o prazo de pagamento será contado somente à partir da data de regularização.

32.3. Nos casos que o rastreador não registrar, será realizado o cálculo pela média aritmética dos 05(cinco) últimos dias de execução do serviço. nos casos que não houver 05(cinco) dias anteriores, será realizado a média aritmética de 05(cinco) dias posteriores

32.4. Os pagamentos efetuados pelo **Contratante** não isentam a **Contratada** de suas obrigações e responsabilidades assumidas.

32.5. O pagamento será feito mediante depósito no **BANCO**, **Agência**, **Conta Bancária nº**, em nome de, indicado pela **Contratada**.

32.6. A **Contratada** deverá comprovar que o motorista contratado está percebendo salário correspondente a sua categoria, bem como as anotações devidas na CTPS, devendo manter as informações atualizadas sempre que sofrerem alterações, mediante apresentação de cópia da CNH do motorista e outros documentos pertinentes.

32.7. O pagamento dos serviços contratados serão efetuados pelo **Contratante** mediante apresentação da nota fiscal e demais documentos relacionados nesta cláusula, considerando para tanto planilha elaborada pela Secretaria Municipal de Educação com



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS

CNPJ: 87.489.910/0001-68

Rua Floriano Peixoto, 222 CEP 97400-000 – São Pedro do Sul - RS

Fone Geral (55) 3276-6100 - Licitações (55) 3276-6108

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

www.saopedrodosul.rs.gov.br

licitacoes@saopedrodosul.org

base na quilometragem de cada linha, valor do quilômetro e dias em que efetivamente houve transporte no mês anterior, de acordo com **Memorando** assinado pela Diretora da Escola e com aval do servidor responsável pela fiscalização do serviço, designado pela Secretaria de Educação.

32.8. A **Contratada** deverá apresentar mensalmente os discos do tacógrafo.

32.9 Nos preços constantes da proposta estão os impostos, taxas, emolumentos legais, insumos e demais encargos, inclusive previdenciários e trabalhistas, que possam vir a gravá-los, sendo de inteira responsabilidade da **Contratada** a quitação destes.

32.10. **O pagamento dar-se-á da seguinte forma:**

I - A **Contratada** deverá expedir Nota Fiscal (NF), em nome do **Contratante**, constando os serviços prestados, com a identificação do Contrato e do número do empenho, e apresentar também:

- a) Original e xerox da folha de pagamento do (s) funcionário (s).
- b) Original e xerox do pagamento do INSS.
- c) Original e xerox do pagamento do FGTS.
- d) Original do Disco de Tacógrafo.
- e) Original e xerox do pagamento do seguro.

II - Após a avaliação e aceite do serviço, constatado o atendimento de todas as cláusulas contratuais por parte do responsável pela fiscalização do Contrato que dará o aceite na NF, encaminhando-a ao Setor de Almoxarifado para lançamento da liquidação da NF, o qual remeterá, imediatamente, à Secretaria Municipal da Fazenda que efetuará o pagamento à **Contratada**, em até 05 (cinco) dias úteis após o recebimento da Nota Fiscal, depois da análise da documentação pelo Setor de Contabilidade.

32.11. O atraso na entrega da nota fiscal/fatura acarretará o adiamento do prazo de pagamento na mesma quantidade de dias, não incidindo neste caso, qualquer acréscimo de valores a título de juros, multa ou correção monetária.

32.12. Qualquer erro ou omissão havido na documentação fiscal ou na fatura será objeto de correção pela **Contratada** e haverá, em decorrência, suspensão do prazo de pagamento até que o problema seja definitivamente regularizado.

32.13. O **Contratante** reserva-se ao direito de suspender o pagamento se o serviço prestado estiver em desacordo com as especificações deste instrumento.

32.14. O **Contratante** fará a retenção de eventuais encargos que estiverem sob sua responsabilidade.

CAPÍTULO XXXIII



DO REAJUSTE E DO REEQUILÍBRIO

33.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de 12 (doze) meses.

33.2. Após o intervalo de 12 (doze) meses, os preços iniciais poderão ser reajustados, mediante a aplicação, pelo CONTRATANTE, do Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, apurado pelo Instituto Brasileiro de Geografia – IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

33.2.1. O reajuste deverá ser pleiteado, protocolizando-o na Diretoria Financeira, de Compras e de Licitações do Município, até o término do contrato ou até a data da prorrogação contratual subsequente, sendo que, se não for de forma tempestiva, haverá a preclusão do direito ao reajuste.

33.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o intervalo mínimo de 12 (doze) meses será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

33.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice(s) de reajustamento, o CONTRATANTE pagará ao fornecedor a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

33.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

33.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

33.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

33.8. O reajuste ou a repactuação de preços previstos no próprio contrato serão realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo.

CAPÍTULO XXXIV SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

34.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- a) dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) dar causa à inexecução total do contrato;



d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

i) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

34.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas no item 34.1, as seguintes sanções:

a) advertência;

b) multa de no mínimo 0,5% (cinco décimos por cento) e máximo de 30% (trinta por cento) do valor do objeto licitado ou contratado;

c) impedimento de licitar e contratar, no âmbito da Administração Pública direta e indireta do órgão licitante, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

34.3. As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” do item 34.2 poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista na alínea “b” do mesmo item.

34.4. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções, conforme previsto no item 34.2.

34.5. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS

CNPJ: 87.489.910/0001-68

Rua Floriano Peixoto, 222 CEP 97400-000 – São Pedro do Sul - RS

Fone Geral (55) 3276-6100 - Licitações (55) 3276-6108

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

www.saopedrodosul.rs.gov.br

licitacoes@saopedrodosul.org

34.6. A aplicação das sanções previstas no item 34.2 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

34.7. Na aplicação da sanção prevista no item 34.2, alínea “b”, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

34.8. Para aplicação das sanções previstas nas alíneas “c” e “d” do item 34.2 o licitante ou o contratado será intimado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

34.9. Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

34.10. Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

34.11. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

34.12. É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

a) reparação integral do dano causado à Administração Pública;

b) pagamento da multa;

c) transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;

d) cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;

e) análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

34.13. A sanção pelas infrações previstas no item 34.2 exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

CAPÍTULO XXXV



**DO ATENDIMENTO AO DISPOSTO NA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS – LEI
Nº 13.709/2018 (LGPD)**

35.1. A CONTRATADA fica obrigada a:

- a) cumprir as solicitações da Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD);
- b) cumprir com o estabelecido pelo CONTRATANTE para o tratamento de dados e dentro das finalidades necessárias ao cumprimento do objeto contratado;
- c) guardar o mais absoluto sigilo sobre os dados pessoais que lhes forem confiados por força da execução do contrato, estendendo tal obrigação a eventuais empregados, assumindo a responsabilidade e as consequências advindas da sua divulgação não autorizada ou utilização indevida, inclusive cível e penal;
- d) não utilizar os dados obtidos por meio desse ajuste para finalidade diversa;
- e) notificar o CONTRATANTE em caso de vazamento de dados que conduza à destruição, perda, alteração ou divulgação não autorizada de dados, por escrito, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas contadas da descoberta da referida violação;
- f) fornecer informações úteis ao CONTRATANTE sobre a natureza e âmbito dos Dados Pessoais possivelmente afetados e as medidas corretivas tomadas ou planejadas;
- g) implementar medidas corretivas a fim de impedir violações e a fim de limitar o seu impacto sobre os titulares de dados, na medida do possível.

**CAPÍTULO XXXVI
DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO**

36.1. Os licitantes devem observar e a **CONTRATADA** deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

36.2. Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

- a) “**prática corrupta**”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de Contrato;
- b) “**prática fraudulenta**”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de Contrato;
- c) “**prática de colusão**”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não competitivos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS

CNPJ: 87.489.910/0001-68

Rua Floriano Peixoto, 222 CEP 97400-000 – São Pedro do Sul - RS

Fone Geral (55) 3276-6100 - Licitações (55) 3276-6108

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

www.saopedrodosul.rs.gov.br

licitacoes@saopedrodosul.org

d) “**prática coercitiva**”: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do Contrato;

e) “**prática obstrutiva**”: (I) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista, neste Edital; (II) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

36.3. Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para outorga de Contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução um Contrato financiado pelo organismo.

36.4. Considerando os propósitos das cláusulas acima, o licitante vencedor, como condição para a contratação, deverá concordar que, na hipótese de o Contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do Contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do Contrato.

CAPÍTULO XXXVII DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

37.1. Após a apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo pregoeiro.

37.2. No julgamento da habilitação e das propostas, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

37.3. As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa e o princípio do formalismo moderado, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

37.4. As licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e o Município de São Pedro do Sul não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

37.5. As licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do certame.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS

CNPJ: 87.489.910/0001-68

Rua Floriano Peixoto, 222 CEP 97400-000 – São Pedro do Sul - RS

Fone Geral (55) 3276-6100 - Licitações (55) 3276-6108

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

www.saopedrodosul.rs.gov.br

licitacoes@saopedrodosul.org

37.5.1. A falsidade de qualquer declaração prestada poderá caracterizar o crime de que trata o art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções administrativas previstas na legislação pertinente, mediante o devido processo legal, e implicará, também, a inabilitação da licitante se o fato vier a ser constatado durante o trâmite da licitação.

37.6. A licitante vencedora deverá comunicar à Administração toda e qualquer alteração nos dados cadastrais, para atualização, devendo manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

37.7. O ajuste, suas alterações e rescisão obedecerão à Lei Federal nº 14.133/21, demais normas complementares e disposições deste Edital, aplicáveis à execução dos contratos e especialmente os casos omissos.

37.8. A revogação ou anulação da licitação observará os procedimentos e normas previstas no art. 71 da Lei Federal nº 14.133/21.

37.9. O Pregoeiro poderá promover diligências destinada à complementação de informações sobre documentos já apresentados, desde que se tratem de fatos existentes à época da abertura do certame e atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas, nos termos do art. 64 da Lei Federal nº 14.133/21.

37.10. Os casos omissos e as dúvidas surgidas serão resolvidos pelo Pregoeiro ouvidas, se for o caso, as Unidades competentes.

37.11. Integrarão o ajuste a ser firmado, para todos os fins, a proposta da Contratada, a Ata de Registro de Preços e o Edital da Licitação, com seus anexos que o precedeu, independentemente de transcrição.

37.12. Nenhuma tolerância das partes quanto à falta de cumprimento de quaisquer das cláusulas do ajuste poderá ser entendida como aceitação, novação ou precedente.

37.13. A Contratada não poderá subcontratar, ceder ou transferir o objeto do contrato, no todo ou em parte, a terceiros, sob pena de rescisão.

37.14. Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições contratuais em face da superveniência de normas federais e municipais disciplinando a matéria.

37.15. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, observado o art. 183 da Lei Federal 14.133/21.

37.16. Os atos relativos à licitação efetuados por meio do sistema serão formalizados e registrados em processo administrativo pertinente ao certame.

37.17. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS

CNPJ: 87.489.910/0001-68

Rua Floriano Peixoto, 222 CEP 97400-000 – São Pedro do Sul - RS

Fone Geral (55) 3276-6100 - Licitações (55) 3276-6108

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

www.saopedrodosul.rs.gov.br

licitacoes@saopedrodosul.org

37.18. O resultado deste Pregão e os demais atos pertinentes a esta licitação, sujeitos a publicação, serão divulgados no Diário Oficial dos Municípios no sítio eletrônico www.saopedrodosul.rs.gov.br

37.19. O Edital e seus anexos estão disponíveis nos seguintes endereços eletrônicos: www.portaldecompraspublicas.com.br e www.saopedrodosul.rs.gov.br

37.20. As dúvidas interpretativas e eventuais omissões serão realizadas com plena observância ao disposto nas normas previstas na Lei Federal 14.133/21.

**CAPÍTULO XXXVIII
DOS ANEXOS**

38.1. Fazem parte integrante deste procedimento, os seguintes anexos:

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO II – MODELO REFERENCIAL DE DECLARAÇÕES

ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE VEÍCULO(S)

ANEXO IV – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ANEXO V – MINUTA DO CONTRATO

**CAPÍTULO XXXIX
DO FORO**

39.1. Fica eleito o Foro da Comarca de São Pedro do Sul – RS, para dirimir quaisquer litígios oriundos da licitação e do contrato dela decorrente, com expressa renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

São Pedro do Sul, 23 de janeiro de 2024.

Ziania Maria Bolzan
Prefeita Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS

CNPJ: 87.489.910/0001-68

Rua Floriano Peixoto, 222 CEP 97400-000 – São Pedro do Sul - RS

Fone Geral (55) 3276-6100 - Licitações (55) 3276-6108

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

www.saopedrodosul.rs.gov.br

licitacoes@saopedrodosul.org

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2024 TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. **REGISTRO DE PREÇOS** para contratação de empresa para **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE ESCOLAR**, para o ano de 2024, para atender as necessidades da Administração Pública Municipal, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. A descrição dos itens e as quantidades da contratação encontram-se no Anexo I deste Termo de Referência.

1.3. O Estudo Técnico Preliminar é um documento preparatório ao Termo de Referência, sendo que na ocorrência de alguma divergência entre ambos, prevalecerá o disposto neste Termo de Referência.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente licitação tem como objeto a contratação de empresa(s) especializada(s) para a prestação de serviços de Transporte Escolar, com a finalidade de atender aos educandos da Rede Pública de Ensino Municipal e Estadual. O município não dispõe de número suficiente de veículos e profissionais habilitados para a demanda do Transporte Escolar. Desta forma, visa-se a contratação de empresa(s) especializada(s) para o transporte de alunos da Rede Pública Municipal e Estadual de Ensino, período que compreende o mínimo de 200 (duzentos) dias letivos anuais, conforme calendário escolar municipal e estadual. O serviço de Transporte Escolar deverá estar disponível durante todo o ano letivo, conforme calendário escolar. Devem estar assegurados os serviços de transporte escolar de segunda-feira a sexta-feira e aos sábados letivos quando houver, por um período de aproximadamente 200 (duzentos) dias letivos, abrangendo os cronogramas de ensino nos períodos manhã e tarde, bem como as atividades pedagógicas previamente planejadas. Além de que, exige-se que os veículos deverão apresentar boas condições de uso e com todos os itens de segurança em perfeito estado, com o fito de preservar a integridade dos estudantes. Desse modo, a referida contratação justifica-se para a promoção da locomoção diária dos educandos as Unidades Escolares, visando garantir a eles o acesso e a permanência nos espaços escolares, bem como buscando erradicar a evasão escolar, sendo, assim, pertinente a contratação do serviço. Os serviços de Transporte Escolar têm natureza de bens e serviços comuns, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

3. DOS QUANTITATIVOS REQUISITADOS

Os quantitativos foram baseados com os dados de eventos dos últimos anos, conforme disposto no Anexo I deste Termo de Referência.



4. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO E PREÇOS MÁXIMOS

4.1. O custo estimado da contratação, bem como os preços máximos unitários, constam no Anexo I deste Termo de Referência.

5. DA CLASSIFICAÇÃO DO OBJETO

5.1.. O objeto desta contratação se enquadra na descrição de bens e serviços comuns, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por edital, por meio de especificações usuais do mercado conforme o disposto no art. 6º, XIII, da Lei n.º 14.133/21 e no Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

6. DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

6.1. A presente contratação será por Sistema de Registro de Preços, nos termos dos artigos 82 a 86 da Lei n.º 14.133/2021, de acordo com o procedimento disposto neste Termo de Referência, conforme competências abaixo:

6.2. Órgão Gerenciador: Secretaria Municipal da Educação;

7. DA VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

7.1. A contratação vigorará até 31.12.2024, contado da data de assinatura do Contrato.

7.2. Fica vedado efetuar acréscimos nos quantitativos estabelecidos na Ata de Registro de Preços.

7.3. Na ocorrência de formalização de contrato, este deverá ser assinado dentro do prazo de validade da Ata de Registro de Preços, entrando em vigor no primeiro dia útil subsequente a data de sua publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP e sua vigência observará as condições mencionadas no artigo 105 da Lei nº 14.133/21.

7.4. O término do prazo de vigência Contratual não implica extinção das obrigações dela decorrentes, ainda em execução.

8. DA FUNDAMENTAÇÃO, DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO E DA JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DO PROCEDIMENTO POR SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO

8.1. A fundamentação, a descrição da necessidade da contratação, encontram-se pormenorizadas em tópicos específicos do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

9. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO



9.1. A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

10. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

10.1. Os requisitos da contratação encontram-se pormenorizados em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

11. DO MODELO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

11.1. A execução dos serviços será realizada após emissão de Ordem de Serviço, conforme descrito neste termo, sendo que a Ordem de Serviço será enviada por meio eletrônico (e-mail) ou outro meio disponível.

11.1.1. Caso não seja possível iniciar a execução dos serviços na data assinalada, a Contratada deverá comunicar o Contratante das razões respectivas, com pelo menos 5 (cinco) dias consecutivos de antecedência, para que qualquer pleito de prorrogação seja analisado pela Secretaria Municipal de Educação, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

11.1.2. O serviço de Transporte Escolar deverá estar disponível durante todo o ano letivo, conforme calendário escolar.

11.1.3. Devem estar assegurados os serviços de transporte escolar de segunda-feira a sexta-feira e aos sábados letivos quando houver, por um período de 200 (duzentos) dias letivos, abrangendo os cronogramas de ensino nos períodos manhã e tarde, bem como as atividades pedagógicas previamente planejadas.

11.1.4. A licitante deverá apresentar declaração, conforme Anexo do Edital, de que conhece as condições e locais para execução do objeto, ou que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assumindo total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a Contratante.

11.1. 5. A Contratada no ato de assinatura do Contrato, deverá apresentar ao setor de contratos, no prazo estipulado pelo mesmo, mediante notificação, a seguinte documentação:

- **Para o Veículo:**

a) Documento que comprove, ter. no máximo 15 (quinze) anos para Kombi e Vans e de 20 (vinte) anos de fabricação para ônibus e micrônibus.

b) Documento que comprove a instalação de equipamento para rastreamento do veículo, mapeando: localização, trajeto, quilometragem percorrida, paradas, datas, horários e velocidade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS

CNPJ: 87.489.910/0001-68

Rua Floriano Peixoto, 222 CEP 97400-000 – São Pedro do Sul - RS

Fone Geral (55) 3276-6100 - Licitações (55) 3276-6108

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

www.saopedrodosul.rs.gov.br

licitacoes@saopedrodosul.org

c) O rastreador veicular (aparelho e serviço) será fornecido e a mensalidade custeada pelo Município de São Pedro do Sul, com uma unidade de equipamento no veículo, com gratuidade de 1 (uma) instalação, devendo a Contratada custear a próxima instalação em casos provenientes da necessidade da Contratada.

d) A Contratada terá acesso ao login e senha para acompanhamento e emissão de relatório.

e) Ficará obrigada a Contratada a disponibilizar o veículo em dia e horário agendado pela Secretaria de Educação para instalação de rastreador veicular no veículo principal que executará o serviço de transporte escolar, o mesmo deve ocorrer quando se der a retirada dos rastreadores.

f) A Contratada será responsabilizada por danos propositais causados aos equipamentos ou inativar o funcionamento do mesmo, sendo de responsabilidade da empresa vencedora, o ressarcimento dos rastreadores quanto aos danos causados nos equipamentos; A empresa vencedora deverá, obrigatoriamente, informar a Secretaria de Educação quando o equipamento não estiver funcionando, no prazo máximo de 24 horas.

g) Deverá ser efetuada a emissão de relatório mensal para fins de conferência de quilometragem executada, que ficará sob responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação.

h) O veículo e condutor a ser colocado à disposição para execução dos serviços acima especificados deverão atender as exigências dos artigos 136, 137, 138, 139, 145 e 239 do Código Nacional de Trânsito – Lei Federal 9.503, de 23.09.1997.

i) A Contratada deverá seguir o que dispõe a Lei Federal 9.503/97 (Código Nacional de Trânsito), em especial o disposto nos artigos 136 a 138, com relação à segurança no transporte de passageiros, especialmente crianças, cabendo a Contratada toda a responsabilidade por quaisquer tipo de acidentes.

j) Autorização para transporte de escolares, fixada em local visível na parte interna do veículo, com inscrição da lotação permitida (CTB 136, caput e art.137);

k) Certificado de inspeção semestral, para verificação de equipamentos obrigatórios e de segurança: tacógrafo, lanternas, cintos de segurança e outras exigências (CBT, art. 136, incisos II, IV, V, VI);

l) Pintura de faixa horizontal na cor amarela, com 40 (quarenta) centímetros de largura, à meia altura, em toda a extensão das partes laterais da carroceria, com o dístico ESCOLAR, em preto, sendo que, em caso de veículo de carroceria pintada (CTB, art 105, II; art. 136 inciso IV).

m) Tacógrafo registrador instantâneo inalterável de velocidade e tempo (CTB, art. 105, II; art 136, inciso IV);

n) Parte superior dianteira: lanternas de luz branca, fosca ou amarela, dispostas nas extremidades. Parte superior traseira (extremidades): luz vermelha (CBT, art. 136, inciso V);



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS

CNPJ: 87.489.910/0001-68

Rua Floriano Peixoto, 222 CEP 97400-000 – São Pedro do Sul - RS

Fone Geral (55) 3276-6100 - Licitações (55) 3276-6108

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

www.saopedrodosul.rs.gov.br

licitacoes@saopedrodosul.org

o) Cintos de segurança em número igual à lotação (CBT, art. 136, VI).

