



**EDITAL DE LICITAÇÃO  
PREGÃO PRESENCIAL/REGISTRO DE PREÇOS N° 018/2019  
PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 02960/2019  
TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO POR LOTE**

**LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

Regido pela Lei n° 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei Complementar n°. 123 de 14 de dezembro de 2006, Decreto Federal n° 3.555, de 08 de agosto de 2000, Decreto Municipal n.º 022, de 17 de maio de 2016, Decreto Municipal n.º 017, de 07 de março de 2012, que aprovou a Instrução Normativa SCLA n.º 004/2012 e subsidiariamente pela Lei n° 8.666/93 e alterações posteriores.

**ÓRGÃO:** SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO- SME

**Objeto:**

**REGISTRO DE PREÇOS Para Futura E Eventual Contratação De Empresa(S) Para Prestação De Serviços De Transporte Escolar Com Fornecimento De Veículos Convencionais Abastecidos De Combustíveis, Com Dois Operadores Por Veículos, Sendo Um Condutor E Um Monitor, Destinado Ao Atendimento Dos Alunos Da Rede Municipal E Estadual De Ensino De Chapada Dos Guimarães, Conforme Descrição Constante Do Presente Termo De Referencia Atendendo A Necessidade Da Secretaria Municipal De Educação De Chapada Dos Guimarães/MT.**

**Data da Abertura:** 24/07/2019

**Horário:** 09h00min (nove horas) Fuso Horário Local (Chapada dos Guimarães/MT).

**Local:**

O PREGÃO PRESENCIAL/REGISTRO DE PREÇOS será realizado em sessão pública, na Sede da Secretaria Municipal de Turismo, Cultura e Meio Ambiente de Chapada dos Guimarães/MT, no endereço Av. Perimetral, esquina c/ Penn Gomes, Bairro; Bom Clima, CEP. 78.195-000 Chapada dos Guimarães – MT.

**End. para retirada do Edital:**

O Edital completo e seus anexos poderão ser retirados no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal de Chapada dos Guimarães, por meio do endereço: [www.chapadadosguimaraes.mt.gov.br](http://www.chapadadosguimaraes.mt.gov.br), na opção de Serviço de Informação ao Cidadão – “SIC”, em seguida na aba “Licitações” ou no link “LICITAÇÃO”, localizado na parte final da página inicial da Prefeitura.

**Informações:**

Superintendência de Licitação/Secretaria Municipal de Administração  
Telefone: (65) 3301-1570.  
Atendimento:  
- Telefônico: 13:00 às 18:00h.  
- Presencial: 13:00 às 18:00h.  
E-mail: [licitacao@chapadadosguimaraes.mt.gov.br](mailto:licitacao@chapadadosguimaraes.mt.gov.br)



## SUMÁRIO

<b>EDITAL REPUBLICADO .....</b>	<b>4</b>
1 PREÂMBULO .....	4
2 DO SUPORTE LEGAL .....	4
3 DO LOCAL PARA CREDENCIAMENTO E ABERTURA DA SESSÃO .....	4
4 DO OBJETO .....	4
5 DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO .....	4
6 DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE .....	6
7 DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO .....	8
8 DO CREDENCIAMENTO .....	9
9 DO RECEBIMENTO E DA ABERTURA DOS ENVELOPES .....	9
10 DA PROPOSTA DE PREÇOS .....	10
11 DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS .....	11
12 DA HABILITAÇÃO .....	13
13 DOS RECURSOS .....	18
14 DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO .....	19
15 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA .....	19
16 DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS .....	19
17 DO CONTRATO .....	21
18 DAS ESPECIFICAÇÕES, DO PRAZO, DO RECEBIMENTO E DAS EXIGÊNCIAS .....	22
19 DO PAGAMENTO .....	22
20 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS .....	24
21 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS .....	24
<b>ANEXOS .....</b>	<b>27</b>
ANEXO I – SÍNTESE DO TERMO DE REFERÊNCIA .....	27
ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA .....	41
ANEXO III - MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO .....	43
ANEXO IV - MODELO DE ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA .....	44
ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO DANDO CIÊNCIA DE QUE CUMPRE PLENAMENTE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO .....	45
ANEXO VI – REQUERIMENTO DE BENEFÍCIO DO TRATAMENTO DIFERENCIADO E DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE .....	46
ANEXO VII – MODELO DA DECLARAÇÃO (EMPREGADOR PESSOA JURÍDICA) .....	47
ANEXO VIII – MODELO DA DECLARAÇÃO (CAPACIDADE TÉCNICA E OPERACIONAL PARA REALIZAR OS SERVIÇOS) .....	48
ANEXO IX – MODELO DE ATESTADO DE VISITA TÉCNICA .....	49
ANEXO X – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ABSTENÇÃO DE VISITA TÉCNICA .....	50
<b>ANEXO XI - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS .....</b>	<b>51</b>
1 CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO .....	51
2 CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS .....	51
3 CLÁUSULA TERCEIRA – DA GERÊNCIA DA PRESENTE ATA .....	52
4 CLÁUSULA QUARTA – DAS ESPECIFICAÇÕES, DO LOCAL, DO PRAZO E DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA .....	52
5 CLÁUSULA QUINTA – DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO .....	59
6 CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DA FORNECEDORA .....	62
7 CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE .....	64
8 CLÁUSULA OITAVA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS .....	65
9 CLÁUSULA NONA - DO CANCELAMENTO DA ATA .....	66
10 CLÁUSULA DÉCIMA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS .....	66
11 CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO FORO .....	66
<b>ANEXO XII – MINUTA DE CONTRATO .....</b>	<b>ERRO! INDICADOR NÃO DEFINIDO.</b>
1 CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO .....	<b>ERRO! INDICADOR NÃO DEFINIDO.</b>
2 CLÁUSULA SEGUNDA – DO AMPARO LEGAL .....	<b>ERRO! INDICADOR NÃO DEFINIDO.</b>
3 CLÁUSULA TERCEIRA – DOS DOCUMENTOS INTEGRANTES AO CONTRATO .....	<b>ERRO! INDICADOR NÃO DEFINIDO.</b>