Deverá ainda a Contratada apresentar:

e) Certificado de Registro e Licenciamento (CRLV) em nome da Contratada, em vigor, ou Certidão de Registro, em nome da Contratada, ambos expedidos pelo DETRAN;

f) Seguro Obrigatório (DPVAT), em vigor;

g) Apólice de Seguro, com cobertura mínima aos seguintes danos e vigência durante o prazo em que perdurar a contratação e nome da Contratada e em conformidade com a legislação vigente:

COBERTURAS	IMPORTÂNCIA MÍNIMA SEGURADA
RC/Danos Corporais e/ou Materiais à Passageiros (sem limitação)	250.000,00
RC/Danos Corporais à Terceiros – Verba Adicional (sem limitação)	250.000,00
Danos Materiais a Terceiros não transportados	50.000,00
Danos Morais a passageiros – Verba Dedutível	50.000,00
APP/Morte	50.000,00
APP/Invalidez	30.000,00
APC/Morte (Condutores)	25.000,00
Apc/Invalidez (Condutores)	25.000,00
DMH Cond.	2.000,00

h) As cópias das apólices deverão ser obrigatoriamente entregues ao Município de São Pedro do Sul (na pessoa responsável pelo transporte escolar) em no máximo 15 (quinze) dias a contar da assinatura do Contrato, sob pena de rescisão do mesmo.

• Para os motoristas:

Os motoristas do Transporte Escolar deverão cumprir todas as exigências da legislação de trânsito, ou seja:

h) Te idade superior a 21 (vinte e um) anos;

i) Ser portador de Carteira Nacional de Habilitação (CNH) – Categoria “D” ou “E”, em vigor, em conformidade com a legislação vigente;

j) Certificado de aprovação em curso especializado para o Transporte Escolar, nos termos das Resoluções do CONTRAN, vigentes;

k) Negativa de pontos da CNH (art.138, IV, CTB);



l) Certidão Negativa do registro de distribuição criminal relativamente aos crimes de homicídio, roubo, estupro e corrupção de menores, renovável a cada 5 anos;

m) Gozar de saúde física e mental comprovados mediante atestado a ser fornecido pelo Departamento de Saúde do Município;

n) Sempre que houver ingresso de novos condutores, estes deverão submeter-se aos mesmos procedimentos especificados no artigo anterior.

12. DESCRIÇÃO DETALHADA DOS MÉTODOS, ROTINAS, ETAPAS, TECNOLOGIAS, PROCEDIMENTOS, FREQUÊNCIA E PERIODICIDADE DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO

12.1. A CONTRATADA deverá transportar os alunos, matriculados em escolas da rede pública do Município e Estadual, nos trajetos de ida (embarque) e volta (desembarque) da escola, conforme disposto neste Termo de Referência, de forma a permitir-lhes a pontualidade e a frequência escolar.

12.2. O local de embarque e desembarque deverá ser sempre o mesmo e de acordo com o endereço informado e comprovado, através do comprovante de endereço, pelo requerente da solicitação de transporte escolar, ou seja, a CONTRATADA não poderá recolher ou deixar o aluno em local diferente do autorizado. O aluno deverá embarcar e desembarcar, todos os dias, no mesmo local.

12.3. Os pontos de embarque e desembarque estão localizados nas vias públicas da(s) localidade(s) atendida(s) indicadas na descrição do roteiro.

12.4. Fica proibida a realização de paradas para embarque e desembarque de aluno, fora dos pontos estabelecidos conforme endereços dos estudantes e descritivos dos roteiros.

12.5. Sempre que possível, as paradas dos roteiros de transporte escolar deverão ser as mesmas e, os alunos que residem próximos, deverão embarcar e desembarcar nos mesmos pontos, ou seja, o transporte escolar não é porta a porta.

12.6. A Secretaria Municipal da Educação, por meio do Setor de Transporte Escolar, emitirá as Comunicações de Despacho, autorizando o alunos a utilizar o roteiro de transporte escolar. As Comunicações de Despacho serão enviadas para a escola onde o aluno está matriculado e para a empresa prestadora do serviço de transporte escolar do roteiro a ser utilizado.

12.7. A CONTRATADA deverá transportar somente os alunos autorizados pela SME (aqueles mencionados nas Comunicações de Despacho), sob pena de sofrer as sanções previstas neste Termo de Referência. **A entrega da documentação na SME, para solicitação de transporte escolar, não autoriza o aluno a utilizar o transporte escolar.**

12.8. É dever da CONTRATADA acompanhar a “Planilha com a relação de todas os alunos autorizados a utilizarem o roteiro”, compartilhada com cada empresa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS

CNPJ: 87.489.910/0001-68

Rua Floriano Peixoto, 222 CEP 97400-000 – São Pedro do Sul - RS

Fone Geral (55) 3276-6100 - Licitações (55) 3276-6108

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

www.saopedrodosul.rs.gov.br

licitacoes@saopedrodosul.org

12.9. O horário a ser cumprido pelo transporte escolar será de acordo com o calendário escolar aprovado pelas escolas municipais e estaduais da Educação Básica de Ensino.

12.10. O motorista do transporte escolar deverá organizar, em companhia com a CONTRATADA, o horário de início do roteiro, a fim de respeitar o horário de entrada de cada turno e o tempo de abertura do portão das escolas, que é definido em 15 (quinze) minutos antes do horário de entrada.

12.11. Caso o veículo do transporte escolar chegue antes dos 15 (quinze) minutos, as crianças/estudantes deverão aguardar dentro do veículo do transporte escolar, acompanhados do motorista, até que os portões da escola seja abertos.

12.12. No final de cada turno de aula, o veículo do transporte escolar deverá aguardar, no mínimo, 5 (cinco) minutos após o sinal/horário de saída da escola, para que os alunos tenham garantido o tempo de deslocamento até o veículo.

12.13. A prestação de serviço de Transporte Escolar será realizada durante o período letivo, **determinado anualmente por meio de decreto municipal/estadual.**

12.14. O transporte escolar será realizado de segunda a sexta-feira, nos turnos da manhã, tarde, conforme a matrícula do aluno e o descritivo do roteiro.

12.15. O transporte Escolar não será realizado no período de férias escolares, recessos, feriados e feriados, seguindo sempre o calendário aprovado pelos órgãos competentes (SMED ou 8.^a CRE).

12.16. Os transportes realizados em outros dias da semana e/ou horários diferentes do previsto neste Termo de Referência, deverão ser previamente autorizados pela Secretaria Municipal da Educação ou 8.^a CRE, através dos setores de Transporte Escolar, seguindo o calendário escolar aprovado.

12.17 É dever da CONTRATADA acompanhar e cumprir com o que está registrado na “Planilha Sábados e Saídas Antecipadas”, compartilhada com as empresas.

12.18. As escolas da rede pública, quando compartilham o(s) mesmo(s) roteiro(s) de transporte escolar devem prever os sábado(s) letivo(s), nos mesmos dias e horários, sob pena de não realização do serviço em dias e horários distintos.

12.19. Para as escolas que participam do Desfile Cívico, no dia Sete de Setembro, o transporte escolar será autorizado somente até a escola. O deslocamento entre a unidade escolar e o local de realização do desfile, será de responsabilidade de cada instituição de ensino participante do evento. **Este critério vale para todas as situações em que a escola organiza ou participa de eventos fora da sua sede (imóvel).**

12.20. As atividades pedagógicas, a que se refere o parágrafo anterior, devem estar previstas no Plano Pedagógico da escola.

12.21. Não haverá contratação de empresas ou aditivos para atendimento de aluno



que necessite realizar atividades em turno contrário ao da sua matrícula.

12.22. É dever da CONTRATADA conferir e assinar a “Planilha de Confirmação dos Dias Letivos do Período”, demonstrando seu conhecimento e concordância com o que foi registrado/informado pela escola. A planilha deverá ser enviada pela empresa, juntamente com a Nota Fiscal do período.

12.23. O transporte escolar deverá ser realizado seguindo o descritivo do roteiro. **A CONTRATADA não poderá alterar o trajeto sob pena de sofrer as sanções previstas.**

12.24. Caso haja necessidade de alteração no descritivo do roteiro (ampliação), a família deverá ser orientada a protocolar, na SME a solicitação de ampliação de roteiro, para que seja analisada pelo Setor de Transporte Escolar.

12.25. É obrigação da CONTRATADA, comunicar ao setor de Transporte Escolar, quando uma parte (trecho) do roteiro deixa de ser feito, em função de que determinado aluno mudou de endereço/foi transferida/não está mais usando o transporte escolar.

12.26. Com o objetivo de atender às mesmas localidades em um único roteiro, a quilometragem total, constante no descritivo do roteiro, foi computada igual para os dois turnos, porém, o trajeto a ser percorrido, em cada turno, deverá ser conforme os locais onde residem os alunos autorizados para o roteiro, em cada turno, ou seja, a quilometragem paga será referente a quilometragem rodada por dia, podendo ser diferente entre os turnos, conforme relatório emitido pelo equipamento de rastreamento, que será anexado à nota fiscal com a quilometragem real executada e, chegando no máximo, a quilometragem especificada no descritivo do roteiro.

12.27 Os roteiros de dois turnos (manhã e tarde), no horário do meio dia, deverão entregar os estudantes do turno da manhã e já recolher os alunos do turno da tarde, **quando o roteiro não retorna pelas mesmas vias** OU entregar os alunos do turno da manhã, aguardar, no final do roteiro, o tempo que for necessário para retornar recolhendo os alunos do turno da tarde e chegar na escola respeitando o horário definido para o início da aula, ou no máximo dentro dos 15 (quinze) minutos combinados para a abertura dos portões das escolas.

12.28 Sempre que houver a necessidade de alteração de descritivo do roteiro, na quilometragem ou na capacidade do veículo, a CONTRATADA deverá comunicar a Secretaria Municipal da Educação, no Setor de Transporte Escolar, para que sejam tomadas as providências necessárias. A CONTRATADA só poderá realizar a prestação dos serviços com alterações, após a autorização da Secretaria Municipal da Educação, que se dará com a publicação da súmula do Termo Aditivo na imprensa oficial.

12.29. A CONTRATADA deverá disponibilizar o número de veículos solicitados para o roteiro.

12.30. Em caso de necessidade, no decorrer do período de vigência do contrato, poderá ocorrer a troca do veículo, por outro do mesmo modelo ou superior.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS

CNPJ: 87.489.910/0001-68

Rua Floriano Peixoto, 222 CEP 97400-000 – São Pedro do Sul - RS

Fone Geral (55) 3276-6100 - Licitações (55) 3276-6108

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

www.saopedrodosul.rs.gov.br

licitacoes@saopedrodosul.org

12.31. A CONTRATADA deverá utilizar veículo previamente e autorizado pela Secretaria Municipal de Educação – SME.

12.32. A CONTRATADA deverá manter o veículo do transporte escolar sempre higienizado/limpo.

12.33. A CONTRATADA deverá manter o veículo do transporte escolar em perfeitas condições de manutenção de cintos de segurança, bancos e estofamentos, janelas e vidros, porta(s), pneus de rodagem e estepe.

12.34. O veículo do transporte escolar deverá ter afixado no para-brisa, o cartaz de identificação do roteiro, contendo: logo da prefeitura, número do roteiro, empresa transportadora, nome da(s) escola(s) de destino e turno(s).

12.35. O veículo deverá ser conduzido por motorista habilitado e estar regularizado para serviço de transporte escolar, obedecendo a todas as disposições da Legislação Federal, Estadual e Municipal, aplicáveis à espécie, tendo como deveres:

a) Ser pontual e assíduo, ter postura ética e apresentar-se com vestimentas e calçados adequados para o cumprimento das suas funções;

b) Estar identificado, no mínimo, com crachá;

c) Não utilizar aparelho eletrônico (celular, fones de ouvido, tablet, etc), durante o tempo que está exercendo as suas funções, com exceção aos momentos solicitados para georreferenciamento ou à situações ligadas ao transporte escolar que demandem resolução naquele momento, quando o veículo estiver parado;

d) Não exercer o serviço alcoolizado ou sob a influência de entorpecentes;

e) Não fumar em serviço;

f) Ter atenção quanto ao uso dos cintos de segurança pelos passageiros e também usá-lo;

g) Dirigir de forma segura e respeitando a(s) legislação(ões) de trânsito e transporte de passageiros vigentes, garantindo a integridade física e emocional de todos os usuários;

h) Percorrer fielmente os roteiros, para o qual foi contratado, observando os horários previamente estabelecidos;

i) Manter a limpeza e conservação dos veículos;

j) Não autorizar o desembarque dos estudantes em locais alheios à escola ou aos pontos de parada;

k) Transportar somente passageiros devidamente autorizados, sendo proibido qualquer tipo de carona;



l) Auxiliar nos casos em que há necessidade de carregar o(s) alunos (s) com deficiência ou necessidades especiais, mesmo que temporárias;

m) Tratar todos (alunos, pais/responsáveis, transeuntes) com urbanidade e respeito, utilizando sempre um vocabulário adequado;

n) Reportar, juntamente com ao diretor(a) da escola qualquer irregularidade cometida pela criança/estudante durante o trajeto do transporte escolar, solicitando o agendamento de uma reunião, com a presença do aluno, um dos pais/responsáveis, equipe diretiva, e motorista, a fim de que o ocorrido seja registrado em ata;

o) Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

12.36. Somente será aceito a indicação do mesmo motorista para mais de um roteiro, **no caso de haver compatibilidade de horários**. Essa avaliação levará em consideração não só os roteiros adjudicados em favor da CONTRATADA, nesta licitação, como também os demais contratos vigentes com o CONTRATANTE.

12.37. A CONTRATADA **poderá substituir o motorista**, desde que o novo satisfaça todas as exigências elencadas neste Termo de Referência e, com prévia autorização do setor de Transporte Escolar da SME, através de uma Comunicação de Despacho.

12.38. A substituição do motorista deverá ser informada para a Secretaria Municipal da Educação, através de formulário padrão, devidamente preenchido, protocolado no Setor de Transporte da SME.

12.39. A CONTRATADA deverá estar disponível, sempre que solicitado pelo setor de Transporte Escolar, para acompanhar medições, mapeamentos de roteiros, verificação de rotas ou outras demandas, **nos intervalos entre o embarque e o desembarque dos alunos, bem como, em outros dias e horários que forem convocados para reuniões, capacitações e formações organizadas pela Secretaria Municipal da Educação**, sem ônus para o CONTRATANTE.

12.40. O motorista deverá estar identificado, no mínimo, com crachá de identificação, com nome completo, foto recente, nome da empresa e número do roteiro.

12.41. É expressamente vedado ao motorista transportar (dar carona) para pessoas que não estejam autorizadas pela Secretaria Municipal da Educação/Setor de Transporte Escolar, para utilizar o roteiro.

12.42. É expressamente vedado ao motorista apresentar-se para o trabalho embriagado, portando bebida alcoólica ou substância análoga, bem como transportar objetos que não sejam ligados ao serviço prestado ou ainda adotar qualquer comportamento incompatível com a atividade contratada.

12.43. É de responsabilidade do motorista verificar se todos os alunos **desembarcaram do veículo no final de cada viagem**.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS

CNPJ: 87.489.910/0001-68

Rua Floriano Peixoto, 222 CEP 97400-000 – São Pedro do Sul - RS

Fone Geral (55) 3276-6100 - Licitações (55) 3276-6108

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

www.saopedrodosul.rs.gov.br

licitacoes@saopedrodosul.org

12.44. A CONTRATADA deverá assumir as despesas de qualquer natureza, oriundas da execução do serviço de transporte escolar e da manutenção dos veículos utilizados, tais como: contratação de pessoal, combustível e lubrificantes, peças e acessórios, seguros, licenciamento dos veículos, ou seja, todas as despesas fixas e variáveis.

12.45. A CONTRATADA deverá assumir todas as responsabilidades inerentes à sua atividade como empresa de transporte de passageiros, inclusive despesas decorrentes de eventuais acidentes, abrangendo danos pessoais, multas e outros que venham a ocorrer no horário de transporte escolar, ficando o CONTRATANTE isento de qualquer responsabilidade ou indenização.

12.46. Os pedidos de melhorias/manutenções das estradas devem ser realizados pelas empresas, através Secretaria Municipal de Obras e Trânsito, com cópia para o setor de Transporte Escolar da SME.

12.47. É de inteira responsabilidade da CONTRATADA atentar-se para as datas de reajuste e/ou vencimento dos contratos, observando e respeitando os prazos estipulados para protocolo de solicitação de reajuste.

12.48. A CONTRATADA deverá manter sempre atualizado o cadastro do veículo, motorista de cada roteiro, conferindo frequentemente a “Planilha de Informações - motoristas e veículos”, compartilhada no drive, com cada empresa, a fim de verificar se o que está registrado corresponde fielmente ao que está sendo efetuado na prática do serviço prestado.

12.49. As alterações temporárias (problemas mecânicos, manutenção do veículo, acidentes, faltas ou atestados do motorista e/ou monitor(a)) deverão ser informadas por e-mail, de preferência antes da substituição ou, no mínimo, no dia do ocorrido.

12.50. Sempre que houver divergência(s) do que está registrado na planilha com o que está sendo realizado na prática, a CONTRATADA deverá solicitar, para o setor de Transporte Escolar da SME, a(s) alteração(ões) necessária(s), através de formulário próprio e apresentação dos documentos necessários. Esta solicitação poderá ser feita por e-mail ou protocolada no setor de Expediente da SME.

12.52. LOCAL E HORÁRIO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

12.5.2.1. Os serviços serão executados dentro dos limites do Município de São Pedro do Sul (na zona rural e zona urbana), conforme roteiros descritos no Anexo I, deste Termo de Referência.

12.53. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

12.53.1. A prestação de serviço de Transporte Escolar será realizada durante o período letivo, determinado anualmente por meio de decreto municipal e estadual.

13. DAS NOMAS APLICÁVEIS:



13.1. Os veículos colocados à disposição dos serviços contratados deverão atender a todas as exigências da legislação e regulamentos de trânsito, atuais ou que venham a ser expedidas pelos órgãos normatizadores para os veículos e tenham autorização de trânsito fornecida pela DETRAN.

13.2. Os veículos do transporte escolar deverão apresentar tempo máximo de uso conforme determinado pela Lei Municipal 1738/2007, além de boas condições de uso e com todos os seus itens de segurança em perfeito estado de uso.

13.3. O Município poderá recusar qualquer veículo disponibilizado para o transporte, se constatado, mediante vistoria, algum defeito que comprometa a segurança, o conforto ou a confiabilidade da prestação adequada dos serviços, bem como por inobservância das especificações técnicas exigidas pela legislação aplicável ou pelo Município.

13.4. Para início do ano letivo, deverá a empresa obrigatoriamente apresentar Laudo de Vistoria Veicular atualizado por no máximo 30 (dias) anteriores ao início da prestação dos serviços de transporte escolar, conforme mencionado no item 2.18.

13.5. Quando da inspeção do INMETRO, o Município indicará os critérios a serem observados para a referida inspeção, podendo, a seu critério, indicar os estabelecimentos que atendam às exigências técnicas para a inspeção previamente credenciados, com o acompanhamento e responsabilidade técnica pertinentes.

13.6. A Contratada obrigatoriamente deverá submeter os veículos à inspeção **veicular/mecânica semestral para o início das atividades**, para verificação dos equipamentos obrigatórios e de segurança, assim como as condições do veículo, conforme disposto na Lei Municipal nº 1.738-2007, sendo que as despesas correrão por conta da Contratada.

13.7. Adicionalmente à exigência da inspeção semestral, os veículos poderão ser vistoriados pelo Município, sempre que este entender necessário, para verificação do cumprimento das exigências dispostas nesse Edital de licitação e nos contratos e, em especial, quanto aos aspectos de segurança, higiene, conservação e comodidade aos usuários.

13.8. A avaliação de segurança deverá considerar o sistema de freios, direção, suspensão, cintos de segurança, tacógrafo e todos os demais itens julgados necessários.

13.9. A avaliação das condições de higiene deverá considerar o estado de conservação dos equipamentos e a possibilidade de higienização satisfatória.

13.10. A Contratada, ao substituir o veículo, deverá consultar a Secretaria Municipal da Educação, indicando o veículo a ser substituído e as características do veículo substituto, cabendo ao referido órgão a aprovação ou rejeição da proposta, avaliada a documentação e após inspeção veicular.

13.11. Os veículos não poderão transitar em outros itinerários do Município, conduzindo passageiros, salvo com autorização expressa da Administração Municipal, e para atender a razões de interesse público.



13.12. Constitui exceção o trânsito em linhas diferentes das delegadas quando em situações de emergência, para substituição temporária de veículo acidentado, que tenha apresentado falha mecânica no percurso ou que for indisponibilizado para o transporte por razões de segurança, caso em que será dispensada a prévia autorização expressa.

13.13. Os veículos colocados a disposição para a realização dos serviços de transporte escolar, deverão possuir autorização de trânsito, fornecida pelo DETRAN.

14. DAS INFRAÇÕES AO TRANSPORTE ESCOLAR

14.1. Sem prejuízo das sanções previstas no Edital, adotam o registro de infrações específicas pelo descumprimento do presente Edital e seu Contrato, que serão relatadas pelo responsável pelo Transporte Escolar do Município em vistorias ou fiscalizações, a qualquer tempo, e comunicadas a Secretaria Municipal de Educação para a devida punição contratual ou mesmo a rescisão do Contrato:

14.2. Consideram-se infrações contratuais leves, imputadas a contratada, puníveis com advertência escrita:

I - utilizar veículo fora da padronização;

II - fumar ou conduzir acesos cigarros e assemelhados;

III - conduzir o veículo trajado inadequadamente;

IV - omitir informações solicitadas pela Administração;

V - deixar de fixar a autorização estadual (Ciretran) para o transporte escolar, na parte interna do veículo, em lugar visível aos usuários, contendo a capacidade máxima do veículo; a autorização municipal para o transporte escolar e outras informações determinadas pela Administração;

VI - operar sem portar a relação atualizada dos nomes e endereços dos usuários transportados;

14.3. Consideram-se infrações contratuais médias, imputadas a contratada, puníveis com advertência escrita:

I - desobedecer às orientações da fiscalização;

II - faltar com educação e respeito para com os alunos transportados e o público em geral;

III - abastecer o veículo, quando estiver transportando usuários;

IV - deixar de realizar a vistoria no prazo estabelecido;

V - manter o veículo em más condições de conservação e limpeza;



VI - deixar de comunicar à Administração as alterações de endereço e telefone da contratada;

VII - realizar o transbordo do usuário sem a prévia autorização do responsável pelo aluno ou sem motivo de força maior;

VIII - embarcar ou desembarcar alunos ou professores em escolas não autorizadas pela Secretaria Municipal de Educação;

IX - desobedecer às normas e regulamentos da Administração;

X - não cumprir com os horários e rotas determinadas pelo Departamento Municipal de Educação;

14.4. Consideram-se infrações contratuais graves, imputadas ao contratado, puníveis com advertência escrita:

I - operar sem o selo de vistoria, ou com selo de vistoria vencido;

II - alterar ou rasurar o selo de vistoria;

III - confiar a direção dos veículos a motoristas que não estejam devidamente autorizados pela Administração;

IV - negar a apresentação dos documentos à fiscalização;

V - não providenciar as vistorias veiculares determinadas pela Administração;

VI - transportar passageiros não autorizados pela Administração;

VII - trafegar com veículos em condições que comprometam a segurança;

VIII - conduzir veículos com imprudência ou negligência;

IX - parar os veículos para embarque e desembarque em locais diferentes dos ordenados pela Administração;

14.5. Consideram-se infrações contratuais gravíssimas, imputadas ao contratado, puníveis com advertência escrita e rescisão contratual.

I - deixar de operar os trajetos sem motivo justificado pelo período de 02 (dois) dias letivos;

II - colocar em operação veículo não autorizado, sem motivo justificado;

III - trafegar com portas abertas;

IV - conduzir veículos sob efeito de bebida alcoólica, independentemente do nível de alcoolemia, ou sob efeito de drogas ilícitas ou sob qualquer condição que comprometa a plena saúde física e mental, inclusive quando em decorrência de medicamentos;



V - operar com veículos que não preencham os requisitos legais para o transporte de escolares;

VI - conduzir veículos sem a habilitação e os demais requisitos exigidos para o transporte de escolares;

VII - assediar sexual ou moralmente os usuários do transporte escolar;

VIII - conduzir veículos com operações de alto risco para os usuários;

IX - a prática de qualquer ato não condizente com os princípios que regem a Administração Pública ou a prestação dos serviços públicos.

14.6. Para aplicação da pena de rescisão contratual, além das situações previstas e que trata das infrações gravíssimas, poderão ser considerados outros motivos relevantes, podendo a Administração considerar a presteza dos contratados na solução dos problemas apontados, o histórico de infrações, e, principalmente, o grau de risco a que os usuários foram expostos.

14.7. Também é passível de rescisão contratual e considera-se motivo relevante, quando a Contratada ou condutor do transporte escolar atingir a somatória de 6 (seis) pontos em infrações escritas, em qualquer período do Contrato, inclusive considerando possíveis renovações.

14.7.1. As infrações leves equivalem a 1 ponto, as infrações médias equivalem a 2 pontos e as infrações graves equivalem a 3 pontos.

15. DA SUBCONTRATAÇÃO

15.1. É vedada a subcontratação ou transferência total ou parcial do objeto da licitação.

16. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

16.1. Para o recebimento do objeto desta licitação, o CONTRATANTE serão designados servidores nomeados pela Portaria, que farão o recebimento nos termos do artigo 140, II, "a" e "b", da Lei n.º 14.133/21, da seguinte forma:

a) provisoriamente, em até 5 (cinco) dias consecutivos a contar da entrega do objeto, para efeito de posterior verificação da conformidade com o solicitado na contratação;

b) definitivamente, com a emissão do respectivo termo de recebimento, após a verificação da qualidade, características e quantidades do objeto e consequente aceitação, no prazo máximo de 10 (dez) dias consecutivos contados após o recebimento provisório.

b.1) na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.



16.2. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

17. DA GARANTIA CONTRATUAL

17.1. O período de garantia é aquele estabelecido na Lei 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

18. DA DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA NA ENTREGA DO OBJETO

18.1. Esta exigência não se aplica a esta contratação.

19. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

19.1. Expedir as Ordens de Serviço;

19.2. Orientar a CONTRATADA acerca da correta execução dos serviços contratados e autorizar o acesso de seu pessoal aos locais de trabalho;

19.3. Manter atualizados os documentos próprios dos registros de serviços que tenham sido realizados pela CONTRATADA;

19.4. Promover o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio todas as falhas detectadas e comunicar à CONTRATADA as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte desta;

19.5. Rejeitar, caso estejam inadequados ou irregulares os serviços prestados pela CONTRATADA;

19.6. Notificar a CONTRATADA, na ocorrência da situação prevista no item anterior, para reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os serviços realizados em desacordo com as regras deste instrumento;

19.7. Notificar a CONTRATADA em razão de qualquer descumprimento das obrigações assumidas no contrato, alertando sobre as penalidades que poderão ser aplicadas, caso persista, de forma injustificada, a irregularidade;

19.8. Notificar a CONTRATADA acerca de eventual conduta inconveniente de seus empregados quando da execução dos serviços ou na ocorrência de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte desta;

19.9. Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela CONTRATADA;

18.10. Efetuar o pagamento à Contratada, depois de verificada a regularidade da nota fiscal/fatura de acordo com as condições, preços, prazos estabelecidos no contrato e nas demais regras a ele aplicadas;



19.11. Receber provisória e definitivamente os serviços, nos prazos estipulados legalmente;

19.12. Exercer quaisquer outras atribuições derivadas da lei, regulamentos, das demais normas aplicadas ao contrato ou sempre que o exigir o interesse da Administração Pública.

20. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

20.1. Cumprir o objeto do presente processo, executando os serviços em conformidade com as especificações do Edital do **PREGÃO PRESENCIAL Nº 017/2022**.

20.2. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, em consonância com o disposto no art. 55, Inciso XIII da Lei nº 8.666/93.

20.3. Responder por quaisquer danos pessoais ou materiais ocasionados por seus empregados nos locais de trabalho inclusive os ocasionados a terceiros.

20.4. Aceitar nas mesmas condições Contratuais os acréscimos ou supressões que forem necessários até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato.

20.5. Manter os salários e demais obrigações decorrentes da relação de emprego dos seus empregados, que prestem serviços relativos a este Contrato, rigorosamente em dia.

20.6. Cumprir os horários e trajetos fixados pelo **Contratante**.

20.7. Iniciar os serviços no dia determinado pela Secretaria Municipal de Educação.

20.8. Apanhar os alunos nos locais determinados pelo **Contratante**.

20.9. Tratar com cortesia os alunos e os agentes de fiscalização do **Contratante**.

20.10. Responder, direta ou indiretamente, por quaisquer danos causados ao **Contratante**, aos alunos ou a terceiros, por dolo ou culpa;

20.11. Cumprir as determinações do **Contratante**.

20.12. Manter seus veículos sempre limpos e em condições de segurança.

20.13. Permitir aos encarregados da fiscalização o livre acesso, em qualquer época, aos bens destinados ao serviço contratado.

20.14. Zelar pela integridade dos bens vinculados à prestação do serviço, que deverão ser segurados.

20.15. Manter o serviço em funcionamento, substituindo o veículo em serviço por outro sempre que se fizer necessário.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS

CNPJ: 87.489.910/0001-68

Rua Floriano Peixoto, 222 CEP 97400-000 – São Pedro do Sul - RS

Fone Geral (55) 3276-6100 - Licitações (55) 3276-6108

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

www.saopedrodosul.rs.gov.br

licitacoes@saopedrodosul.org

20.16. Manter o veículo com os requisitos exigidos pela legislação de trânsito, inclusive quanto às novas disposições que venham a ser editadas;

20.17. Contratar seguro para danos materiais e pessoais para os alunos incluindo despesas médicas, hospitalares, morte e invalidez e para terceiros incluindo danos materiais e pessoais, cuja vigência deverá ser a mesma do Contrato. As cópias das apólices deverão ser apresentadas ao Município em quinze (15) dias a contar da assinatura do Contrato, sob pena de rescisão.

20.18. Cumprir o que estabelece a Lei Municipal nº 1.738-2007 e a legislação nacional de transporte.

20.19. Fornecer mão de obra especializada arcando com a devida remuneração e demais encargos exigidos.

20.20. Fornecer pessoal para a execução dos serviços, devendo arcar com remuneração e encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e outros decorrentes do fornecimento, inclusive seguro cobrindo “riscos diversos” além de impostos e taxas devidas, sem nenhum ônus para o **Contratante**.

20.21. Manter os veículos em bom estado de conservação e higiene, bem como todos os equipamentos necessários à segurança do mesmo e das pessoas transportadas bem como equipamentos obrigatórios estabelecidos pelo CONTRAN.

20.22. Durante toda a execução contratual, os veículos utilizados deverão obedecer o disposto na Lei Municipal nº 1.738-2007.

20.23. Manter em dia os pagamentos de IPVA, do seguro obrigatório e de responsabilidade civil.

20.24. Arcar com as despesas de manutenção dos veículos.

20.25. Manter em cada veículo, cintos de segurança em número igual à lotação.

20.26. Manter em cada veículo, equipamento registrador instantâneo inalterável de velocidade e tempo.

20.27. Manter em cada veículo lanternas de luz branca, fosca ou amarela disposta na extremidade da parte superior dianteira e lanternas de luz vermelha dispostas na extremidade superior da parte traseira, conforme Art. 136, inciso V – do Código de Trânsito Brasileiro.

20.28. Manter em todos os veículos utilizados para o transporte escolar, pintura de faixa horizontal na cor amarela, com 40 cm (quarenta centímetro) de largura, à meia altura, em toda a extensão das partes laterais e traseiras da carroceria, com o dístico “ESCOLAR”, em preto, sendo que, em caso de veículo de carroceria pintada na cor amarela, as cores aqui indicadas devem ser invertidas.



20.29. A inadimplência da **Contratada** com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferem à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do Contrato.

20.30. Oferecer cursos de capacitação para o motorista do transporte escolar.

20.31. Todas as despesas decorrentes da contratação, encargos trabalhistas, tributários da execução do Contrato, ficarão exclusivamente a cargo da **Contratada**, cabendo-lhe ainda, inteira responsabilidade por quaisquer danos ou prejuízos porventura causados a terceiros e ao Município, sendo obrigatória a contratação de seguro com esta finalidade.

21. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

21.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei n.º 14.133/21, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei n.º 14.133/21, art. 115, caput).

21.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato ou do instrumento equivalente, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei n.º 14.133/21, art. 115, § 5.º).

21.3. A execução do contrato ou do instrumento equivalente deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo Sr. Cláudio Alaor Flores Bayer, Secretário Municipal da Educação.

21.3.1. O fiscal do contrato anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato ou do instrumento equivalente, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei n.º 14.133/21, art. 117, § 1.º).

21.3.2. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei n.º 14.133/21, art. 117, § 2.º).

21.4. A CONTRATADA será obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato ou do instrumento equivalente em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução (Lei n.º 14.133/21, art. 119).

21.5. A CONTRATADA será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato ou do instrumento equivalente, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo CONTRATANTE (Lei n.º 14.133/21, art. 120).

21.6. Somente a CONTRATADA será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato ou do instrumento equivalente (Lei n.º 14.133/21, art. 121, caput).



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS

CNPJ: 87.489.910/0001-68

Rua Floriano Peixoto, 222 CEP 97400-000 – São Pedro do Sul - RS

Fone Geral (55) 3276-6100 - Licitações (55) 3276-6108

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

www.saopedrodosul.rs.gov.br

licitacoes@saopedrodosul.org

21.6.1. A inadimplência da CONTRATADA em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato ou do instrumento equivalente (Lei n.º 14.133/21, art. 121, § 1.º).

21.7. As comunicações entre o órgão ou entidade e a CONTRATADA devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, art. 44, § 2.º).

21.8. O CONTRATANTE poderá convocar representante da CONTRATADA para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

21.9. Após a assinatura do contrato ou do instrumento equivalente, o órgão ou entidade convocará o representante da CONTRATADA para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do fornecedor, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

22. DO PAGAMENTO

22.1. O pagamento será realizado conforme planilha referente aos dias letivos efetivos, em planilha fornecida pela direção da escola, entregue à secretaria de educação ao final do mês, sendo analisado junto ao software do rastreador a efetiva execução dos serviços.

22.2. Caso o serviço não seja prestado de acordo com as disposições definidas neste instrumento ou apresente alguma incorreção/irregularidade, será considerado como não aceito e o prazo de pagamento será contado somente à partir da data de regularização.

22.3. Nos casos que o rastreador não registrar, será realizado o cálculo pela média aritmética dos 05(cinco) últimos dias de execução do serviço. nos casos que não houver 05(cinco) dias anteriores, será realizado a média aritmética de 05(cinco) dias posteriores

22.4. Os pagamentos efetuados pelo **Contratante** não isentam a **Contratada** de suas obrigações e responsabilidades assumidas.

22.5. O pagamento será feito mediante depósito no **BANCO**, **Agência**, **Conta Bancária nº**, em nome de, indicado pela **Contratada**.

22.6. A **Contratada** deverá comprovar que o motorista contratado está percebendo salário correspondente a sua categoria, bem como as anotações devidas na CTPS, devendo manter as informações atualizadas sempre que sofrerem alterações, mediante apresentação de cópia da CNH do motorista e outros documentos pertinentes.

22.7. O pagamento dos serviços contratados serão efetuados pelo **Contratante** mediante apresentação da nota fiscal e demais documentos relacionados nesta cláusula, considerando para tanto planilha elaborada pela Secretaria Municipal de Educação com



base na quilometragem de cada linha, valor do quilômetro e dias em que efetivamente houve transporte no mês anterior, de acordo com **Memorando** assinado pela Diretora da Escola e com aval do servidor responsável pela fiscalização do serviço, designado pela Secretaria de Educação.

22.8. A **Contratada** deverá apresentar mensalmente os discos do tacógrafo.

22.9 Nos preços constantes da proposta estão os impostos, taxas, emolumentos legais, insumos e demais encargos, inclusive previdenciários e trabalhistas, que possam vir a gravá-los, sendo de inteira responsabilidade da **Contratada** a quitação destes.

22.10. O pagamento dar-se-á da seguinte forma:

I - A **Contratada** deverá expedir Nota Fiscal (NF), em nome do **Contratante**, constando os serviços prestados, com a identificação do Contrato e do número do empenho, e apresentar também:

b) Original e xerox da folha de pagamento do (s) funcionário (s).

b) Original e xerox do pagamento do INSS.

c) Original e xerox do pagamento do FGTS.

d) Original do Disco de Tacógrafo.

e) Original e xerox do pagamento do seguro.

II - Após a avaliação e aceite do serviço, constatado o atendimento de todas as cláusulas contratuais por parte do responsável pela fiscalização do Contrato que dará o aceite na NF, encaminhando-a ao Setor de Almoxarifado para lançamento da liquidação da NF, o qual remeterá, imediatamente, à Secretaria Municipal da Fazenda que efetuará o pagamento à **Contratada**, em até 05 (cinco) dias úteis após o recebimento da Nota Fiscal, depois da análise da documentação pelo Setor de Contabilidade.

22.11. O atraso na entrega da nota fiscal/fatura acarretará o adiamento do prazo de pagamento na mesma quantidade de dias, não incidindo neste caso, qualquer acréscimo de valores a título de juros, multa ou correção monetária.

22.12. Qualquer erro ou omissão havido na documentação fiscal ou na fatura será objeto de correção pela **Contratada** e haverá, em decorrência, suspensão do prazo de pagamento até que o problema seja definitivamente regularizado.

22.13. O **Contratante** reserva-se ao direito de suspender o pagamento se o serviço prestado estiver em desacordo com as especificações deste instrumento.

22.14. O **Contratante** fará a retenção de eventuais encargos que estiverem sob sua responsabilidade.



23. DO REAJUSTE E DO REEQUILÍBRIO

23.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de 12 (doze) meses contados da data de assinatura do Contrato.

23.2. Após o intervalo de 12 (doze) meses, os preços iniciais poderão ser reajustados, mediante a aplicação, pelo CONTRATANTE, do Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, apurado pelo Instituto Brasileiro de Geografia – IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

23.2.1. O reajuste deverá ser pleiteado, protocolizando-o na Diretoria Financeira, de Compras e de Licitações do Município, até o término do contrato ou até a data da prorrogação contratual subsequente, sendo que, se não for de forma tempestiva, haverá a preclusão do direito ao reajuste.

23.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o intervalo mínimo de 12 (doze) meses será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

23.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice(s) de reajustamento, o CONTRATANTE pagará ao fornecedor a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

23.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

23.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

23.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

23.8. O reajuste ou a repactuação de preços previstos no próprio contrato serão realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo.

24. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

24.1. Não haverá a exigência da garantia de execução contratual.

25. DO ATENDIMENTO AO DISPOSTO NA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS – LEI N. 13.709/2018 (LGPD)

25.1. A CONTRATADA fica obrigada a:

a) cumprir as solicitações da Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD);

b) cumprir com o estabelecido pelo CONTRATANTE para o tratamento de dados e dentro das finalidades necessárias ao cumprimento do objeto contratado;



c) guardar o mais absoluto sigilo sobre os dados pessoais que lhes forem confiados por força da execução do contrato, estendendo tal obrigação a eventuais empregados, assumindo a responsabilidade e as consequências advindas da sua divulgação não autorizada ou utilização indevida, inclusive cível e penal;

d) não utilizar os dados obtidos por meio desse ajuste para finalidade diversa;

e) notificar o CONTRATANTE em caso de vazamento de dados que conduza à destruição, perda, alteração ou divulgação não autorizada de dados, por escrito, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas contadas da descoberta da referida violação;

f) fornecer informações úteis ao CONTRATANTE sobre a natureza e âmbito dos Dados Pessoais possivelmente afetados e as medidas corretivas tomadas ou planejadas;

g) implementar medidas corretivas a fim de impedir violações e a fim de limitar o seu impacto sobre os titulares de dados, na medida do possível.

26. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

26.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

a) dar causa à inexecução parcial do contrato;

b) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) dar causa à inexecução total do contrato;

d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

i) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS

CNPJ: 87.489.910/0001-68

Rua Floriano Peixoto, 222 CEP 97400-000 – São Pedro do Sul - RS

Fone Geral (55) 3276-6100 - Licitações (55) 3276-6108

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

www.saopedrodosul.rs.gov.br

licitacoes@saopedrodosul.org

l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

26.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas no item 26.1 deste edital as seguintes sanções:

a) advertência;

b) multa de no mínimo 0,5% (cinco décimos por cento) e máximo de 30% (trinta por cento) do valor do objeto licitado ou contratado;

c) impedimento de licitar e contratar, no âmbito da Administração Pública direta e indireta do órgão licitante, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

26.3. As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” do item 26.2. do presente Edital poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista na alínea “b” do mesmo item.

26.4. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções, conforme previsto no item 26.2 do presente Edital.

26.5. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

26.6. A aplicação das sanções previstas no item 26.2. deste Edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

26.7. Na aplicação da sanção prevista no item 26.2, alínea “b”, do presente edital, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

26.8. Para aplicação das sanções previstas nas alíneas “c” e “d” do item 26.2 do presente Edital o licitante ou o contratado será intimado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

26.9. Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

26.10. Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.



26.11. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

26.12. É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

a) reparação integral do dano causado à Administração Pública;

b) pagamento da multa;

c) transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;

d) cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;

e) análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

26.13. A sanção pelas infrações previstas nas alíneas “h” e “m” do item 26.2 do presente Edital exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

27. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

27.1. Os licitantes devem observar e a **CONTRATADA** deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

27.2. Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

a) “**prática corrupta**”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de Contrato;

b) “**prática fraudulenta**”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de Contrato;

c) “**prática de colusão**”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não competitivos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS

CNPJ: 87.489.910/0001-68

Rua Floriano Peixoto, 222 CEP 97400-000 – São Pedro do Sul - RS

Fone Geral (55) 3276-6100 - Licitações (55) 3276-6108

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

www.saopedrodosul.rs.gov.br

licitacoes@saopedrodosul.org

d) “**prática coercitiva**”: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do Contrato;

e) “**prática obstrutiva**”: (I) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista, neste Edital; (II) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

27.3. Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para outorga de Contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução um Contrato financiado pelo organismo.

27.4. Considerando os propósitos das cláusulas acima, o licitante vencedor, como condição para a contratação, deverá concordar que, na hipótese de o Contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do Contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do Contrato.

28. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

28.1. As despesas decorrentes deste objeto correrão por conta das dotações orçamentárias do Órgão Participante, a ser informada a cada solicitação, por meio de requisição protocolizada no Órgão Gerenciador.

29. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

29.1. Constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as situações dispostas no Capítulo VIII da Lei 14.133/2021.

30. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

30.1. Esclarecimentos técnicos referentes ao objeto deste Pregão, na Secretaria Municipal de Educação, através fone (55) 3276.6150, no horário das 8h às 11h30min e das 13h às 16h, de segunda a sexta-feira, em dias úteis.