4	CLÁUSULA QUARTA–DO CONTRATO .....	ERRO! INDICADOR NÃO DEFINIDO.
5	CLÁUSULA QUINTA– DAS ESPECIFICAÇÕES, DO LOCAL E DO PRAZO E DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA.....	ERRO! INDICADOR NÃO DEFINIDO.
6	CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA .....	ERRO! INDICADOR NÃO DEFINIDO.
7	CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE .....	ERRO! INDICADOR NÃO DEFINIDO.
8	CLÁUSULA OITAVA – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO .....	ERRO! INDICADOR NÃO DEFINIDO.
9	CLÁUSULA NONA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA .....	ERRO! INDICADOR NÃO DEFINIDO.
10	CLÁUSULA DÉCIMA – DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO .....	ERRO! INDICADOR NÃO DEFINIDO.
11	CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO .....	ERRO! INDICADOR NÃO DEFINIDO.
12	CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS .....	ERRO! INDICADOR NÃO DEFINIDO.
13	CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA– DA RESCISÃO .....	ERRO! INDICADOR NÃO DEFINIDO.
14	CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO.....	ERRO! INDICADOR NÃO DEFINIDO.





## EDITAL

### PREGÃO PRESENCIAL/REGISTRO DE PREÇOS Nº. 018/2019

#### 1 PREÂMBULO

**1.1 O MUNICÍPIO DE CHAPADA DOS GUIMARÃES**, por intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SME**, com o apoio da Superintendência de Licitação, mediante **PREGOEIRO(A) OFICIAL**, designado(a) pelo ATO N.º 60/2018, de 20 de outubro de 2017, Diário Oficial da Associação Municipal dos Municípios – AMM no dia 11 de outubro de 2018, torna público, para conhecimento de todos os interessados que fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL/REGISTRO DE PREÇOS tipo MENOR PREÇO**, critério de **Julgamento por LOTE**, conforme descrito neste Edital e seus anexos.

#### 2 DO SUPORTE LEGAL

**2.1** Esta licitação tem fundamento legal na Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei Complementar nº. 123 de 14 de dezembro de 2006, Decreto Federal nº 3.555, de 08 de agosto de 2000, Decreto Municipal n.º 022, de 17 de maio de 2016, Decreto Municipal n.º 017, de 07 de março de 2012, que aprovou a Instrução Normativa SCLA n.º 004/2012 e subsidiariamente pela Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

#### 3 DO LOCAL PARA CREDENCIAMENTO E ABERTURA DA SESSÃO

**3.1** O Credenciamento e os envelopes contendo a Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação deverão ser entregues ao Pregoeiro(a) **até às 09h00min (nove horas), do dia 24 de julho de 2019 - Fuso Horário Local (Chapada dos Guimarães/MT), diretamente na Sede da Secretaria Municipal de Turismo, Cultura e Meio Ambiente de Chapada dos Guimarães/MT, no endereço Av. Perimetral, esquina c/ Penn Gomes, Bairro; Bom Clima, CEP. 78.195-000 Chapada dos Guimarães – MT.**