30.2. Fazem parte deste Termo de Referência:

ANEXO I	DESCRIÇÃO DOS ITENS E QUANTITATIVOS
ANEXO II	FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR
ANEXO III	MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS

CNPJ: 87.489.910/0001-68

Rua Floriano Peixoto, 222 CEP 97400-000 – São Pedro do Sul - RS

Fone Geral (55) 3276-6100 - Licitações (55) 3276-6108

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

www.saopedrodosul.rs.gov.br

licitacoes@saopedrodosul.org



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS

CNPJ: 87.489.910/0001-68

Rua Floriano Peixoto, 222 CEP 97400-000 – São Pedro do Sul - RS

Fone Geral (55) 3276-6100 - Licitações (55) 3276-6108

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

www.saopedrodosul.rs.gov.br

licitacoes@saopedrodosul.org

ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA

1. TRAJETOS, HORÁRIOS E DISTÂNCIAS A SEREM PERCORRIDAS PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

LINHA 1 – VEÍCULO COM CAPACIDADE MÍNIMA PARA 15 PASSAGEIROS, VALOR MÁXIMO DO KM RODADO; R\$ 6,00
- RESIDÊNCIA DO SR. DARCI NA BARRA DO CORTUME, FÁTIMA DOS BIANCHIN, CERRO DOS TRINDADE, POÇO REDONDO, ATÉ A RESIDÊNCIA DO DALLA PORTA E DELCUL ATÉ A ESCOLA JACÓ DAVID DIESEL, PASSO DOS BARROZO NO TURNO DA TARDE, percorrendo 100 km/dia.
LINHA 2 – VEÍCULO COM CAPACIDADE MÍNIMA PARA 28 PASSAGEIROS VALOR MÁXIMO DO KM RODADO; R\$ 7,35
FAZENDA OSVALDO SOUZA, PONTE SÃO LUCAS, PAIRÉ, TRAVESSA JÉSSICA, RETORNANDO ATÉ A ESCOLA NAURELINO SOUTO, percorrendo 72 km/dia.
LINHA 3 – VEÍCULO COM CAPACIDADE MÍNIMA PARA 15 PASSAGEIROS VALOR MÁXIMO DO KM RODADO; R\$ 5,74
MÁRCIO PINHEIRO ATÉ A ESTADA DO CONFINAMENTO DA COCA COLA, FAZENDA CHAGAS, PASSO DO BURRO ATÉ A EMEF NAURELINO SOUTO, NA LOCALIDADE DE XINQUÁ, percorrendo 70 km/dia.
LINHA 4 – VEÍCULO COM CAPACIDADE MÍNIMA PARA 15 PASSAGEIROS VALOR MÁXIMO DO KM RODADO; R\$ 5,35
- CHACARÁ DOS MENEZES, RINCÃO DOS DIESEL, TRAVESSA SERRALHERIA DALCUL, ESTRADA DO CAPELETO, CERRO DOS FRIES, ATÉ A EMEF JACÓ DAVID DIESEL. Observação: Este transporte deverá buscar os alunos da entrada das antenas e a travessa dos Pêras no turno da manhã, percorrendo 80 km/dia.
LINHA 5 – VEÍCULO COM CAPACIDADE MÍNIMA PARA 15 PASSAGEIROS VALOR MÁXIMO DO KM RODADO; R\$ 5,16
- GOIBAL, PEDREIRA, SERRA ALEGRE, MENINO DEUS, BARRO PRETO ATÉ A EMEF JACÓ DAVID DIESEL, NA LOCALIDADE DE CERRO CLARO, NO TURNO DA MANHÃ, MEIO-DIA E TARDE, percorrendo 145 km/dia. Só será pago a referida quilometragem foi medida conforme dias letivos dos alunos do Ensino Médio, onde 45km são para a busca e entrega do Ensino Médio.itinerário realizado.
LINHA 6 – VEÍCULO COM CAPACIDADE MÍNIMA PARA 15 PASSAGEIROS VALOR MÁXIMO DO KM RODADO; R\$ 4,81
- VIADUTO, IBICUI, PASSO DA CRUZ ATÉ AS EMEF ARTHUR BERNANDO SCHMIDT, JOÃO BATISTA BASSOTTO, CARLOS GUILHERME LAMPERT, EMEI ZILDA ARNS NEUMANN E E.E. TITO FERRAR, percorrendo 47 km/dia.
LINHA 7 – VEÍCULO COM CAPACIDADE MÍNIMA PARA 20 PASSAGEIROS VALOR MÁXIMO DO KM RODADO; R\$ 6,33
- PASSO DO BARROSO, PAREDÃO, PASSO DO MUDO, MUNDO NOVO, POÇO REDONDO, CERRO CLARO ATÉ A EMEF JACÓ DAVID DIESEL, NA LOCALIDADE DE CERRO CLARO, percorrendo 87 km/dia.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS

CNPJ: 87.489.910/0001-68

Rua Floriano Peixoto, 222 CEP 97400-000 – São Pedro do Sul - RS

Fone Geral (55) 3276-6100 - Licitações (55) 3276-6108

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

www.saopedrodosul.rs.gov.br

licitacoes@saopedrodosul.org

LINHA 8 – VEÍCULO COM CAPACIDADE MÍNIMA PARA 15 PASSAGEIROS VALOR MÁXIMO DO KM RODADO; R\$ 6,45
- ESQUINA ARALDO KOHLER, PAI DO NITO, MUNDO NOVO, ESQUINA PAULO ILHA, ATÉ PASSO DA TRINCHEIRA, RESIDÊNCIA DOS CARDOSO, ATÉ EMEF. JACÓ DAVID DIESEL EM CERRO CLARO, percorrendo 94 km/dia.
LINHA 9 – VEÍCULO COM CAPACIDADE MÍNIMA PARA 15 PASSAGEIROS VALOR MÁXIMO DO KM RODADO; R\$ 4,99
- SAIDO DO BALK, FAZENDO ENIO TASCHETTO, ATÉ A EMEF NAURELINO SOUTO EM XINQUÁ, percorrendo 94 km/dia.
LINHA 10 – VEÍCULO COM CAPACIDADE MÍNIMA PARA 15 PASSAGEIROS VALOR MÁXIMO DO KM RODADO; R\$ 6,83
- ITAMAINÓ, RESIDÊNCIA DO ROSAURO, BOCA DA CAPOEIRA, PASSO DA TAQUARA ATÉ A RESIDÊNCIA DE MARCOS PEREIRA, EMEF JOÃO BATISTA BASSOTTO, EMEF ARTHUR BERNARDO SCHMIDT, E.E BÁSICA TITO FERRARI, EMEF CARLOS GUILHERME LAMPERT E EMEI ZILDA ARNS NEUMANN, percorrendo 50 km/dia.
LINHA 11 – VEÍCULO COM CAPACIDADE MÍNIMA DE 28 PASSAGEIROS VALOR MÁXIMO DO KM RODADO: R\$ 6,47
- SUCATA AREND, RETORNANDO ATÉ A RS DE DILERMANDO DE AGUIAR, ATÉ A FAZENDA DE MILTON DORRO, RETORNANDO ATÉ A EMEF JOÃO BATISTA BASSOTTO, E.E.E. TITO FERRARI, EMEF CARLOS CUILHERME LAMPERT, EMEI ZILDA ARNS, percorrendo 45km/dia.
LINHA 12 – VEÍCULO COM CAPACIDADE MÍNIMA DE 20 PASSAGEIROS VALOR MÁXIMO DO KM RODADO: 6,01
- POÇO REDONDO, PASSO DO BARROZO, PAREDÃO, MUNDO NOVO, CERRO CLARO, SANGA FUNDA ATÉ A E.E. TITO FERRARI, ALUNOS DO ENSINO MÉDIO, percorrendo 72km/dia

NOTA: A medida estimada para fins de licitação com quilometragem aproximada para cada linha/itinerário, deverá ser medida no início da prestação de serviço pelo rastreador que será instalado obrigatoriamente nos veículos de transporte terceirizados, verificada e analisada pela Comissão de Transporte Escolar, onde será realizada alteração com aumento ou supressão de até 25% da quilometragem sem aumento ou redução dos valores, nos casos em que ultrapasse o percentual de 25% o valor deverá ser corrigido.

O itinerário poderá sofrer alteração ao longo do ano conforme aumento ou redução de alunos matriculados ou por solicitação da empresa, ocorrendo nova medição da rota pelo rastreador. No caso em que o rastreador não aferir a quilometragem de forma correta ou não for possível a verificação, a mesma será medida “in loco” pela comissão do transporte escolar.



ANEXO II DO TERMO DE REFERÊNCIA

FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

1. FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO

1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade **PREGÃO**, sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO**.

1.2. Poderão participar deste processo qualquer pessoa jurídica especializada em Transporte Escolar legalmente constituída que satisfaça as exigências do edital e seus anexos, preste serviço compatível com o objeto da contratação e realize efetivamente o serviço ofertado.

1.3. Para a prestação dos serviços de Transporte Escolares eventuais interessados deverão ser pessoa jurídica, comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, bem como apresentar os documentos a título de habilitação, nos termos do art.62, da Lei 14.133/2021: I jurídica; II – fiscal, social e trabalhista; III – econômico-financeira; e IV - técnica.

1.4. Da divisão da licitação: Adjudicação Por Item

1.5. Modo de Disputa: Aberto

2. PREENCHIMENTO DA PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO

2.1. A licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

a) Valor unitário e total do item, expressos em reais, com até 2 (duas) casas decimais, à vista, válido para ser praticado desde a data da apresentação da proposta até o efetivo pagamento;

b) Descrição detalhada do objeto, contendo as informações especificadas no Termo de Referência. A licitante deve atentar-se para não se identificar ao preencher este campo.

2.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a licitante vencedora.

2.3. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

2.4. O prazo de validade da proposta será de **90 (noventa) dias**, a contar da data de sua apresentação.



3. CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO, FORMULAÇÃO DE LANCES E DE DESEMPATE DAS PROPOSTAS

Os critérios de classificação, formulação de lances e de desempate das propostas estão dispostos no Edital.

4. CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DAS PROPOSTAS

Os critérios de aceitabilidade das propostas estão dispostos no Edital.

5. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO TÉCNICA DAS PROPOSTAS

5.1. Documentação técnica

5.1.1. Não haverá a exigência de amostras para esta contratação.

6. DA HABILITAÇÃO

6.1. A habilitação da(s) licitante(s) mais bem classificada(s) em relação à habilitação jurídica, à habilitação fiscal, à habilitação trabalhista, à qualificação econômico-financeira e à qualificação técnica será verificada com a apresentação dos documentos abaixo.

6.1.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SICAF serão enviados por meio do sistema, em formato digital, **no prazo de 2 (duas) horas a contar da solicitação** feita pelo Pregoeiro, prorrogável por igual período, a critério da Administração.

6.2. Ressalvado o disposto no subitem acima, a(s) licitante(s) mais bem classificada(s) deverá(ão) encaminhar a seguinte documentação para fins de habilitação:

6.2.1. Habilitação Jurídica

I - Registro Comercial, Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social e suas alterações, se houver, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais, acompanhado, no caso de sociedade por ações, de documento de eleição de seus atuais administradores; inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova da diretoria em exercício; ou decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, **em vigor**.

a) A licitante poderá apresentar a versão consolidada do documento solicitado acima, devendo vir acompanhado de todas as alterações posteriores, caso houver.

b) Somente será(ão) habilitado(s) a(s) licitantes(s) que apresentar(em), além de toda a documentação exigida, o ramo pertinente ao objeto desta contratação no seu objeto social.

c) O Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI somente será exigido quando permitida a participação do MEI, situação que pode ser verificada na



tabela do Anexo I deste Termo de Referência.

6.2.2. Habilitação Fiscal

I - Prova de Regularidade com a **Fazenda Federal**, mediante a apresentação da **Certidão de Tributos e Contribuições Federais e Dívida Ativa da União**, abrangendo inclusive as **contribuições sociais** previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei n.º 8.212, de 24 de julho de 1991, **em vigor**.

II - Prova de Regularidade com a **Fazenda Estadual, em vigor**.

III - Prova de Regularidade com a **Fazenda Municipal, em vigor**, conforme legislação tributária do Município expedidor da empresa que ora se habilita para este certame.

a) A Certidão deverá expressar, de forma clara e objetiva, **a situação da licitante** em relação à **totalidade dos tributos** (Mobiliários e Imobiliários) a cargo da Fazenda Municipal. Mesmo no caso de a empresa não possuir imóvel em seu nome, ou seja, isenta de qualquer imposto municipal, deverá ser apresentada certidão emitida pela Fazenda Municipal.

IV - Prova de Regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, **FGTS, em vigor**, demonstrando a situação regular ao cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei.

6.2.3. Habilitação Trabalhista

I - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, em vigor**.

6.2.4. Qualificação Econômico-Financeira

I - **Certidão Negativa de Falência, Concordata ou de Recuperação Judicial (Lei n.º 11.101/2005), em vigor**, expedida pelo distribuidor da comarca da matriz da pessoa jurídica.

6.2.5. Qualificação Técnica

I - Atestado(s), que comprove(em) a qualificação técnica, comprovando que a **Licitante** executou ou está executando contrato de prestação de serviços, pertinente e compatível em características com o objeto da presente licitação.

II – Declaração da licitante, devidamente assinada por seu representante legal, de que tem pleno conhecimento dos serviços a serem executados, do local de execução e que se sujeita a todas as condições estabelecidas.

7. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - ARP

7.1. Da formalização da ARP e do Cadastro Reserva



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS

CNPJ: 87.489.910/0001-68

Rua Floriano Peixoto, 222 CEP 97400-000 – São Pedro do Sul - RS

Fone Geral (55) 3276-6100 - Licitações (55) 3276-6108

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

www.saopedrodosul.rs.gov.br

licitacoes@saopedrodosul.org

7.1.1. O Registro de Preços será formalizado com a(s) licitante(s) vencedora(s) por meio da Ata de Registro de Preços, documento vinculativo e obrigacional, observadas as disposições contidas na Lei n.º 14.133/2021.

7.1.1.1. Da Ata de Registro de Preços constará o objeto, o(s) quantitativo(s), o(s) preço(s), o fornecedor, o(s) Órgão(s) Participante(s) e a(s) condições a serem praticadas, conforme definido neste Termo de Referência.

7.1.2. Os demais licitantes poderão reduzir seus preços iguais ao valor da proposta da licitante vencedora, para fins de formação do Cadastro Reserva.

7.1.2.1. Os registros dos licitantes que mantiverem sua proposta original e os de formação do Cadastro Reserva, se for o caso, serão juntados aos autos do processo.

7.1.2.2. A convocação das licitantes que compõem o Cadastro Reserva será facultada ao Município quando a licitante vencedora não assinar a Ata de Registro de Preços ou quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços nas situações mencionadas nos subitens 7.5 e 7.6.

7.1.2.3. A ordem de classificação das licitantes registradas em Cadastro Reserva será respeitada nas contratações.

7.1.2.3.1. Para fins da ordem de classificação, as licitantes que aceitarem cotar os bens com preços iguais aos da licitante vencedora antecederão aqueles que optarem por manter sua proposta original.

7.1.2.4. A análise dos documentos de habilitação das licitantes que comporão o Cadastro Reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação de licitante remanescente conforme hipóteses mencionadas no subitem 7.1.2.2.

7.1.2.5. Na hipótese de inexistir Cadastro Reserva que aceite a contratação nos termos da Lei, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista neste Termo de Referência, o Município poderá:

a) convocar as licitantes remanescentes para negociação, observada a ordem de classificação, com vistas a obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço adjudicado; ou

b) adjudicar e firmar contrato nas condições ofertadas pelas licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

7.1.3. O(s) fornecedor(es) que tenha(m) seu preço registrado obrigar-se-á a cumprir as condições dispostas na Ata de Registro de Preços, aplicando-o ao quantitativo solicitado pela Administração, de acordo com a quantidade registrada, sujeita(s) às penalidades cabíveis em caso de descumprimento.

7.1.4. O(s) preço(s) registrado(s) com indicação do fornecedor serão divulgados no sítio eletrônico oficial do Município e no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP e ficarão disponíveis durante a vigência da Ata de Registro de Preços.



7.1.5. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obriga a Administração Pública Municipal a contratar, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida.

7.1.6. O Órgão Participante do registro de preços deverá, quando da necessidade de contratação, recorrer ao Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços, para que este proceda a indicação do fornecedor e respectivo preço a ser praticado.

7.1.7. O quantitativo previsto para o(s) item(ns) com preço registrado na Ata de Registro de Preços poderá ser remanejada pelo Órgão Gerenciador entre órgãos participantes do registro de preços.

7.1.8. Será vedada a participação do(s) Órgão(s) em mais de uma Ata de Registro de Preços com o mesmo objeto no prazo de validade daquela de que já tiver participado, salvo na ocorrência de ata que tenha registrado quantitativo inferior ao máximo previsto neste Termo de Referência.

7.2. Das condições e do prazo para assinatura da Ata de Registro de Preços

7.2.1. Homologado o resultado da licitação, o Órgão Gerenciador, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de fornecedor(es) a ser(em) registrado(s), convocará a(s) licitante(s) vencedora(s) para assinatura da Ata de Registro de Preços, que deverá(ão) firmar a contratação no prazo instituído no subitem 7.2.2, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Termo de Referência.

7.2.2. A(s) licitante(s) vencedora(s) terá(ão) o prazo de até 5 (cinco) dias consecutivos para assinatura da Ata, contados da data de convocação feita pelo Órgão Gerenciador.

7.2.2.1. O prazo para assinatura da Ata do Sistema de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação devidamente justificada, apresentada pela licitante vencedora dentro do prazo e aceite do Município.

7.2.3. Após cumpridos os requisitos de publicidade, a Ata terá efeito de compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas.

7.2.4. A assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser por meio da Plataforma PROA - Processos Administrativos e-Gov, desde que o fornecedor tenha um Certificado emitido por uma Autoridade Certificadora (AC), credenciada na Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP - Brasil), na forma da legislação vigente.

7.3. Da negociação do(s) preço(s) registrado(s)

7.3.1. Na hipótese do preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado, por motivo superveniente, o Órgão Gerenciador convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

7.3.2. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem



aplicação de penalidades administrativas.

7.3.3. Na hipótese prevista no subitem 7.3.2, o Órgão Gerenciador convocará os fornecedores do Cadastro Reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado, observado o disposto no subitem 7.5.4.

7.3.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o Órgão Gerenciador procederá ao cancelamento da Ata de Registro de Preços, nos termos do disposto no subitem 7.6, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção de contratação mais vantajosa.

7.3.5. Na hipótese de redução do preço registrado, o Órgão Gerenciador comunicará aos órgãos que tiverem firmado contratos decorrentes da Ata de Registro de Preços, para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciar negociação com vistas à alteração contratual.

7.3.6. Na hipótese do preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não puder cumprir as obrigações estabelecidas na Ata de Registro de Preços, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que o impossibilite de cumprir o compromisso.

7.3.7. Para fins do disposto no subitem 7.3.6, o fornecedor encaminhará solicitação de reequilíbrio econômico-financeiro, conforme Instrução Normativa/SMGF nº 02, de 19 de agosto de 2022, ou outra que venha substituí-la.

7.3.8. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo Órgão Gerenciador e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na Ata de Registro de Preços, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do disposto no subitem 7.5, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

7.3.9. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do disposto no subitem 7.3.8, o Órgão Gerenciador convocará os fornecedores do Cadastro Reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto nos subitens 7.1.2.2 e 7.1.2.4.

7.3.10. Se não obtiver êxito nas negociações, o Órgão Gerenciador procederá ao cancelamento da Ata de Registro de Preços, nos termos do disposto no subitem 7.6 e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

7.3.11. Na hipótese de comprovação do disposto nos subitens 7.3.6 e 7.3.7, o Órgão Gerenciador atualizará o preço registrado, de acordo com os critérios descritos na Instrução Normativa nº 02, de 19 de agosto de 2022.

7.4. Da alteração ou atualização o(s) preço(s) registrado(s)

7.4.1. O(s) preço(s) registrado(s) poderá(ão) ser alterado(s) ou atualizado(s) em decorrência de eventual redução do(s) preço(s) praticado(s) no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens registrados, nas seguintes situações:



a) em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

b) em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre o(s) preço(s) registrado(s); ou

c) conforme condições de reajuste ou repactuação de preços referidos neste Termo de Referência.

7.5. Do cancelamento do registro do fornecedor

7.5.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo Órgão Gerenciador quando o fornecedor:

a) descumprir as condições da Ata de Registro de Preços sem motivo justificado;

b) não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido sem justificativa razoável;

c) não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no subitem 7.3.8; ou

d) sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.5.2. Na hipótese prevista na alínea ‘d’ do subitem 7.5.1, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços, o Órgão Gerenciador poderá, mediante decisão fundamentada, optar pela manutenção do registro de preços, vedadas novas contratações derivadas da Ata, enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

7.5.3. O cancelamento do registro de preços será formalizado por despacho do Órgão Gerenciador, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

7.5.4. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o Órgão Gerenciador poderá convocar os licitantes que compõem o Cadastro Reserva, observada a ordem de classificação.

7.6. Do cancelamento dos preços registrados

7.6.1. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo Órgão Gerenciador, em determinada Ata de Registro de Preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:



- a) por razão de interesse público;
- b) a pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; *ou*
- c) se não houver êxito nas negociações, nos termos do disposto nos subitens 7.3.4 e 7.3.10.

8. DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA ASSINATURA DO CONTRATO

8.1. Durante o prazo de validade da Ata de Registro de Preços, o Município poderá convocar o fornecedor registrado para assinar o(s) possível(is) Termo(s) de Contrato(s), no prazo instituído, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Temo de referência.

8.2. O fornecedor registrado terá o prazo de até 5 (cinco) dias consecutivos para assinatura do Termo de Contrato, contados da data de convocação feita, por escrito, pelo Município.

8.3. O(s) referido(s) prazo(s) poderá(ão) ser prorrogado(s) a critério do Município, mediante apresentação de justificativa pelo fornecedor.



ANEXO III DO TERMO DE REFERÊNCIA

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

O objeto da presente proposta é o fornecimento dos itens abaixo relacionados para o Município de São Pedro do Sul/RS, nos termos do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2024**.

A empresa está ciente e concorda com todos os dispositivos deste Edital.

PREÇO DO ITEM

Ofertamos o seguinte valor, conforme relacionado a seguir, incluídas todas as despesas para a completa e perfeita entrega do veículo, conforme disposto no Edital:

ITEM	QUANT.	OBJETO LICITADO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
		LINHA ... - VEÍCULO COM CAPACIDADE IGUAL OU SUPERIOR A .. (.....) LUGARES.		

DA GARANTIA DOS SERVIÇOS

Declaramos que os serviços serão executados com veículos em conformidade com a legislação e motoristas devidamente qualificados e com experiência, atendendo plenamente as características solicitadas no Edital.

ESPECIFICAÇÕES COMPLEMENTARES

Declaramos que concordamos integralmente com as condições estipuladas na presente licitação e, que se vencedor deste certame, nos submeteremos ao cumprimento de seus termos.

Nos preços acima estão inclusos todos os custos necessários para a prestação dos serviços objeto do Termo de Referência, pelo período de 12 (doze) meses.

DA VALIDADE DA PROPOSTA

O prazo de validade desta proposta é de 60 (sessenta) dias.

Declaramos que os serviços ofertados atendem fielmente as especificações técnicas e condições estabelecidas no Edital desta Licitação e seus anexos.

DADOS DA EMPRESA PARA CELEBRAÇÃO DO CONTATO

- a) Razão Social:
- b) CNPJ:
- c) Endereço:
- d) Telefone:
- e) E-mail:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS
CNPJ: 87.489.910/0001-68
Rua Floriano Peixoto, 222 CEP 97400-000 – São Pedro do Sul - RS
Fone Geral (55) 3276-6100 - Licitações (55) 3276-6108
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES
www.saopedrodosul.rs.gov.br licitacoes@saopedrodosul.org

- f) Cidade:
g) CEP:

DADOS BANCÁRIOS DA EMPRESA (conta em nome da pessoa jurídica)
--

- a) Banco:
b) Agência:
c) Localidade (cidade e estado)
d) Conta Corrente nº:

DADOS DO RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DO CONTRATO

- a) Nome:
b) CPF nº:
c) RG nº:
d) Endereço:
e) Fone P/Contato:
f) E-mail:
g) Cep:
h) Cidade:
i) Estado

Assinatura do responsável pela empresa licitante
Nome legível, RG nº.....,(carimbo da empresa)



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS

CNPJ: 87.489.910/0001-68

Rua Floriano Peixoto, 222 CEP 97400-000 – São Pedro do Sul - RS

Fone Geral (55) 3276-6100 - Licitações (55) 3276-6108

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

www.saopedrodosul.rs.gov.br

licitacoes@saopedrodosul.org

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2024

ANEXO II – MODELO REFERENCIAL DE DECLARAÇÕES

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

A _____ inscrita no CNPJ sob nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a). _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____ **DECLARA:**

1) Para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei Federal nº 14.133/21, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz;

2) Que, até a presente data, inexistem fatos impeditivos para a sua habilitação no presente processo licitatório, inclusive condenação judicial na proibição de contratar com o Poder Público ou receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, transitada em julgada ou não desafiada por recurso com efeito suspensivo, por ato de improbidade administrativa, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

3) Que não se encontra declarada inidônea, nem suspensa ou impedida de licitar e contratar com a Administração Pública.

4) Que observou e atende plenamente aos requisitos previstos aos parágrafos §1º, §2º, §3º do art. 4º da Lei Federal nº 14.133/21 (aplicável a ME/EPP);

5) Que sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na CF/88, leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, sob pena de desclassificação.

6) Que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social.

7) Não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos II e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da CF/88.

8) Que, em se tratando de microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa, que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento estabelecido em seus arts. 42 a 49.

(local do estabelecimento), de de 2024.

Representante Legal/Procurador

(nome completo, cargo ou função e assinatura do representante legal/procurador)



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2024

ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE VEÍCULO

Eu,....., portador do CPF nº..... e da
Carteira de Identidade nº....., Diretor/Proprietário da
Empresa, inscrita no CNPJ/MF sob o
nº....., **DECLARO** sob as penas da Lei que disponho dos
seguintes veículos para realizar o Transporte Escolar no Município de São Pedro do Sul,
atendendo ao disposto no Edital do **PREGÃO ELETRÔNICO 003/2024.**

VEÍCULO	PLACA	CAPACIDADE
-----	-----	-----
-----	-----	-----
-----	-----	-----
-----	-----	-----
-----	-----	-----

As informações apresentadas na presente declaração são a expressão da verdade.

....., de de 2024.

ASSINATURA DO RESPONSÁVEL

**OBS: A presente declaração deverá conter assinatura com
firma reconhecida em Cartório**



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS

CNPJ: 87.489.910/0001-68

Rua Floriano Peixoto, 222 CEP 97400-000 – São Pedro do Sul - RS

Fone Geral (55) 3276-6100 - Licitações (55) 3276-6108

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

www.saopedrodosul.rs.gov.br

licitacoes@saopedrodosul.org

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2024

ANEXO IV – MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO

Aos XXX dias de XXX de XXX O **MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DO SUL - RS**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 87.489.910/0001-68, com sede à Rua Floriano Peixoto, nº 222, representada pela Prefeita Municipal, Sra. Ziania Maria Bolzan, doravante denominado de **ÓRGÃO GERENCIADOR** e a empresa, estabelecida à Rua, nº, bairro, na cidade de, CEP:, telefone, inscrita no CNPJ sob o nº, neste ato representada por seu representante legal, Sr., portador da Carteira de Identidade nº e CPF nº, residente e domiciliado à Rua, nº, bairro, na cidade de, CEP:, doravante denominada **DETENTORA** resolvem, com integral observância das normas: Lei Geral de Licitações nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e alterações, e, ainda, pelas condições estabelecidas pelo edital e suas partes integrantes, firmar a presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - ARP** referente ao **PREGÃO ELETRÔNICO nº 003/2024** conforme as Cláusulas e condições que seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA DO OBJETO

1.1. A presente ata tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS** para contratação de empresa para **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE ESCOLAR**, para o **Ano Letivo de 2024**, considerando 200 (duzentos) dias letivos, obedecendo as disposições contidas no Termo de Referência, o qual faz parte integrante desta Ata, independentemente de sua transcrição.

1.2. A prestação dos serviços destina-se ao transporte de alunos, considerando-se para efeitos de quilometragem o percurso de ida e volta percorridos com alunos, sendo que não serão aceitos veículos com idade superior a 15 (quinze) anos para Kombi e Vans e de 20 (vinte) anos de fabricação para ônibus e microônibus.

CLÁUSULA SEGUNDA PREÇO REGISTRADO

2.1. A **DETENTORA** da Ata, terá os preços registrados da tabela abaixo, tendo sido o referido preço ofertado pela mesma, cuja proposta foi classificada em 1º (primeiro) lugar:

2.2. Nos valores registrados, incluem-se todos e quaisquer, encargos fiscais, trabalhistas, tributários, previdenciários, seguros...

ITEM	OBJETO LICITADO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
	LINHA ...		

CLÁUSULA TERCEIRA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - ARP

3.1. DA FORMALIZAÇÃO DA ARP E DO CADASTRO RESERVA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2024 – Registro de Preços Prestação de Serviços de Transporte Ano Letivo de 2024



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS

CNPJ: 87.489.910/0001-68

Rua Floriano Peixoto, 222 CEP 97400-000 – São Pedro do Sul - RS

Fone Geral (55) 3276-6100 - Licitações (55) 3276-6108

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

www.saopedrodosul.rs.gov.br

licitacoes@saopedrodosul.org

3.1.1. O Registro de Preços será formalizado com a **DETENTORA** vencedora por meio da Ata de Registro de Preços, documento vinculativo e obrigacional, observadas as disposições contidas na Lei n.º 14.133/2021.

3.1.1.1. Da Ata de Registro de Preços constará o objeto, o(s) quantitativo(s), o(s) preço(s), o fornecedor, o(s) Órgão(s) Participante(s) e a(s) condições a serem praticadas, conforme definido no Termo de Referência.

3.1.2. Os demais licitantes poderão reduzir seus preços iguais ao valor da proposta da licitante vencedora, para fins de formação do Cadastro Reserva.

3.1.2.1. Os registros dos licitantes que mantiverem sua proposta original e os de formação do Cadastro Reserva, se for o caso, serão juntados aos autos do processo.

3.1.2.2. A convocação das licitantes que compõem o Cadastro Reserva será facultada ao Município quando a licitante vencedora não assinar a Ata de Registro de Preços ou quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços nas situações mencionadas nos subitens 3.5 e 3.6.

3.1.2.3. A ordem de classificação das licitantes registradas em Cadastro Reserva será respeitada nas contratações.

3.1.2.3.1. Para fins da ordem de classificação, as licitantes que aceitarem cotar os bens com preços iguais aos da licitante vencedora antecederão aqueles que optarem por manter sua proposta original.

3.1.2.4. A análise dos documentos de habilitação das licitantes que comporão o Cadastro Reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação de licitante remanescente conforme hipóteses mencionadas no subitem 3.1.2.2.

3.1.2.5. Na hipótese de inexistir Cadastro Reserva que aceite a contratação nos termos da Lei, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no Termo de Referência, o Município poderá:

a) convocar as licitantes remanescentes para negociação, observada a ordem de classificação, com vistas a obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço adjudicado; *ou*

b) adjudicar e firmar contrato nas condições ofertadas pelas licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

3.1.3. O(s) fornecedor(es) que tenha(m) seu preço registrado obrigar-se-á (ão) a cumprir(em) as condições dispostas na Ata de Registro de Preços, aplicando-o ao quantitativo solicitado pela Administração, de acordo com a quantidade registrada, sujeita(s) às penalidades cabíveis em caso de descumprimento.

3.1.4. O(s) preço(s) registrado(s) com indicação do fornecedor serão divulgados no



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS

CNPJ: 87.489.910/0001-68

Rua Floriano Peixoto, 222 CEP 97400-000 – São Pedro do Sul - RS

Fone Geral (55) 3276-6100 - Licitações (55) 3276-6108

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

www.saopedrodosul.rs.gov.br

licitacoes@saopedrodosul.org

sítio eletrônico oficial do Município e ficarão disponíveis durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

3.1.5. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obriga a Administração Pública Municipal a contratar, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida.

3.1.6. O Órgão Participante do registro de preços deverá, quando da necessidade de contratação, recorrer ao Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços, para que este proceda a indicação do fornecedor e respectivo preço a ser praticado.

3.1.7. O quantitativo previsto para o(s) item(ns) com preço registrado na Ata de Registro de Preços poderá ser remanejada pelo Órgão Gerenciador entre órgãos participantes do registro de preços.

3.1.8. Será vedada a participação do(s) Órgão(s) em mais de uma Ata de Registro de Preços com o mesmo objeto no prazo de validade daquela de que já tiver participado, salvo na ocorrência de ata que tenha registrado quantitativo inferior ao máximo previsto no Termo de Referência.

3.2. DA NEGOCIAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

3.2.1. Na hipótese do preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado, por motivo superveniente, o Órgão Gerenciador convocará a **DETENTORA** para negociar a redução do preço registrado.

3.2.2. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, a **DETENTORA** será liberada do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

3.2.3. Na hipótese prevista no subitem 3.2.2, o Órgão Gerenciador convocará os fornecedores do Cadastro Reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado, observado o disposto no subitem 3.2.4.

3.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o Órgão Gerenciador procederá ao cancelamento da Ata de Registro de Preços, nos termos do disposto no subitem 3.2.3, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção de contratação mais vantajosa.

3.2.5. Na hipótese de redução do preço registrado, o Órgão Gerenciador comunicará aos órgãos que tiverem firmado contratos decorrentes da Ata de Registro de Preços, para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual.

3.2.6. Na hipótese do preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e a **DETENTORA** não puder cumprir as obrigações estabelecidas na Ata de Registro de Preços, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que o impossibilite de cumprir o compromisso.

3.2.7. Para fins do disposto no subitem 3.2.6, a **DETENTORA** encaminhará



solicitação de reequilíbrio econômico-financeiro, conforme Instrução Normativa/SMGF nº 02, de 19 de agosto de 2022, ou outra que venha substituí-la.

3.2.8. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo Órgão Gerenciador e a **DETENTORA** deverá cumprir as obrigações estabelecidas na Ata de Registro de Preços, sob pena de cancelamento do seu registro, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

3.2.9. Na hipótese de cancelamento do registro da **DETENTORA**, nos termos do disposto no subitem 3.2.8, o Órgão Gerenciador convocará os fornecedores do Cadastro Reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto nos subitens 3.1.2.2 e 3.1.2.4.

3.2.10. Se não obtiver êxito nas negociações, o Órgão Gerenciador procederá ao cancelamento da Ata de Registro de Preços, nos termos do disposto no subitem 3.6 e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

3.2.11. Na hipótese de comprovação do disposto nos subitens 3.2.6 e 3.2.7, o Órgão Gerenciador atualizará o preço registrado, de acordo com os critérios descritos na Instrução Normativa nº 02, de 19 de agosto de 2022.

3.3. DA ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

3.3.1. O(s) preço(s) registrado(s) poderá(ão) ser alterado(s) ou atualizado(s) em decorrência de eventual redução do(s) preço(s) praticado(s) no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens registrados, nas seguintes situações:

a) em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

b) em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre o(s) preço(s) registrado(s); ou

c) conforme condições de reajuste ou repactuação de preços referidos neste Termo de Referência.

3.4. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DO FORNECEDOR

3.4.1. O registro da **DETENTORA** será cancelado pelo Órgão Gerenciador quando o fornecedor:

a) descumprir as condições da Ata de Registro de Preços sem motivo justificado;

b) não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido sem justificativa razoável;



c) não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista neste Capítulo.

d) sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

3.4.2. Na hipótese prevista na alínea 'd' do subitem 3.4.1, caso a penalidade aplicada a **DETENTORA** não ultrapasse o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços, o Órgão Gerenciador poderá, mediante decisão fundamentada, optar pela manutenção do registro de preços, vedadas novas contratações derivadas da Ata, enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

3.4.3. O cancelamento do registro de preços será formalizado por despacho do Órgão Gerenciador, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

3.4.4. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o Órgão Gerenciador poderá convocar os licitantes que compõem o Cadastro Reserva, observada a ordem de classificação.

3.5. DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS

3.5.1. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo Órgão Gerenciador, em determinada Ata de Registro de Preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

a) por razão de interesse público;

b) a pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

c) se não houver êxito nas negociações, nos termos do disposto nos subitens 3.6.2 e 3.6.3.

3.6. CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.6.1. A Ata de Registro de Preço poderá ser cancelada de pleno direito nos casos do item 3.6.2. e 3.6.3, conforme seguem:

3.6.2. Pela Administração independentemente de interpelação judicial, precedido de processo administrativo com ampla defesa, quando:

a) A **DETENTORA** não cumprir as obrigações constantes da Ata de Registro de Preços;

b) A **DETENTORA** não formalizar Ata de Registro de Preços decorrente ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificativa aceita pela Administração;

c) A **DETENTORA** der causa a rescisão administrativa da Ata de Registro de Preços;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS

CNPJ: 87.489.910/0001-68

Rua Floriano Peixoto, 222 CEP 97400-000 – São Pedro do Sul - RS

Fone Geral (55) 3276-6100 - Licitações (55) 3276-6108

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

www.saopedrodosul.rs.gov.br

licitacoes@saopedrodosul.org

d) Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial da Ata de Registro de Preços;

e) Por razões de interesse público, devidamente justificado pela administração;

f) No caso de falência ou instauração de insolvência e dissolução da sociedade da empresa Detentora;

g) Caso ocorra transferência a terceiros, ainda que em parte, das obrigações assumidas pela **DETENTORA**;

h) Caso não seja assinada a Ata de Registro de Preço no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados do recebimento da convocação, podendo ser prorrogado uma vez, desde que solicitado por escrito, antes do término previsto, e com exposição de motivo justo que poderá ser aceito ou não pela Administração.

3.6.3. Pela **DETENTORA** quando:

a) Mediante solicitação escrita, comprovar a ocorrência de **caso fortuito ou força maior**;

b) A solicitação da **DETENTORA** para cancelamento do desconto registrado **deverá ocorrer antes do pedido** de execução dos serviços por esta Municipalidade;

c) A inexecução total ou parcial das obrigações pactuadas na presente Ata de Registro de Preços enseja a **rescisão do objeto**, unilateralmente pela Administração, ou bilateralmente, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou no Ato Convocatório, mediante formalização e assegurados o contraditório e ampla defesa, com fundamento na Lei nº 14.133/2021, contudo, sempre atendida a conveniência administrativa.

d) Poderá ainda ser rescindido por mútuo consentimento, ou unilateralmente pela Administração, a qualquer tempo, mediante **notificação prévia de 30 (trinta) dias à DETENTORA**, por motivo de interesse público e demais hipóteses previstas na Lei, ou ainda, judicialmente, nos termos da legislação pertinente.

d.1) Da rescisão procedida com base nesta cláusula não incidirá multa ou indenização de qualquer natureza.

3.6.4. A comunicação do **cancelamento do desconto registrado**, nos casos previstos em Lei, será feita por **correspondência com aviso de recebimento**, juntando-se o comprovante aos autos que deram origem ao Registro de Preços;

3.6.4.1 No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da Detentora, **a comunicação será feita por publicação na imprensa oficial**, por 01 (uma) vez, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.

**CLÁUSULA QUARTA
DO REAJUSTE E DO REEQUILÍBRIO**



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS

CNPJ: 87.489.910/0001-68

Rua Floriano Peixoto, 222 CEP 97400-000 – São Pedro do Sul - RS

Fone Geral (55) 3276-6100 - Licitações (55) 3276-6108

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

www.saopedrodosul.rs.gov.br

licitacoes@saopedrodosul.org

4.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de 12 (doze) meses da assinatura da Ata de Registro de Preço.

4.2. Após o intervalo de 12 (doze) meses, os preços iniciais poderão ser reajustados, mediante a aplicação, pelo Órgão Gerenciador, do Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, apurado pelo Instituto Brasileiro de Geografia – IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

4.2.1. O reajuste deverá ser pleiteado, protocolizando-o no Setor de Compras e de Licitações do Município, até o término do contrato ou até a data da prorrogação contratual subsequente, sendo que, se não for de forma tempestiva, haverá a preclusão do direito ao reajuste.

4.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o intervalo mínimo de 12 (doze) meses será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

4.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice(s) de reajustamento, o Órgão Gerenciador pagará ao Detentor a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

4.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

4.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

4.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

4.8. O reajuste ou a repactuação de preços previstos no próprio contrato serão realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo.

CLÁUSULA QUINTA DOS DIREITOS DAS PARTES

5.1. Constituem direitos do Órgão Gerenciador:

- a) Receber os serviços objeto nas condições previstas no Contrato e no Edital;
- b) Rejeitar, no todo em parte, o serviço que estiver em desacordo com as condições descritas no Contrato;
- c) Modificá-los unilateralmente para melhor adequação às finalidades de interesse público, respeitando os direitos da Contratada;
- d) Extinguir o Contrato nas hipóteses do art. 137 da Lei Federal 14.133/2021.



e) Fiscalizar a execução do Contrato;

f) Aplicar sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato.;

5.2. Constituem direitos da Detentora contratada:

a) Perceber o valor pactuado na forma e prazo estabelecido.

CLÁUSULA SEXTA DOS PRAZOS

6.1. O **prazo de vigência da ata** para fornecimento dos serviços será de 12 (doze) meses a contar da assinatura da Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA SÉTIMA DA FISCALIZAÇÃO

7.1. Compete a fiscalização além das disposições do Termo de Referência, acompanhar, conferir e avaliar a execução do objeto, bem como dirimir e desembaraçar quaisquer dúvidas e pendências que surgirem, determinando o que for necessário à regularização das faltas, falhas, problemas ou defeitos observados, e os quais de tudo darão ciência à **DETENTORA**.

7.1.1. A fiscalização direta do cumprimento do presente instrumento ficará a cargo do Secretário Municipal da Educação, Sr. Cláudio Alaor Flores bayer e/ou servidor por ele designado.

7.2. Não obstante ser a **DETENTORA** a única e exclusiva responsável pela execução do objeto, a Contratante reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização.

7.3. Cabe à **DETENTORA** atender prontamente e dentro do prazo estipulado quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao objeto desta licitação, sem que disso decorra qualquer ônus extra para o **Órgão Gerenciador**, não implicando essa atividade de acompanhamento e fiscalização qualquer exclusão ou redução da responsabilidade da **DETENTORA**, que é total e irrestrita em relação ao objeto executado, inclusive perante terceiros, respondendo a mesma por qualquer falta, falha, problema, irregularidade ou desconformidade observada na execução do ajuste.

7.3.1. A atividade de fiscalização não resultará, tampouco, e em nenhuma hipótese, em corresponsabilidade do **Órgão Gerenciador** ou de seus agentes, prepostos e/ou assistentes.

7.4. O objeto da presente Ata deverá estar rigorosamente dentro das normas vigentes e das especificações estabelecidas pelo Município, sendo que a inobservância desta condição implicará a sua recusa, bem como sua devida adequação e/ou substituição, sem que caiba à **DETENTORA** qualquer tipo de reclamação ou indenização.



CLÁUSULA OITAVA DA UNIDADE REQUISITANTE

8.1. O objeto deste registro de preços poderá ser requisitado pela Secretaria Municipal da Educação, conforme suas respectivas dotações orçamentárias.

CLÁUSULA NONA SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1. A **DETENTORA** será responsabilizada administrativamente pelas seguintes infrações:

- a) dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) dar causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- i) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

9.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas no item 9.1 desta Ata as seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) multa de no mínimo 0,5% (cinco décimos por cento) e máximo de 30% (trinta por cento) do valor do objeto licitado ou contratado;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS

CNPJ: 87.489.910/0001-68

Rua Floriano Peixoto, 222 CEP 97400-000 – São Pedro do Sul - RS

Fone Geral (55) 3276-6100 - Licitações (55) 3276-6108

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

www.saopedrodosul.rs.gov.br

licitacoes@saopedrodosul.org

c) impedimento de licitar e contratar, no âmbito da Administração Pública direta e indireta do órgão licitante, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

9.3. As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” do item 9.2. do presente Edital poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista na alínea “b” do mesmo item.

9.4. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções, conforme previsto no item 9.2 do presente Edital.