#### 4 DO OBJETO

**4.1 REGISTRO DE PREÇOS** Para Futura E Eventual Contratação De Empresa(S) Para Prestação De Serviços De Transporte Escolar Com Fornecimento De Veículos Convencionais Abastecidos De Combustíveis, Com Dois Operadores Por Veículos, Sendo Um Condutor E Um Monitor, Destinado Ao Atendimento Dos Alunos Da Rede Municipal E Estadual De Ensino De Chapada Dos Guimarães, Conforme Descrição Constante Do Presente Termo De Referência Atendendo A Necessidade Da Secretaria Municipal De Educação De Chapada Dos Guimarães/MT.

#### 5 DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

**5.1** Poderão participar desta licitação quaisquer interessados que comprovem possuir os requisitos mínimos de habilitação e cujo objeto social da empresa, expresso no estatuto ou contrato social, **especifique atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação.**

**5.2** Recomenda-se que os representantes legais dos licitantes estejam presentes na data, hora e local da abertura da licitação.

**5.3** A empresa interessada em participar poderá apenas enviar sua proposta ou encaminhar a mesma através do seu representante legal.

**5.3.1** Qualquer manifestação em relação a presente licitação fica condicionada à apresentação de **documento de identificação e instrumento público ou particular de procuração.**



**5.3.1.1 No caso de procuração particular**, deverá ser **reconhecida firma em cartório**, conferindo ao procurador, poderes para receber intimações, propor, desistir ou não de recursos, devidamente acompanhada de **cópia autenticada do contrato social**.

**5.3.1.2** Em se tratando de dirigente, sócio, proprietário ou assemelhado da empresa, é necessário à apresentação de documento de identificação e cópia autenticada do contrato social.

**5.3.1.3** A documentação que comprova a legitimidade do representante, descrita nos itens **5.3.1, 5.3.1.1 e 5.3.1.2, deverá ser apresentada fora dos invólucros** na sessão de abertura.

**5.3.2** A não apresentação ou incorreção do documento de que trata o subitem anterior não implicará a inabilitação da licitante, mas impedirá o representante de se manifestar e responder pela mesma.

**5.4** Será permitida a participação de empresas em regime de consórcio e deverão obedecer às seguintes regras:

**5.4.1** Apresentar compromisso público ou particular de constituição do Consórcio, subscrito pelos consorciados na pasta de documentos, que, além de conter, com clareza e precisão, a descrição de seu objeto, deverá observar os seguintes requisitos:

**5.4.1.1** Indicar o líder do consórcio, ao qual deverá ser conferido amplos poderes para representar os consorciados no procedimento licitatório e no contrato, receber, dar quitação, responder administrativa e judicialmente, inclusive receber notificação, intimação e citação.

**5.4.1.2** Regular a participação de cada consorciado, com a indicação da proporção econômico-financeira respectiva, que não poderá ter sua composição ou constituição alterada, ou, de qualquer forma, modificada, sem prévia anuência da Prefeitura Municipal de Chapada dos Guimarães até o recebimento definitivo do objeto que vier a ser contratado.

**5.4.1.3** Estabelecer o prazo de duração do Consórcio, que deverá ser, no mínimo, o mesmo fixado para o contrato que será firmado em decorrência desta licitação, acrescido de 120 (cento e vinte) dias, necessários para os recebimentos provisório e definitivo de seu objeto.

**5.4.1.4** Constar compromisso expresso de que o Consórcio não se constitui e nem se constituirá em pessoa jurídica distinta da de seus membros.

**5.4.1.5** Estabelecer responsabilidade solidária entre os consorciados, tanto na licitação como durante a execução do contrato.

**5.4.1.6** Atender, na íntegra, às disposições do artigo 33 da Lei nº 8.666/93.

**5.4.1.7** Apresentar declaração expressa dos consorciados de que, por ocasião de eventual assinatura do contrato decorrente desta licitação, providenciarão o arquivamento na Junta Comercial do instrumento de constituição do consórcio.

**5.4.1.8** Qualquer empresa que integrar um consórcio, não poderá participar da licitação isoladamente ou compondo consórcio distinto.

**5.4.1.9** A vedação referida no subitem acima, se aplica igualmente à empresa controlada, coligada, controladora ou pertencente ao mesmo grupo societário da licitante.

**5.5** Não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de uma empresa licitante.

**5.5.1** É vedado o substabelecimento do representante, com o intuito de representar outra empresa neste mesmo procedimento licitatório.



**5.6** Poderá estar presente mais de um representante autorizado de cada licitante, porém, apenas 01 (um) poderá participar dos trabalhos.