9.5. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

9.6. A aplicação das sanções previstas no item 9.2. deste Edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

9.7. Na aplicação da sanção prevista no item 9.2, alínea “b”, do presente edital, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

9.8. Para aplicação das sanções previstas nas alíneas “c” e “d” do item 9.2 do presente Edital o licitante ou o contratado será intimado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

9.9. Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

9.10. Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

9.11. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

9.12. É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:



a) reparação integral do dano causado à Administração Pública;

b) pagamento da multa;

c) transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;

d) cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;

e) análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

9.13. A sanção pelas infrações previstas no presente Edital exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

CLÁUSULA DÉCIMA GERENCIAMENTO E OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

10.1 O Órgão Gerenciador desta Ata de Registro de preços será o **Município de São Pedro do Sul/RS**.

10.2 São obrigações do Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços, dentre a prática de todos os atos de controle e administração da ARP, as seguintes obrigações:

a) Gerenciar a presente ata, indicando sempre que solicitado, o nome do detentor da ata, o preço e as especificações dos serviços registrados, observada a ordem de classificação indicada na licitação.

b) Observar que, durante a vigência da presente ata, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem assim, a compatibilidade com as obrigações assumidas.

c) Conduzir eventuais procedimentos administrativos de renegociação de preços registrados, para fins de adequação as novas condições de mercado, e de aplicação de penalidades.

d) Acompanhar a evolução dos preços de mercado, com a finalidade de verificar sua compatibilidade com aqueles registrados na ata.

e) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das condições ajustadas na presente Ata.

f) Consultar o detentor da ata registrada (observando a ordem de classificação) quanto ao interesse em executar os serviços a outros órgão da Administração que externem a intenção de utilizar a presente Ata.

g) Pagar a importância correspondente aos serviços entregues, no prazo contratado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS

CNPJ: 87.489.910/0001-68

Rua Floriano Peixoto, 222 CEP 97400-000 – São Pedro do Sul - RS

Fone Geral (55) 3276-6100 - Licitações (55) 3276-6108

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

www.saopedrodosul.rs.gov.br

licitacoes@saopedrodosul.org

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA
DO ATENDIMENTO AO DISPOSTO NA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS – LEI
Nº 13.709/2018 (LGPD)

11.1. A CONTRATADA fica obrigada a:

- a) cumprir as solicitações da Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD);
- b) cumprir com o estabelecido pelo CONTRATANTE para o tratamento de dados e dentro das finalidades necessárias ao cumprimento do objeto contratado;
- c) guardar o mais absoluto sigilo sobre os dados pessoais que lhes forem confiados por força da execução do contrato, estendendo tal obrigação a eventuais empregados, assumindo a responsabilidade e as consequências advindas da sua divulgação não autorizada ou utilização indevida, inclusive cível e penal;
- d) não utilizar os dados obtidos por meio desse ajuste para finalidade diversa;
- e) notificar o CONTRATANTE em caso de vazamento de dados que conduza à destruição, perda, alteração ou divulgação não autorizada de dados, por escrito, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas contadas da descoberta da referida violação;
- f) fornecer informações úteis ao CONTRATANTE sobre a natureza e âmbito dos Dados Pessoais possivelmente afetados e as medidas corretivas tomadas ou planejadas;
- g) implementar medidas corretivas a fim de impedir violações e a fim de limitar o seu impacto sobre os titulares de dados, na medida do possível.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA
DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1 As despesas correrão por conta da Dotação Orçamentária consignada no Orçamento desta Municipalidade, podendo haver apostilamentos justificáveis das mesmas.

12.2 Reger-se-á a presente Ata de Registro de Preços, no que for omissa, pelas disposições constantes na Lei 14.133, de 1º de abril de 2021 e pelas condições estabelecidas pelo Edital do Pregão Eletrônico do qual ela se originou.

12.3 Para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes do presente instrumento, fica eleito o Foro da Comarca de São Pedro do Sul/RS.

12.4 Justos e acordados firmam a presente, em três vias de igual teor e forma na presença de duas testemunhas, para que produza os efeitos legais.

Município de São Pedro do Sul
CNPJ:87.489.910/0001-68

Detentora da Ata
CNPJ

Testemunhas:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS

CNPJ: 87.489.910/0001-68

Rua Floriano Peixoto, 222 CEP 97400-000 – São Pedro do Sul - RS

Fone Geral (55) 3276-6100 - Licitações (55) 3276-6108

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

www.saopedrodosul.rs.gov.br

licitacoes@saopedrodosul.org

Visto Assessoria Jurídica:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS

CNPJ: 87.489.910/0001-68

Rua Floriano Peixoto, 222 CEP 97400-000 – São Pedro do Sul - RS

Fone Geral (55) 3276-6100 - Licitações (55) 3276-6108

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

www.saopedrodosul.rs.gov.br

licitacoes@saopedrodosul.org

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2024

ANEXO VII - MINUTA DE CONTRATO

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DO SUL, pessoa jurídica de direito público, com sede na Rua Floriano Peixoto, nº 222, em São Pedro do Sul - RS, inscrito no CNPJ sob o nº 87.489.910/0001-68 neste ato representada pela Sra. Ziania Maria Bolzan, Prefeita Municipal.

CONTRATADA:, pessoa jurídica de direito privado inscrita no CNPJ nº, com sede na Rua, nº, Bairro, na cidade de, CEP:, neste ato representada, por seu proprietário/sócio/administrador, Sr.

CLÁUSULA PRIMEIRA DA FUNDAMENTAÇÃO

1.1. O presente instrumento é fundamentado no procedimento realizado pela CONTRATANTE através do edital do **Pregão Eletrônico nº 003/2024** e na proposta vencedora, conforme termos de homologação e de adjudicação datados de _____, e se regerá pelas cláusulas aqui previstas, bem como pelas normas da Lei Federal nº 14.133/2021 (inclusive nos casos omissos), suas alterações posteriores e demais dispositivos legais aplicáveis.

CLÁUSULA SEGUNDA DO OBJETO, ITINERÁRIO E ESPECIFICAÇÕES

2.1. O presente Contrato tem por objeto a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE ESCOLAR**, para o **Ano Letivo de 2024**, considerando 200 (duzentos) dias letivos, nos termos e condições constantes do Termo de Referência, o qual faz parte integrante do presente Contrato.

2.1.1. Os serviços tem previsão de início para o dia 19 de fevereiro de 2024 e término em dezembro de 2024, conforme Calendário Escolar, podendo sofrer alterações durante o ano letivo.

2.1.2. A **CONTRATADA** deverá prestar os serviços de transporte de alunos, considerando o percurso de ida e volta.

2.2. A **CONTRATADA** é responsável pela observância de todas as normas de segurança do trabalho vigentes, bem como pelo cumprimento das disposições relativas às condições e meio ambiente de trabalho, determinadas na legislação federal, estadual e/ou municipal e outras estabelecidas em negociações coletivas de trabalho.

2.3. A **CONTRATADA** deverá possibilitar a chegada dos alunos do ponto inicial até a respectiva escola e vice-versa, nos turnos da manhã e tarde, de segunda a sexta-feira e nos sábados letivos com horários fixados e já combinados com a Direção da Escola, ou conforme determinação da Direção.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS

CNPJ: 87.489.910/0001-68

Rua Floriano Peixoto, 222 CEP 97400-000 – São Pedro do Sul - RS

Fone Geral (55) 3276-6100 - Licitações (55) 3276-6108

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

www.saopedrodosul.rs.gov.br

licitacoes@saopedrodosul.org

2.4. A **CONTRATADA** percorrerá o seguinte itinerário:

Linha -----

2.5. O itinerário, dias e horários estabelecidos nesta cláusula poderão ser alterados por aditivo contratual, sem que implique em redução ou diminuição da capacidade de transporte de alunos, desde que a modificação não atinja o limite de 25% do percurso, nos dias e horários indicados.

2.6. Qualquer modificação ou alteração de trajeto e horários somente vigorará após aditamento contratual, e deverá ser anunciada com antecedência mínima de 5 (cinco) dias.

2.7. Em situações especiais, **registradas e autorizadas**, o trajeto poderá ser alterado excepcionalmente conforme a necessidade da Escola. Entende-se como situações especiais a realização de atividades escolares diferentes daquelas desenvolvidas diariamente.

2.8. Poderá existir alteração na quantidade de alunos transportados, bem como, nos quilômetros rodados e suas respectivas rotas em decorrência de novas matrículas. Caso haja necessidade de reestruturação das rotas, tais alterações serão efetuadas pelo **CONTRATANTE**, em conformidade com o disposto na Lei 14.133/2021.

2.9. Para cumprimento do objeto a **CONTRATADA** executará os serviços com o veículo marca, ano, modelo, Placa, chassis nº

2.10. O serviço deverá ser executado conforme as determinações da Secretaria Municipal de Educação, devendo a **CONTRATADA** colocar à disposição da SMEC veículos em bom estado de conservação.

CLÁUSULA TERCEIRA DO PREÇO

3.1. A **CONTRATADA** se obriga a executar o serviço objeto deste Contrato e receberá os valores abaixo descritos, de acordo com o cotado no **Pregão Eletrônico nº 001/2024** com base na quilometragem das linhas, valor do quilômetro e dias em que efetivamente houve transporte no mês anterior.

3.1.1. Outrossim, a **Linha** .. terá o valor de **R\$** (.....) por quilômetro rodado, calculado com base em 200 (duzentos) dias letivos, somando-se **um total estimado de R\$** (.....), correspondente a (.....) quilômetros anuais conforme proposta apresentada no **PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2024**, compreendido o montante como justo e suficiente para a total execução do presente objeto.

3.2. Os valores contratados são **fixos e irreajustáveis**, salvo com a condição de **restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro** do Contrato, mediante requerimento e justificativa expressos da **CONTRATADA** e **comprovação documental**, decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS

CNPJ: 87.489.910/0001-68

Rua Floriano Peixoto, 222 CEP 97400-000 – São Pedro do Sul - RS

Fone Geral (55) 3276-6100 - Licitações (55) 3276-6108

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

www.saopedrodosul.rs.gov.br

licitacoes@saopedrodosul.org

CLÁUSULA QUARTA DOS PRAZOS

4.1. O Contrato de prestação de serviço terá vigência a contar de sua assinatura, de até 31.12.2024.

CLÁUSULA QUINTA DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1. As despesas decorrentes da contratação do objeto do Contrato, correrão a conta da(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):

Órgão

Projeto/Atividade:

Elementos de Despesa:

Código das Dotações:

Recurso ... –

Bloqueio:

CLÁUSULA SEXTA DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.1. O pagamento será realizado conforme planilha referente aos dias letivos efetivos, em planilha fornecida pela direção da escola, entregue à secretaria de educação ao final do mês, sendo analisado junto ao software do rastreador a efetiva execução dos serviços.

6.2. Caso o serviço não seja prestado de acordo com as disposições definidas neste instrumento ou apresente alguma incorreção/irregularidade, será considerado como não aceito e o prazo de pagamento será contado somente à partir da data de regularização.

6.3. Nos casos que o rastreador não registrar, será realizado o cálculo pela média aritmética dos 05(cinco) últimos dias de execução do serviço. nos casos que não houver 05(cinco) dias anteriores, será realizado a média aritmética de 05(cinco) dias posteriores

6.4. Os pagamentos efetuados pelo **CONTRATANTE** não isentam a **CONTRATADA** de suas obrigações e responsabilidades assumidas.

6.5. O pagamento será feito mediante depósito no **BANCO**, **Agência**, **Conta Bancária nº**, em nome de, indicado pela **CONTRATADA**.

6.6. A **CONTRATADA** deverá comprovar que o motorista contratado está percebendo salário correspondente a sua categoria, bem como as anotações devidas na CTPS, devendo manter as informações atualizadas sempre que sofrerem alterações, mediante apresentação de cópia da CNH do motorista e outros documentos pertinentes.

6.7. O pagamento dos serviços contratados serão efetuados pelo **CONTRATANTE** mediante apresentação da nota fiscal e demais documentos relacionados nesta cláusula,



considerando para tanto planilha elaborada pela Secretaria Municipal de Educação com base na quilometragem de cada linha, valor do quilômetro e dias em que efetivamente houve transporte no mês anterior, de acordo com **Memorando** assinado pela Diretora da Escola e com aval do servidor responsável pela fiscalização do serviço, designado pela Secretaria de Educação.

6.8. A **CONTRATADA** deverá apresentar mensalmente os discos do tacógrafo.

6.9 Nos preços constantes da proposta estão os impostos, taxas, emolumentos legais, insumos e demais encargos, inclusive previdenciários e trabalhistas, que possam vir a gravá-los, sendo de inteira responsabilidade da **CONTRATADA** a quitação destes.

6.10. O pagamento dar-se-á da seguinte forma:

I - A **CONTRATADA** deverá expedir Nota Fiscal (NF), em nome do **Contratante**, constando os serviços prestados, com a identificação do Contrato e do número do empenho, e apresentar também:

c) Original e xerox da folha de pagamento do (s) funcionário (s).

b) Original e xerox do pagamento do INSS.

c) Original e xerox do pagamento do FGTS.

d) Original do Disco de Tacógrafo.

e) Original e xerox do pagamento do seguro.

II - Após a avaliação e aceite do serviço, constatado o atendimento de todas as cláusulas contratuais por parte do responsável pela fiscalização do Contrato que dará o aceite na NF, encaminhando-a ao Setor de Almoxarifado para lançamento da liquidação da NF, o qual remeterá, imediatamente, à Secretaria Municipal da Fazenda que efetuará o pagamento à **CONTRATADA**, em até 05 (cinco) dias úteis após o recebimento da Nota Fiscal, depois da análise da documentação pelo Setor de Contabilidade.

6.11. O atraso na entrega da nota fiscal/fatura acarretará o adiamento do prazo de pagamento na mesma quantidade de dias, não incidindo neste caso, qualquer acréscimo de valores a título de juros, multa ou correção monetária.

6.12. Qualquer erro ou omissão havido na documentação fiscal ou na fatura será objeto de correção pela **CONTRATADA** e haverá, em decorrência, suspensão do prazo de pagamento até que o problema seja definitivamente regularizado.

6.13. O **CONTRATANTE** reserva-se ao direito de suspender o pagamento se o serviço prestado estiver em desacordo com as especificações deste instrumento.

6.14. O **CONTRATANTE** fará a retenção de eventuais encargos que estiverem sob sua responsabilidade.



CLÁUSULA SÉTIMA DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO(REPACTUAÇÃO)

7.1. Visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pela **CONTRATADA** e observado o interregno mínimo de 1 (um) ano contado na forma apresentada no subitem que se seguirá, o valor consignado no Termo de Contrato será repactuado, competindo à **CONTRATADA** justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da **CONTRATANTE**.

7.2. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajustamento dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.

7.3. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:

7.3.1. Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data base da categoria profissional: a partir dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

7.3.2. Para os insumos discriminados na Planilha de Custos e Formação de Preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa): do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa;

7.3.3. Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado (insumos não decorrentes da mão de obra): a partir da data de apresentação do orçamento.

7.4. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno de um ano será computado da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto de nova solicitação. Entende-se como última repactuação, a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.

7.5. O prazo para a **CONTRATADA** solicitar a repactuação encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente ao novo acordo, dissídio ou convenção coletiva que fixar os novos custos de mão de obra da categoria profissional abrangida pelo contrato, ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação.

7.6. Caso a **CONTRATADA** não solicite a repactuação tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito à repactuação.

7.7. Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS

CNPJ: 87.489.910/0001-68

Rua Floriano Peixoto, 222 CEP 97400-000 – São Pedro do Sul - RS

Fone Geral (55) 3276-6100 - Licitações (55) 3276-6108

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

www.saopedrodosul.rs.gov.br

licitacoes@saopedrodosul.org

aos custos decorrentes de mão de obra do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa, para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa) do dia em que se completou um ou mais anos da apresentação da proposta, em relação aos custos sujeitos à variação de preços do mercado.

7.8. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, ou ainda não tenha sido possível ao **CONTRATANTE** ou à **CONTRATADA** proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

7.9. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com data-base diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas parcelas quantos forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.

7.10. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, Acordo, Convenção e Dissídio Coletivo de Trabalho.

7.11. O **CONTRATANTE** não se vincula às disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem do pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da **CONTRATADA**, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

7.12. Quando a repactuação se referir aos custos da mão de obra, a **CONTRATADA** efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria profissional abrangida pelo contrato.

7.13. Quando a repactuação solicitada pela **CONTRATADA** se referir aos custos sujeitos à variação dos preços de mercado (insumos não decorrentes da mão de obra), o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento (IPCA).

7.14. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, ao **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA** a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo; fica a **CONTRATADA** obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

7.15. Caso o índice estabelecido para a repactuação de insumos venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

7.16. Independentemente do requerimento de repactuação dos custos com insumos, o **CONTRATANTE** verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS

CNPJ: 87.489.910/0001-68

Rua Floriano Peixoto, 222 CEP 97400-000 – São Pedro do Sul - RS

Fone Geral (55) 3276-6100 - Licitações (55) 3276-6108

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

www.saopedrodosul.rs.gov.br

licitacoes@saopedrodosul.org

justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.

7.17. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

a) a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;

b) em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras;

7.18. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

7.19. As repactuações serão formalizadas por meio de apostilamento ou aditivo, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizadas por aditamento ao contrato.

CLÁUSULA OITAVA DOS EMPENHOS

8.1. A nota de empenho será emitida de acordo com o valor constante na proposta da **CONTRATADA** ou em seus Aditivos.

8.2. A emissão dos empenhos será autorizado pelo titular da pasta à qual pertencer a unidade requisitante, ou pela autoridade por ele delegada.

8.3. Na nota de empenho constará, obrigatoriamente, o número do processo licitatório que deu origem ao registro de preços, o objeto/serviço, os valores, locais e prazos de entrega.

CLÁUSULA NONA DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. Cumprir o objeto do presente processo, executando os serviços em conformidade com as especificações do Edital do **PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2024**.

9.2. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, em consonância com o disposto no Lei 14.133/2021.

9.3. Responder por quaisquer danos pessoais ou materiais ocasionados por seus empregados nos locais de trabalho inclusive os ocasionados a terceiros.

9.4. Aceitar nas mesmas condições Contratuais os acréscimos ou supressões que forem necessários até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato.

9.5. Manter os salários e demais obrigações decorrentes da relação de emprego dos seus empregados, que prestem serviços relativos a este Contrato, rigorosamente em dia.



9.6. Cumprir os horários e trajetos fixados pelo **Contratante**.

9.7. Iniciar os serviços no dia determinado pela Secretaria Municipal de Educação.

9.8. Apanhar os alunos nos locais determinados pelo **Contratante**.

9.9. Tratar com cortesia os alunos e os agentes de fiscalização do **Contratante**.

9.10. Responder, direta ou indiretamente, por quaisquer danos causados ao **Contratante**, aos alunos ou a terceiros, por dolo ou culpa;

9.11. Cumprir as determinações do **Contratante**.

9.12. Manter seus veículos sempre limpos e em condições de segurança.

9.13. Permitir aos encarregados da fiscalização o livre acesso, em qualquer época, aos bens destinados ao serviço contratado.

9.14. Zelar pela integridade dos bens vinculados à prestação do serviço, que deverão ser segurados.

9.15. Manter o serviço em funcionamento, substituindo o veículo em serviço por outro sempre que se fizer necessário.

9.16. Manter o veículo com os requisitos exigidos pela legislação de trânsito, inclusive quanto às novas disposições que venham a ser editadas;

9.17. Contratar seguro para danos materiais e pessoais para os alunos incluindo despesas médicas, hospitalares, morte e invalidez e para terceiros incluindo danos materiais e pessoais, cuja vigência deverá ser a mesma do Contrato. As cópias das apólices deverão ser apresentadas ao Município em quinze (15) dias a contar da assinatura do Contrato, sob pena de rescisão.

9.18. Cumprir o que estabelece a Lei Municipal nº 1.738-2007 e a legislação nacional de transporte.

9.19. Fornecer mão de obra especializada arcando com a devida remuneração e demais encargos exigidos.

9.20. Fornecer pessoal para a execução dos serviços, devendo arcar com remuneração e encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e outros decorrentes do fornecimento, inclusive seguro cobrindo “riscos diversos” além de impostos e taxas devidas, sem nenhum ônus para o **Contratante**.

9.21. Manter os veículos em bom estado de conservação e higiene, bem como todos os equipamentos necessários à segurança do mesmo e das pessoas transportadas bem como equipamentos obrigatórios estabelecidos pelo CONTRAN.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS

CNPJ: 87.489.910/0001-68

Rua Floriano Peixoto, 222 CEP 97400-000 – São Pedro do Sul - RS

Fone Geral (55) 3276-6100 - Licitações (55) 3276-6108

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

www.saopedrodosul.rs.gov.br

licitacoes@saopedrodosul.org

9.22. Durante toda a execução contratual, os veículos utilizados deverão obedecer o disposto na Lei Municipal nº 1.738-2007.

9.23. Manter em dia os pagamentos de IPVA, do seguro obrigatório e de responsabilidade civil.

9.24. Arcar com as despesas de manutenção dos veículos.

9.25. Manter em cada veículo, cintos de segurança em número igual à lotação.

9.26. Manter em cada veículo, equipamento registrador instantâneo inalterável de velocidade e tempo.

9.27. Manter em cada veículo lanternas de luz branca, fosca ou amarela disposta na extremidade da parte superior dianteira e lanternas de luz vermelha dispostas na extremidade superior da parte traseira, conforme Art. 136, inciso V – do Código de Trânsito Brasileiro.

9.28. Manter em todos os veículos utilizados para o transporte escolar, pintura de faixa horizontal na cor amarela, com 40 cm (quarenta centímetro) de largura, à meia altura, em toda a extensão das partes laterais e traseiras da carroceria, com o dístico “ESCOLAR”, em preto, sendo que, em caso de veículo de carroceria pintada na cor amarela, as cores aqui indicadas devem ser invertidas.

9.29. A inadimplência da **Contratada** com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferem à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do Contrato.

9.30. Oferecer cursos de capacitação para o motorista do transporte escolar.

9.31. Todas as despesas decorrentes da contratação, encargos trabalhistas, tributários da execução do Contrato, ficarão exclusivamente a cargo da **Contratada**, cabendo-lhe ainda, inteira responsabilidade por quaisquer danos ou prejuízos porventura causados a terceiros e ao Município, sendo obrigatória a contratação de seguro com esta finalidade.

CLÁUSULA DÉCIMA DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

10.1. O CONTRATANTE obriga-se:

a) Expedir as Ordens de Serviço;

b) Orientar a **CONTRATADA** acerca da correta execução dos serviços contratados e autorizar o acesso de seu pessoal aos locais de trabalho;

c) Manter atualizados os documentos próprios dos registros de serviços que tenham sido realizados pela **CONTRATADA**;



d) Promover o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio todas as falhas detectadas e comunicar à **CONTRATADA** as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte desta;

e) Rejeitar, caso estejam inadequados ou irregulares os serviços prestados pela **CONTRATADA**;

f) Notificar a **CONTRATADA**, na ocorrência da situação prevista no item anterior, para reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os serviços realizados em desacordo com as regras deste instrumento;

g) Notificar a **CONTRATADA** em razão de qualquer descumprimento das obrigações assumidas no contrato, alertando sobre as penalidades que poderão ser aplicadas, caso persista, de forma injustificada, a irregularidade;

h) Notificar a **CONTRATADA** acerca de eventual conduta inconveniente de seus empregados quando da execução dos serviços ou na ocorrência de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte desta;

i) Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela **CONTRATADA**;

j) Efetuar o pagamento à **CONTRATADA**, depois de verificada a regularidade da nota fiscal/fatura de acordo com as condições, preços, prazos estabelecidos no contrato e nas demais regras a ele aplicadas;

k) Receber provisória e definitivamente os serviços, nos prazos estipulados legalmente;

l) Exercer quaisquer outras atribuições derivadas da lei, regulamentos, das demais normas aplicadas ao contrato ou sempre que o exigir o interesse da Administração Pública.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA DO RECEBIMENTO DO OBJETO

11.1. O recebimento dos serviços, objeto desta licitação dar-se-á nos termos do art. 140 da Lei Federal 14.133/2021, da seguinte forma:

11.2. Por ocasião do recebimento provisório dos serviços, a fiscalização designada realizará vistoria de avaliação da qualidade dos serviços prestados com vistas ao aceite dos serviços ou, se for o caso, a execução de eventuais correções.

11.3. O recebimento definitivo dos serviços será efetuado pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, após verificação da conformidade e qualidade dos serviços, junto às Secretarias Requisitantes, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes.



11.4. Caso verifique-se a não conformidade do(s) serviço(s) prestado(s), a **CONTRATADA** deverá promover as correções necessárias no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas.

11.5. Qualquer irregularidade verificada após a conclusão dos serviços é de responsabilidade da **CONTRATADA**, devendo a empresa reparar os danos causados, quanto for o caso, decorrentes da execução dos serviços.

11.6. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil da **CONTRATADA**, pela solidez e segurança da obra, nem a ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

11.7. O recebimento 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;

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA DA FISCALIZAÇÃO

12.1. **Compete à fiscalização além das atribuições constantes do Termo de Referência**, acompanhar, conferir e avaliar a execução do objeto, bem como dirimir e desembaraçar quaisquer dúvidas e pendências que surgirem, determinando o que for necessário à regularização das faltas, falhas, problemas ou defeitos observados, e os quais de tudo darão ciência à **Contratada**.

12.1.1. A fiscalização direta do cumprimento do presente instrumento ficará a cargo da Secretaria Municipal Educação, por seu Secretário, Cláudio Alaor Flores Bayer e/ou servidor por ele designado.

12.2. Não obstante ser a **CONTRATADA** a única e exclusiva responsável pela execução do objeto, o **CONTRATANTE** reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização.

12.3. Cabe à **CONTRATADA** atender prontamente e dentro do prazo estipulado quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao objeto desta licitação, sem que disso decorra qualquer ônus extra para o **CONTRATANTE**, não implicando essa atividade de acompanhamento e fiscalização qualquer exclusão ou redução da responsabilidade da **CONTRATADA**, que é total e irrestrita em relação ao objeto executado, inclusive perante terceiros, respondendo a mesma por qualquer falta, falha, problema, irregularidade ou desconformidade observada na execução do ajuste.

12.3.1. A atividade de fiscalização não resultará, tampouco, e em nenhuma hipótese, em corresponsabilidade do **CONTRATANTE** ou de seus agentes, prepostos e/ou assistentes.

12.4. É assegurado à FISCALIZAÇÃO o direito de ordenar a suspensão dos serviços e até mesmo a paralisação dos mesmos, caso estes não se encontrem em conformidade com as especificações técnicas estabelecidas no procedimento licitatório, ou quando a **CONTRATADA** não cumprir com suas obrigações legais, sejam elas descritas neste processo licitatório ou no contrato como “responsabilidades contratuais” ou intrínsecas e



emanantes do exercício profissional que defluem das normas regulamentadoras da engenharia e arquitetura em obras de construção civil como “responsabilidade legal” e preceitos ético-profissionais.

12.5. A FISCALIZAÇÃO será exercida no interesse do **CONTRATANTE** e não exclui nem reduz a responsabilidade da **CONTRATADA**, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica co-responsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

12.6. A FISCALIZAÇÃO notificará a **CONTRATADA** sobre sua inadimplência no cumprimento de obrigações previstas neste contrato, determinando sua regularização, ou, sendo o caso, remetendo a autoridade competente para a abertura de processo.

12.7. A FISCALIZAÇÃO fará as aferições e elaborará a documentação necessária para a liberação de pagamentos, de acordo com as condições estabelecidas contratualmente.

12.8. A FISCALIZAÇÃO recusará os serviços que tenham sido realizados pela **CONTRATADA** em desacordo com as condições estabelecidas no presente contrato.

12.9. A FISCALIZAÇÃO exigirá da **CONTRATADA** que exclua da equipe designada para a realização dos serviços, pessoal por ela empregada que, a critério do FISCAL, comporte-se de maneira indevida, atue com negligência, imprudência, imperícia ou incompetência no desempenho de suas atribuições ou, persista em conduta prejudicial a saúde ou a segurança, no local da execução de obras e serviços, ou ainda, de qualquer forma venha a prejudicar o andamento normal da execução da obra, devendo a **CONTRATADA** providenciar a sua substituição em no máximo 24 horas após a notificação, por outra pessoa que atenda os requisitos necessários ao desempenho da respectiva função.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. A **CONTRATADA** será responsabilizada administrativamente pelas seguintes infrações:

- a) dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) dar causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;



g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

i) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

13.2. Serão aplicadas a **CONTRATADA** pelas infrações administrativas previstas no item 13.1 deste edital as seguintes sanções:

a) advertência;

b) multa de no mínimo 0,5% (cinco décimos por cento) e máximo de 30% (trinta por cento) do valor do objeto licitado ou contratado;

c) impedimento de licitar e contratar, no âmbito da Administração Pública direta e indireta do órgão licitante, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

13.3. As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” do item 13.2. do presente Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista na alínea “b” do mesmo item.

13.4. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções, conforme previsto no item 13.2 do presente Contrato.

13.5. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

13.6. A aplicação das sanções previstas no item 13.2 deste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

13.7. Na aplicação da sanção prevista no item 13.2, alínea “b”, do presente Contrato, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS

CNPJ: 87.489.910/0001-68

Rua Floriano Peixoto, 222 CEP 97400-000 – São Pedro do Sul - RS

Fone Geral (55) 3276-6100 - Licitações (55) 3276-6108

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

www.saopedrodosul.rs.gov.br

licitacoes@saopedrodosul.org

13.8. Para aplicação das sanções previstas nas alíneas “c” e “d” do item 13.2 do presente Contrato a **CONTRATADA** será intimada para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

13.9. Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

13.10. Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

13.11. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

13.12. É admitida a reabilitação da **CONTRATADA** perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

a) reparação integral do dano causado à Administração Pública;

b) pagamento da multa;

c) transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;

d) cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;

e) análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

13.13. A sanção pelas infrações previstas no presente Contrato exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

14.1. A execução dos serviços será realizada após emissão de Ordem de Serviço, conforme descrito neste termo, sendo que a Ordem de Serviço será enviada por meio eletrônico (e-mail) ou outro meio disponível.



14.1.1. Caso não seja possível iniciar a execução dos serviços na data assinalada, a **CONTRATADA** deverá comunicar o **CONTRATANTE** das razões respectivas, com pelo menos 5 (cinco) dias consecutivos de antecedência, para que qualquer pleito de prorrogação seja analisado pela Secretaria Municipal de Educação, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

14.1.2. O serviço de Transporte Escolar deverá estar disponível durante todo o ano letivo, conforme calendário escolar.

14.1.3. Devem estar assegurados os serviços de transporte escolar de segunda-feira a sexta-feira e aos sábados letivos quando houver, por um período de 200 (duzentos) dias letivos, abrangendo os cronogramas de ensino nos períodos manhã e tarde, bem como as atividades pedagógicas previamente planejadas.

14.1.4. A **CONTRATADA** deverá apresentar declaração, conforme Anexo do Edital, de que conhece as condições e locais para execução do objeto, ou que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assumindo total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a **CONTRATANTE**.

14.1.5. A **CONTRATADA**, antes do início da prestação dos serviços, deverá apresentar ao setor de contratos, no prazo estipulado pelo mesmo, mediante notificação, a seguinte documentação:

- **Para o Veículo:**

a) Documento que comprove, ter, no máximo 15 (quinze) anos para Kombi e Vans e de 20 (vinte) anos de fabricação para ônibus e micrônibus.

b) Documento que comprove a instalação de equipamento para rastreamento do veículo, mapeando: localização, trajeto, quilometragem percorrida, paradas, datas, horários e velocidade.

c) O rastreador veicular (aparelho e serviço) será fornecido e a mensalidade custeada pelo Município de São Pedro do Sul, com uma unidade de equipamento no veículo, com gratuidade de 1 (uma) instalação, devendo a Contratada custear a próxima instalação em casos provenientes da necessidade da **CONTRATADA**.

d) A **CONTRATADA** terá acesso ao login e senha para acompanhamento e emissão de relatório.

e) Ficará obrigada a **CONTRATADA** a disponibilizar o veículo em dia e horário agendado pela Secretaria de Educação para instalação de rastreador veicular no veículo principal que executará o serviço de transporte escolar, o mesmo deve ocorrer quando se der a retirada dos rastreadores.

f) A **CONTRATADA** será responsabilizada por danos propositais causados aos equipamentos ou inativar o funcionamento do mesmo, sendo de responsabilidade da



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS

CNPJ: 87.489.910/0001-68

Rua Floriano Peixoto, 222 CEP 97400-000 – São Pedro do Sul - RS

Fone Geral (55) 3276-6100 - Licitações (55) 3276-6108

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

www.saopedrodosul.rs.gov.br

licitacoes@saopedrodosul.org

CONTRATADA, o ressarcimento dos rastreadores quanto aos danos causados nos equipamentos; A **CONTRATADA** deverá, obrigatoriamente, informar a Secretaria de Educação quando o equipamento não estiver funcionando, no prazo máximo de 24 horas.

g) Deverá ser efetuada a emissão de relatório mensal para fins de conferência de quilometragem executada, que ficará sob responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação.

h) O veículo e condutor a ser colocado à disposição para execução dos serviços acima especificados deverão atender as exigências dos artigos 136, 137, 138, 139, 145 e 239 do Código Nacional de Trânsito – Lei Federal 9.503, de 23.09.1997.

i) A **CONTRATADA** deverá seguir o que dispõe a Lei Federal 9.503/97 (Código Nacional de Trânsito), em especial o disposto nos artigos 136 a 138, com relação à segurança no transporte de passageiros, especialmente crianças, cabendo a **CONTRATADA** toda a responsabilidade por quaisquer tipo de acidentes.

j) Autorização para transporte de escolares, fixada em local visível na parte interna do veículo, com inscrição da lotação permitida (CTB 136, caput e art.137);

k) Certificado de inspeção semestral, para verificação de equipamentos obrigatórios e de segurança: tacógrafo, lanternas, cintos de segurança e outras exigências (CBT, art. 136, incisos II, IV, V, VI);

l) Pintura de faixa horizontal na cor amarela, com 40 (quarenta) centímetros de largura, à meia altura, em toda a extensão das partes laterais da carroceria, com o dístico ESCOLAR, em preto, sendo que, em caso de veículo de carroceria pintada (CTB, art 105, II; art. 136 inciso IV).

m) Tacógrafo registrador instantâneo inalterável de velocidade e tempo (CTB, art. 105, II; art 136, inciso IV);

n) Parte superior dianteira: lanternas de luz branca, fosca ou amarela, dispostas nas extremidades. Parte superior traseira (extremidades): luz vermelha (CBT, art. 136, inciso V);

o) Cintos de segurança em número igual à lotação (CBT, art. 136, VI).

Deverá ainda a CONTRATADA apresentar:

p) **Certificado de Registro e Licenciamento (CRLV)** em nome da **CONTRATADA**, em vigor, ou Certidão de Registro, em nome da Contratada, ambos expedidos pelo **DETRAN**;

q) **Seguro Obrigatório (DPVAT)**, em vigor;

r) **Apólice de Seguro**, com cobertura mínima aos seguintes danos e vigência durante o prazo em que perdurar a contratação e nome da Contratada e em conformidade com a legislação vigente:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS

CNPJ: 87.489.910/0001-68

Rua Floriano Peixoto, 222 CEP 97400-000 – São Pedro do Sul - RS

Fone Geral (55) 3276-6100 - Licitações (55) 3276-6108

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

www.saopedrodosul.rs.gov.br

licitacoes@saopedrodosul.org

COBERTURAS	IMPORTÂNCIA MÍNIMA SEGURADA
RC/Danos Corporais e/ou Materiais à Passageiros (sem limitação)	250.000,00
RC/Danos Corporais à Terceiros – Verba Adicional (sem limitação)	250.000,00
Danos Materiais a Terceiros não transportados	50.000,00
Danos Morais a passageiros – Verba Dedutível	50.000,00
APP/Morte	50.000,00
APP/Invalidez	30.000,00
APC/Morte (Condutores)	25.000,00
Apc/Invalidez (Condutores)	25.000,00
DMH Cond.	2.000,00

s) As cópias das apólices deverão ser obrigatoriamente entregues ao Município de São Pedro do Sul (na pessoa responsável pelo transporte escolar) em no máximo 15 (quinze) dias a contar da assinatura do Contrato, sob pena de rescisão do mesmo.

- **Para os motoristas:**

Os motoristas do Transporte Escolar deverão cumprir todas as exigências da legislação de trânsito, ou seja:

a) Te idade superior a 21 (vinte e um) anos;

b) Ser portador de Carteira Nacional de Habilitação (CNH) – Categoria “D” ou “E”, em vigor, em conformidade com a legislação vigente;

c) Certificado de aprovação em curso especializado para o Transporte Escolar, nos termos das Resoluções do CONTRAN, vigentes;

d) Não ter cometido mais de uma infração gravíssima no 12 (doze) últimos meses (redação Lei 14.071, de 2020);

e) Certidão Negativa do registro de distribuição criminal relativamente aos crimes de homicídio, roubo, estupro e corrupção de menores, renovável a cada 5 anos;

f) Gozar de saúde física e mental comprovados mediante atestado a ser fornecido pelo Departamento de Saúde do Município;

g) Sempre que houver ingresso de novos condutores, estes deverão submeter-se aos mesmos procedimentos especificados no artigo anterior.

14.2. DOS MÉTODOS, ROTINAS, ETAPAS, TECNOLOGIAS, PROCEDIMENTOS, FREQUÊNCIA E PERIODICIDADE DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO

14.2.1. A **CONTRATADA** deverá transportar os alunos, matriculados em escolas da rede pública do Município e Estadual, nos trajetos de ida (embarque) e volta (desembarque)



da escola, conforme disposto no Termo de Referência, de forma a permitir-lhes a pontualidade e a frequência escolar.

14.2.2. O local de embarque e desembarque deverá ser sempre o mesmo e de acordo com o endereço informado e comprovado, através do comprovante de endereço, pelo requerente da solicitação de transporte escolar, ou seja, a **CONTRATADA** não poderá recolher ou deixar o aluno em local diferente do autorizado. O aluno deverá embarcar e desembarcar, todos os dias, no mesmo local.

14.2.3. Os pontos de embarque e desembarque estão localizados nas vias públicas da(s) localidade(s) atendida(s) indicadas na descrição do roteiro.

14.2.4. Fica proibida a realização de paradas para embarque e desembarque de aluno, fora dos pontos estabelecidos conforme endereços dos estudantes e descritivos dos roteiros.

14.2.5. Sempre que possível, as paradas dos roteiros de transporte escolar deverão ser as mesmas e, os alunos que residem próximos, deverão embarcar e desembarcar nos mesmos pontos.

14.2.6. A Secretaria Municipal da Educação, por meio do Setor de Transporte Escolar, emitirá as Comunicações de Despacho, autorizando o alunos a utilizar o roteiro de transporte escolar. As Comunicações de Despacho serão enviadas para a escola onde o aluno está matriculado e para a **CONTRATADA** prestadora do serviço de transporte escolar do roteiro a ser utilizado.

14.2.7. A **CONTRATADA** deverá transportar somente os alunos autorizados pela SME (aqueles mencionados nas Comunicações de Despacho), sob pena de sofrer as sanções previstas neste Termo de Referência. **A entrega da documentação na SME, para solicitação de transporte escolar, não autoriza o aluno a utilizar o transporte escolar.**

14.2.8. É dever da **CONTRATADA** acompanhar a “Planilha com a relação de todas os alunos autorizados a utilizarem o roteiro”, compartilhada com cada empresa.

14.2.9. O horário a ser cumprido pelo transporte escolar será de acordo com o calendário escolar aprovado pelas escolas municipais e estaduais.

14.2.10. O motorista do transporte escolar deverá organizar, em companhia com a **CONTRATADA**, o horário de início do roteiro, a fim de respeitar o horário de entrada de cada turno e o tempo de abertura do portão das escolas, que é definido em 15 (quinze) minutos antes do horário de entrada.

14.2.11. Caso o veículo do transporte escolar chegue antes dos 15 (quinze) minutos, as crianças/estudantes deverão aguardar dentro do veículo do transporte escolar, acompanhados do motorista, até que os portões da escola seja abertos.

14.2.12. No final de cada turno de aula, o veículo do transporte escolar deverá aguardar, no mínimo, 5 (cinco) minutos após o sinal/horário de saída da escola, para que os alunos tenham garantido o tempo de deslocamento até o veículo.



14.2.13. A prestação de serviço de Transporte Escolar será realizada durante o período letivo, **determinado anualmente por meio de decreto municipal/estadual.**

14.2.14. O transporte escolar será realizado de segunda a sexta-feira, nos turnos da manhã, tarde, conforme a matrícula do aluno e o descritivo do roteiro.

14.2.15. O transporte Escolar não será realizado no período de férias escolares, recessos, feriados e feriados, seguindo sempre o calendário aprovado pelos órgãos competentes (SMED ou 8.^a CRE).

14.16. Os transportes realizados em outros dias da semana e/ou horários diferentes do previsto neste Termo de Referência, deverão ser previamente autorizados pela Secretaria Municipal da Educação ou 8.^a CRE, através dos setores de Transporte Escolar, seguindo o calendário escolar aprovado.

14.2.17 É dever da **CONTRATADA** acompanhar e cumprir com o que está registrado na “Planilha Sábados e Saídas Antecipadas”, compartilhada com as empresas.

14.2.18. As escolas da rede pública, quando compartilham o(s) mesmo(s) roteiro(s) de transporte escolar devem prever os sábado(s) letivo(s), nos mesmos dias e horários, sob pena de não realização do serviço em dias e horários distintos.

14.2.19. Para as escolas que participam do Desfile Cívico, no dia Sete de Setembro, o transporte escolar será autorizado somente até a escola. O deslocamento entre a unidade escolar e o local de realização do desfile, será de responsabilidade de cada instituição de ensino participante do evento. **Este critério vale para todas as situações em que a escola organiza ou participa de eventos fora da sua sede (imóvel).**

14.2.20. Para a necessidade de atendimento pedagógico, no turno contrário à matrícula do aluno, o transporte escolar será autorizado para os alunos já incluídos no roteiro e de acordo com a capacidade do veículo, ou seja, só será liberado o contraturno, se houver vaga dentro do veículo.

14.2.21. As atividades pedagógicas, a que se refere o parágrafo anterior, devem estar previstas no Plano Pedagógico da escola.

14.2.22. Não haverá contratação de empresas ou aditivos para atendimento de aluno que necessite realizar atividades em turno contrário ao da sua matrícula.

14.2.23. É dever da **CONTRATADA** conferir e assinar a “Planilha de Confirmação dos Dias Letivos do Período”, demonstrando seu conhecimento e concordância com o que foi registrado/informado pela escola. A planilha deverá ser enviada pela empresa, juntamente com a Nota Fiscal do período.

14.2.24. O transporte escolar deverá ser realizado seguindo o descritivo do roteiro. **A CONTRATADA não poderá alterar o trajeto sob pena de sofrer as sanções previstas.**



14.2.25. Caso haja necessidade de alteração no descritivo do roteiro (ampliação), a família deverá ser orientada a protocolar, na SME a solicitação de ampliação de roteiro, para que seja analisada pelo Setor de Transporte Escolar.

14.2.26. É obrigação da CONTRATADA, comunicar ao setor de Transporte Escolar, quando uma parte (trecho) do roteiro deixa de ser feito, em função de que determinado aluno mudou de endereço/foi transferida/não está mais usando o transporte escolar.