**5.7** Os licitantes participantes arcarão com todos os custos decorrentes da sua participação no presente certame licitatório.

**5.8** Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação:

- a) Pessoa Jurídica que dentre seus dirigentes, sócios, responsáveis técnicos ou legais, dentre suas equipes técnicas, assim como eventuais subcontratados figurem ocupantes de cargo ou emprego na Administração Direta ou Indireta do Município de Chapada dos Guimarães.
- b) Cujo dirigente participe na condição de acionista com poder de mando, cotista ou sócio de outra licitante, também participante da presente licitação.
- c) Empresas que, por quaisquer motivos, tenham sido declaradas inidôneas por órgão da Administração Pública Direta ou Indireta, nas esferas Federal, Estadual ou Municipal, desde que o Ato tenha sido publicado na imprensa oficial, pelo órgão que o praticou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição.
- d) Os licitantes que estejam sob falência, recuperação judicial, concurso de credores, dissoluções ou liquidações.
- e) Empresas que não tenham **ramo de atividade pertinente ou compatível ao objeto licitado inscrito no contrato social**.
- f) Sociedades empresariais cujo objeto social não seja pertinente nem compatível com o objeto deste procedimento licitatório.
- g) A proponente que possua em seus quadros sócios, diretores, responsáveis legais ou técnicos, membros de conselho técnico, consultivo, deliberativo ou administrativo, comuns aos quadros de outra empresa que esteja participando desta licitação.
- h) A proponente estrangeira que não funcionem no País.
- i) A microempresa ou empresa de pequeno porte que se encontre em algumas das situações do § 4º do art. 3º da **Lei Complementar nº 123/2006**, onde assim ressalta:
  - i.1) Não poderá se beneficiar do tratamento jurídico diferenciado previsto nesta Lei Complementar, incluído o regime de que trata o art. 12 desta Lei Complementar, para nenhum efeito legal, a pessoa jurídica.
- j) Empresas estrangeiras que não funcionem no País.

## **6 DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

**6.1** A microempresa e empresa de pequeno porte que quiserem usufruir dos benefícios concedidos pela da Lei Complementar Federal nº 123/2006 e Lei Complementar Municipal nº 192/2009 de 05 de Outubro de 2009, deverão apresentar no **Ato do Credenciamento**:

### **6.1.1 Quando optante pelo SIMPLES NACIONAL:**

- a) Comprovante de opção pelo SIMPLES obtido no sítio da Secretaria da Receita Federal.
- b) Declaração de que não se encontra em nenhuma das situações do § 4º, art. 3º, da Lei Complementar Federal 123/2006.
- c) Certidão da Junta Comercial Atualizada.

### **6.1.2 Quando não optante pelo SIMPLES NACIONAL:**

- a) Declaração de imposto de renda ou balanço patrimonial e demonstração do resultado do exercício - DRE, comprovando ter receita bruta dentro dos limites estabelecidos nos incisos I e II do art. 3º da LC 123/2006.



b) Declaração de que não se encontra em nenhuma das situações do § 4º, art. 3º da LC 123/2006.

c) Certidão da Junta Comercial Atualizada.

**6.1.3 REQUERIMENTO**, assinado por representante/sócio da empresa, solicitando valer-se do tratamento diferenciado concedido à microempresa e empresa de pequeno porte, conforme modelo constante do Anexo VI deste edital;

**6.1.4** Juntamente com o requerimento solicitado no item anterior, no caso de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte as quais queiram participar deste certame beneficiando-se do sistema diferenciado elencado na Lei Complementar nº 123/2006 deverão apresentar, **CERTIDÃO ATUALIZADA** emitida pela Junta Comercial para comprovação da condição de microempresa ou Empresa de Pequeno Porte na forma do art. 8º da Instrução Normativa nº 103/2007 do Departamento Nacional de Registro do Comércio – DNRC;

**6.1.5 A não apresentação da CERTIDÃO citada no item anterior, pela licitante que queira beneficiar-se do sistema diferenciado elencado na Lei Complementar nº 123/2006, no momento do credenciamento, acarretará a preclusão automática desse direito nas demais fases do processo licitatório, não podendo ser invocado posteriormente;**

**6.1.6** A falsidade de declaração prestada objetivando os benefícios da Lei Complementar nº 123/2006, caracterizará crime de que trata o art. 299 do código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções previstas no Item 20 deste edital;

**6.2** As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte beneficiadas pelo regime diferenciado da Lei Complementar nº 123/2006, conforme segue:

**6.2.1** O enquadramento como microempresa ou Empresa de Pequeno Porte dar-se-á nas condições do Estatuto Nacional da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, instituído pela Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, em especial em seu art. 3º, observando-se a inoccorrência de quaisquer impedimentos do §4º do mesmo artigo;

**6.2.2** A pessoa física ou o empresário individual enquadrado nos limites definidos pelo art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 receberá o mesmo tratamento concedido pela Lei Complementar N.º 123, de 14 de dezembro de 2006, às Microempresas e Empresa e Pequeno Porte;

**6.2.3** A fruição dos benefícios licitatórios determinados pela Lei Complementar nº 123/2006 independente da habilitação da Microempresa, empresa de Pequeno Porte ou Equiparado para a obtenção do regime tributário simplificado;

**6.2.4** Os licitantes que se enquadram nas situações previstas no art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e nem possuem quaisquer dos impedimentos do §4º do artigo citado, deverão apresentar declaração, sob as penas da lei, de que cumprem os requisitos legais para a qualificação como microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparado, estando aptos a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da referida Lei Complementar (Art. 11 do decreto nº 6.204, de 05 de setembro de 2007);

**6.2.5** A sociedade que deixar de atender a exigência do item acima não poderá fazê-lo posteriormente. Nesse caso, a não apresentação da declaração importará na renúncia pelo interessado do tratamento consagrado na Lei complementar nº 123/2006.

**6.3** A não apresentação dos documentos mencionados no **item 6.1**, configurará renúncia aos benefícios da citada legislação.



**6.4** Se microempresa ou empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal, deverá declarar assinalando campo próprio na fase de credenciamento.

**6.4.1** Para as documentações de regularização fiscal serão assegurados o prazo **de 05 (cinco) dias úteis** (conforme redação dada pela Lei Complementar nº 147 de 07 de agosto de 2014), cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

**6.5** A não regularização da documentação, no prazo previsto no item anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, e facultará ao Pregoeiro convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato ou revogar a licitação.

## **7 DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO**

**7.1** **Até 02 (dois) dias úteis, antes da data fixada para recebimento das propostas,** qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o presente edital, exclusivamente por meio das opções abaixo:

**7.1.1** **Protocolizada diretamente na Superintendência de Licitações:** Sala de Licitações, da Prefeitura Municipal de Chapada dos Guimarães/MT – Endereço: Rua Tiradentes, nº 166 - Centro – Chapada dos Guimarães/MT, dirigida ao(à) pregoeiro(a), contendo os documentos necessários de qualificação do Requerente, sendo em qualquer dos casos durante o seguinte horário: das 12:00 às 18:00h (horário local); ou,

**7.1.2** A petição poderá ser encaminhada pelos correios, devendo para tanto **enviar via e-mail: licitação@chapadadosguimaraes.mt.gov.br o comprovante de postagem dentro do prazo estabelecido no item 7.1, bem como cópia do esclarecimento ou impugnação,** sendo direcionada à Sala de Licitações, da Prefeitura Municipal de Chapada dos Guimarães/MT – Endereço: Rua Tiradentes, nº 166 - Centro – Chapada dos Guimarães/MT, dirigida ao(à) pregoeiro(a).

**7.2** A petição será apresentada formalmente, por escrito, e dirigida nominalmente ao(a) Pregoeiro(a), e deverá ser protocolizada juntamente com cópia do contrato social da empresa na forma do item 7.1, no horário de atendimento, contendo os documentos necessários de qualificação do Requerente.

**7.3** Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente edital e seus anexos deverá ser encaminhado, por escrito, ao(a) Pregoeiro(a) devendo informar a qualificação e endereçamento correto e também o número de telefone para contato e nome do responsável pelos pedidos de esclarecimentos.

**7.4** Se procedente e acolhida à petição, os vícios do Edital serão sanados e nova data será designada para a realização do certame;

**7.4.1** Na hipótese da impugnação ser rejeitada, ficarão mantidas as condições originalmente previstas neste edital.

**7.5** A ocorrência de impugnação de caráter meramente protelatório, ensejando assim o retardamento da execução do certame, a autoridade competente poderá assegurar o contraditório e a ampla defesa, aplicar a pena estabelecida no artigo 7º da Lei nº 10.520/2002, e legislação vigente.

**7.6** Quem impedir, perturbar ou fraudar, assegurado o contraditório e a ampla defesa, a realização de qualquer ato do procedimento licitatório, incorrerá em pena de detenção de 06 meses a 02 (dois) anos, e multa, nos termos do art. 93 da Lei 8666/93.

**7.7** Os casos