14.2.27. Com o objetivo de atender às mesmas localidades em um único roteiro, a quilometragem total, constante no descritivo do roteiro, foi computada igual para os dois turnos, porém, o trajeto a ser percorrido, em cada turno, deverá ser conforme os locais onde residem os alunos autorizados para o roteiro, em cada turno, ou seja, a quilometragem paga será referente a quilometragem rodada por dia, podendo ser diferente entre os turnos, conforme relatório emitido pelo equipamento de rastreamento, que será anexado à nota fiscal com a quilometragem real executada e, chegando no máximo, a quilometragem especificada no descritivo do roteiro.

14.2.28 Os roteiros de dois turnos (manhã e tarde), no horário do meio dia, deverão entregar os estudantes do turno da manhã e já recolher os alunos do turno da tarde, **quando o roteiro não retorna pelas mesmas vias** OU entregar os alunos do turno da manhã, aguardar, no final do roteiro, o tempo que for necessário para retornar recolhendo os alunos do turno da tarde e chegar na escola respeitando o horário definido para o início da aula, ou no máximo dentro dos 15 (quinze) minutos combinados para a abertura dos portões das escolas.

14.2.29 Sempre que houver a necessidade de alteração de descritivo do roteiro, na quilometragem ou na capacidade do veículo, a **CONTRATADA** deverá comunicar a Secretaria Municipal da Educação, no Setor de Transporte Escolar, para que sejam tomadas as providências necessárias. A **CONTRATADA** só poderá realizar a prestação dos serviços com alterações, após a autorização da Secretaria Municipal da Educação, que se dará com a publicação da súmula do Termo Aditivo na imprensa oficial.

14.2.30. A **CONTRATADA** deverá disponibilizar o número de veículos solicitados para o roteiro.

14.2.31. Em caso de necessidade, no decorrer do período de vigência do contrato, poderá ocorrer a troca do veículo, por outro do mesmo modelo ou superior.

14.2.32. A **CONTRATADA** deverá utilizar veículo previamente e autorizado pela Secretaria Municipal de Educação – SME.

14.2.33. A **CONTRATADA** deverá manter o veículo do transporte escolar sempre higienizado/limpo.

14.2.34. A **CONTRATADA** deverá manter o veículo do transporte escolar em perfeitas condições de manutenção de cintos de segurança, bancos e estofamentos, janelas e vidros, porta(s), pneus de rodagem e estepe.



14.2.35. O veículo do transporte escolar deverá ter afixado no para-brisa, o cartaz de identificação do roteiro, contendo: logo do Município, número do roteiro, empresa transportadora, nome da(s) escola(s) de destino e turno(s).

14.2.36. O veículo deverá ser conduzido por motorista habilitado e estar regularizado para serviço de transporte escolar, obedecendo a todas as disposições da Legislação Federal, Estad

ual e Municipal, aplicáveis à espécie, tendo como deveres:

a) Ser pontual e assíduo, ter postura ética e apresentar-se com vestimentas e calçados adequados para o cumprimento das suas funções;

b) Estar identificado, no mínimo, com crachá;

c) Não utilizar aparelho eletrônico (celular, fones de ouvido, tablet, etc), durante o tempo que está exercendo as suas funções, com exceção aos momentos solicitados para georreferenciamento ou à situações ligadas ao transporte escolar que demandem resolução naquele momento, quando o veículo estiver parado;

d) Não exercer o serviço alcoolizado ou sob a influência de entorpecentes;

e) Não fumar em serviço;

f) Ter atenção quanto ao uso dos cintos de segurança pelos passageiros e também usá-lo;

g) Dirigir de forma segura e respeitando a(s) legislação(ões) de trânsito e transporte de passageiros vigentes, garantindo a integridade física e emocional de todos os usuários;

h) Percorrer fielmente os roteiros, para o qual foi contratado, observando os horários previamente estabelecidos;

i) Manter a limpeza e conservação dos veículos;

j) Não autorizar o desembarque dos estudantes em locais alheios à escola ou aos pontos de parada;

k) Transportar somente passageiros devidamente autorizados, sendo proibido qualquer tipo de carona;

l) Auxiliar nos casos em que há necessidade de carregar o(s) alunos (s) com deficiência ou necessidades especiais, mesmo que temporárias;

m) Tratar todos (alunos, pais/responsáveis, transeuntes) com urbanidade e respeito, utilizando sempre um vocabulário adequado;

n) Reportar, juntamente com ao diretor(a) da escola qualquer irregularidade cometida pela criança/estudante durante o trajeto do transporte escolar, solicitando o agendamento de uma reunião, com a presença do aluno, um dos pais/responsáveis,



equipe diretiva, e motorista, a fim de que o ocorrido seja registrado em ata;

o) Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

14.2.37. Somente será aceito a indicação do mesmo motorista para mais de um roteiro, **no caso de haver compatibilidade de horários**. Essa avaliação levará em consideração não só os roteiros adjudicados em favor da **CONTRATADA**, nesta licitação, como também os demais contratos vigentes com o CONTRATANTE.

14.2.38. A **CONTRATADA** poderá substituir o motorista, desde que o novo satisfaça todas as exigências elencadas neste Termo de Referência e, com prévia autorização do setor de Transporte Escolar da SME, através de uma Comunicação de Despacho.

14.2.39. A substituição do motorista deverá ser informada para a Secretaria Municipal da Educação, através de formulário padrão, devidamente preenchido, protocolado no Setor de Transporte da SME.

14.2.40. O motorista da **CONTRATADA** deverá estar disponível, sempre que solicitado pelo setor de Transporte Escolar, para acompanhar medições, mapeamentos de roteiros, verificação de rotas ou outras demandas, **nos intervalos entre o embarque e o desembarque dos alunos, bem como, em outros dias e horários que forem convocados para reuniões, capacitações e formações organizadas pela Secretaria Municipal da Educação**, sem ônus para o **CONTRATANTE**.

14.2.41. O motorista deverá estar identificado, no mínimo, com crachá de identificação, com nome completo, foto recente, nome da empresa e número do roteiro.

14.2.42. É expressamente vedado ao motorista transportar (dar carona) para pessoas que não estejam autorizadas pela Secretaria Municipal da Educação/Setor de Transporte Escolar, para utilizar o roteiro.

14.2.43. É expressamente vedado ao motorista apresentar-se para o trabalho embriagado, portando bebida alcoólica ou substância análoga, bem como transportar objetos que não sejam ligados ao serviço prestado ou ainda adotar qualquer comportamento incompatível com a atividade contratada.

14.2.44. É de responsabilidade do motorista verificar se todos os alunos **desembarcaram do veículo no final de cada viagem**.

14.2.45. A **CONTRATADA** deverá assumir as despesas de qualquer natureza, oriundas da execução do serviço de transporte escolar e da manutenção dos veículos utilizados, tais como: contratação de pessoal, combustível e lubrificantes, peças e acessórios, seguros, licenciamento dos veículos, ou seja, todas as despesas fixas e variáveis.

14.2.46. A **CONTRATADA** deverá assumir todas as responsabilidades inerentes à sua atividade como empresa de transporte de passageiros, inclusive despesas decorrentes de eventuais acidentes, abrangendo danos pessoais, multas e outros que venham a



ocorrer no horário de transporte escolar, ficando o **CONTRATANTE** isento de qualquer responsabilidade ou indenização.

14.2.47. Os pedidos de melhorias/manutenções das estradas devem ser realizados pelas empresas, através Secretaria Municipal de Obras e Trânsito, com cópia para o setor de Transporte Escolar da SME.

14.2.48. É de inteira responsabilidade da **CONTRATADA** atentar-se para as datas de reajuste e/ou vencimento dos contratos, observando e respeitando os prazos estipulados para protocolo de solicitação de reajuste.

14.2.49. A **CONTRATADA** deverá manter sempre atualizado o cadastro do veículo, motorista de cada roteiro, conferindo frequentemente a “Planilha de Informações - motoristas e veículos”, compartilhada no drive, com cada empresa, a fim de verificar se o que está registrado corresponde fielmente ao que está sendo efetuado na prática do serviço prestado.

14.2.50. As alterações temporárias (problemas mecânicos, manutenção do veículo, acidentes, faltas ou atestados do motorista e/ou monitor(a)) deverão ser informadas por e-mail, de preferência antes da substituição ou, no mínimo, no dia do ocorrido.

14.2.51. Sempre que houver divergência(s) do que está registrado na planilha com o que está sendo realizado na prática, a **CONTRATADA** deverá solicitar, para o setor de Transporte Escolar da SME, a(s) alteração(ões) necessária(s), através de formulário próprio e apresentação dos documentos necessários. Esta solicitação poderá ser feita por e-mail ou protocolada no setor de Expediente da SME.

14.3. LOCAL E HORÁRIO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

14.3.1. Os serviços serão executados dentro dos limites do Município de São Pedro do Sul (na zona rural e zona urbana), conforme roteiros descritos no Anexo I, deste Termo de Referência.

14.4. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

14.4.1. A prestação de serviço de Transporte Escolar será realizada durante o período letivo, determinado anualmente por meio de decreto municipal e estadual.

14.5. DAS NOMAS APLICÁVEIS:

14.5.1. Os veículos colocados à disposição dos serviços contratados deverão atender a todas as exigências da legislação e regulamentos de trânsito, atuais ou que venham a ser expedidas pelos órgãos normatizadores para os veículos e tenham autorização de trânsito fornecida pela DETRAN.

14.5.2. Os veículos do transporte escolar deverão apresentar tempo máximo de uso conforme determinado pela Lei Municipal 1738/2007, além de boas condições de uso e com todos os seus itens de segurança em perfeito estado de uso.



14.5.3. O Município poderá recusar qualquer veículo disponibilizado para o transporte, se constatado, mediante vistoria, algum defeito que comprometa a segurança, o conforto ou a confiabilidade da prestação adequada dos serviços, bem como por inobservância das especificações técnicas exigidas pela legislação aplicável ou pelo Município.

14.5.4. Para início do ano letivo, deverá a empresa obrigatoriamente apresentar Laudo de Vistoria Veicular atualizado por no máximo 30 (dias) anteriores ao início da prestação dos serviço de transporte escola.

14.5.5. Quando da inspeção do INMETRO, o Município indicará os critérios a serem observados para a referida inspeção, podendo, a seu critério, indicar os estabelecimentos que atendam às exigências técnicas para a inspeção previamente credenciados, com o acompanhamento e responsabilidade técnica pertinentes.

14.5.6. A **CONTRATADA** obrigatoriamente deverá submeter os veículos à inspeção **veicular/mecânica semestral para o início das atividades**, para verificação dos equipamentos obrigatórios e de segurança, assim como as condições do veículo, conforme disposto na Lei Municipal nº 1.738-2007, sendo que as despesas correrão por conta da **CONTRATADA**.

14.5.7. Adicionalmente à exigência da inspeção semestral, os veículos poderão ser vistoriados pelo Município, sempre que este entender necessário, para verificação do cumprimento das exigências dispostas no Edital de licitação e neste contrato e, em especial, quanto aos aspectos de segurança, higiene, conservação e comodidade aos usuários.

14.5.8. A avaliação de segurança deverá considerar o sistema de freios, direção, suspensão, cintos de segurança, tacógrafo e todos os demais itens julgados necessários.

14.5.9. A avaliação das condições de higiene deverá considerar o estado de conservação dos equipamentos e a possibilidade de higienização satisfatória.

14.5.10. A **CONTRATADA**, ao substituir o veículo, deverá consultar a Secretaria Municipal da Educação, indicando o veículo a ser substituído e as características do veículo substituto, cabendo ao referido órgão a aprovação ou rejeição da proposta, avaliada a documentação e após inspeção veicular.

14.5.11. Os veículos não poderão transitar em outros itinerários do Município, conduzindo passageiros, salvo com autorização expressa da Administração Municipal, e para atender a razões de interesse público.

14.5.12. Constitui exceção o trânsito em linhas diferentes das delegadas quando em situações de emergência, para substituição temporária de veículo acidentado, que tenha apresentado falha mecânica no percurso ou que for indisponibilizado para o transporte por razões de segurança, caso em que será dispensada a prévia autorização expressa.

14.5.13. Os veículos colocados a disposição para a realização dos serviços de transporte escolar, deverão possuir autorização de trânsito, fornecida pelo DETRAN.



14.6. DAS INFRAÇÕES AO TRANSPORTE ESCOLAR

14.6.1. Sem prejuízo das sanções previstas no Edital, adotam o registro de infrações específicas pelo descumprimento do Edital e seu Contrato, que serão relatadas pelo responsável pelo Transporte Escolar do Município em vistorias ou fiscalizações, a qualquer tempo, e comunicadas a Secretaria Municipal de Educação para a devida punição contratual ou mesmo a rescisão do Contrato:

14.6.2. Consideram-se infrações contratuais leves, imputadas a contratada, puníveis com advertência escrita:

I - utilizar veículo fora da padronização;

II - fumar ou conduzir acesos cigarros e assemelhados;

III - conduzir o veículo trajado inadequadamente;

IV - omitir informações solicitadas pela Administração;

V - deixar de fixar a autorização estadual (Ciretran) para o transporte escolar, na parte interna do veículo, em lugar visível aos usuários, contendo a capacidade máxima do veículo; a autorização municipal para o transporte escolar e outras informações determinadas pela Administração;

VI - operar sem portar a relação atualizada dos nomes e endereços dos usuários transportados;

14.6.3. Consideram-se infrações contratuais médias, imputadas a contratada, puníveis com advertência escrita:

I - desobedecer às orientações da fiscalização;

II - faltar com educação e respeito para com os alunos transportados e o público em geral;

III - abastecer o veículo, quando estiver transportando usuários;

IV - deixar de realizar a vistoria no prazo estabelecido;

V - manter o veículo em más condições de conservação e limpeza;

VI - deixar de comunicar à Administração as alterações de endereço e telefone da contratada;

VII - realizar o transbordo do usuário sem a prévia autorização do responsável pelo aluno ou sem motivo de força maior;

VIII - embarcar ou desembarcar alunos ou professores em escolas não autorizadas pela Secretaria Municipal de Educação;



IX - desobedecer às normas e regulamentos da Administração;

X - não cumprir com os horários e rotas determinadas pelo Departamento Municipal de Educação;

14.6.4. Consideram-se infrações contratuais graves, imputadas a contratada, puníveis com advertência escrita:

I - operar sem o selo de vistoria, ou com selo de vistoria vencido;

II - alterar ou rasurar o selo de vistoria;

III - confiar a direção dos veículos a motoristas que não estejam devidamente autorizados pela Administração;

IV - negar a apresentação dos documentos à fiscalização;

V - não providenciar as vistorias veiculares determinadas pela Administração;

VI - transportar passageiros não autorizados pela Administração;

VII - trafegar com veículos em condições que comprometam a segurança;

VIII - conduzir veículos com imprudência ou negligência;

IX - parar os veículos para embarque e desembarque em locais diferentes dos ordenados pela Administração;

14.6.5. Consideram-se infrações contratuais gravíssimas, imputadas a contratada, puníveis com advertência escrita e rescisão contratual.

I - deixar de operar os trajetos sem motivo justificado pelo período de 02 (dois) dias letivos;

II - colocar em operação veículo não autorizado, sem motivo justificado;

III - trafegar com portas abertas;

IV - conduzir veículos sob efeito de bebida alcoólica, independentemente do nível de alcoolemia, ou sob efeito de drogas ilícitas ou sob qualquer condição que comprometa a plena saúde física e mental, inclusive quando em decorrência de medicamentos;

V - operar com veículos que não preencham os requisitos legais para o transporte de escolares;

VI - conduzir veículos sem a habilitação e os demais requisitos exigidos para o transporte de escolares;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS

CNPJ: 87.489.910/0001-68

Rua Floriano Peixoto, 222 CEP 97400-000 – São Pedro do Sul - RS

Fone Geral (55) 3276-6100 - Licitações (55) 3276-6108

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

www.saopedrodosul.rs.gov.br

licitacoes@saopedrodosul.org

VII - assediar sexual ou moralmente os usuários do transporte escolar;

VIII - conduzir veículos com operações de alto risco para os usuários;

IX - a prática de qualquer ato não condizente com os princípios que regem a Administração Pública ou a prestação dos serviços públicos.

14.6.6. Para aplicação da pena de rescisão contratual, além das situações previstas e que trata das infrações gravíssimas, poderão ser considerados outros motivos relevantes, podendo a Administração considerar a presteza dos contratados na solução dos problemas apontados, o histórico de infrações, e, principalmente, o grau de risco a que os usuários foram expostos.

14.6.7. Também é passível de rescisão contratual e considera-se motivo relevante, quando a **CONTRATADA** ou condutor do transporte escolar atingir a somatória de 6 (seis) pontos em infrações escritas, em qualquer período do Contrato, inclusive considerando possíveis renovações.

14.6.7.1. As infrações leves equivalem a 1 ponto, as infrações médias equivalem a 2 pontos e as infrações graves equivalem a 3 pontos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA DOS DIREITOS DOS ALUNOS

15.1. São direitos e obrigações dos alunos:

I - Receber serviço adequado.

II - Receber do **CONTRATANTE** e da **CONTRATADA**, informações para a defesa de interesses individuais ou coletivos.

III - Levar ao conhecimento do **CONTRATANTE** e da **CONTRATADA** as irregularidades de que tenham notícia, referentes ao serviço prestado.

IV - Comunicar ao **CONTRATANTE** e às demais autoridades competentes os atos ilícitos praticados pela **CONTRATADA** ou seus prepostos na prestação o serviço.

V - Contribuir para a permanência das boas condições dos bens utilizados na prestação dos serviços.

VI - Cooperar com a fiscalização do **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA DA AUSÊNCIA DE VÍNCULO EMPREGATÍCIO

16.1. Os empregados da **CONTRATADA** que estiverem prestando serviços, em nenhuma hipótese, terão vínculo empregatício com o **CONTRATANTE**, pois mantém contrato de trabalho, firmado com a **CONTRATADA** que, como tal, responderá sempre, única e exclusivamente, pelos mesmos, bem como assumirá integral responsabilidade pelo cumprimento de legislação trabalhista, previdência social, seguro de acidente de



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS

CNPJ: 87.489.910/0001-68

Rua Floriano Peixoto, 222 CEP 97400-000 – São Pedro do Sul - RS

Fone Geral (55) 3276-6100 - Licitações (55) 3276-6108

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

www.saopedrodosul.rs.gov.br

licitacoes@saopedrodosul.org

trabalho, ou quaisquer outros encargos previstos em Lei, e em especial no que diz respeito às normas de segurança do trabalho, previstas em legislação, sendo que os acidentes ou prejuízos que, porventura venham a ser causados à terceiros ou a qualquer bem do **CONTRATANTE**, serão de responsabilidade da **CONTRATADA**.

**CLÁUSULA DÉCIMA NONA
DA EXTINÇÃO**

19.1. As hipóteses que constituem motivo para extinção contratual estão elencadas no art. 137 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, que poderão se dar, após assegurados o contraditório e a ampla defesa à **CONTRATADA**.

19.1.1. A extinção do contrato poderá ser:

I - determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

II - consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

III - determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA
DOS CASOS OMISSOS**

20.1. Os casos omissos serão decididos pelo **CONTRATANTE**, segundo as disposições contidas na Lei 14.133/2021 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei 8.078, de 1980 – Código de Defesa do Consumidor e normas gerais dos contratos.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA
DAS ALTERAÇÕES**

21.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts.124 e seguintes da Lei 14.133/2021.

21.2. Registros que não caracterizam alteração do Contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de Termo Aditivo, na forma do art. 136 da Lei 14.133/2021.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA
DA PUBLICAÇÃO**

22.1. Incumbirá a **CONTRATANTE** divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133/2021, bem como no sítio oficial na internet do Município.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS

CNPJ: 87.489.910/0001-68

Rua Floriano Peixoto, 222 CEP 97400-000 – São Pedro do Sul - RS

Fone Geral (55) 3276-6100 - Licitações (55) 3276-6108

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

www.saopedrodosul.rs.gov.br

licitacoes@saopedrodosul.org

DA ANTICORRUPÇÃO

23.1. Para a execução deste contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele não relacionada, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA DO ATENDIMENTO AO DISPOSTO NA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS – LEI Nº 13.709/2018 (LGPD)

24.1. A CONTRATADA fica obrigada a:

- a) cumprir as solicitações da Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD);
- b) cumprir com o estabelecido pelo CONTRATANTE para o tratamento de dados e dentro das finalidades necessárias ao cumprimento do objeto contratado;
- c) guardar o mais absoluto sigilo sobre os dados pessoais que lhes forem confiados por força da execução do contrato, estendendo tal obrigação a eventuais empregados, assumindo a responsabilidade e as consequências advindas da sua divulgação não autorizada ou utilização indevida, inclusive cível e penal;
- d) não utilizar os dados obtidos por meio desse ajuste para finalidade diversa;
- e) notificar o CONTRATANTE em caso de vazamento de dados que conduza à destruição, perda, alteração ou divulgação não autorizada de dados, por escrito, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas contadas da descoberta da referida violação;
- f) fornecer informações úteis ao CONTRATANTE sobre a natureza e âmbito dos Dados Pessoais possivelmente afetados e as medidas corretivas tomadas ou planejadas;
- g) implementar medidas corretivas a fim de impedir violações e a fim de limitar o seu impacto sobre os titulares de dados, na medida do possível.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA DO FORO

25.1. As partes elegem as partes o Foro da Comarca de São Pedro do Sul - RS, como o competente para dirimir as questões suscitadas da interpretação deste instrumento.

E, por estarem assim, justos e acertados entre si, assinarem as partes o presente instrumento em 04 (quatro) vias de igual teor, na presença de duas testemunhas, que também o assinam, a fim de que produza os efeitos legais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS

CNPJ: 87.489.910/0001-68

Rua Floriano Peixoto, 222 CEP 97400-000 – São Pedro do Sul - RS

Fone Geral (55) 3276-6100 - Licitações (55) 3276-6108

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

www.saopedrodosul.rs.gov.br

licitacoes@saopedrodosul.org

São Pedro do Sul, .., de, de 2024.

MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DO SUL
CONTRATANTE

.....
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

Visto Procuradoria Municipal: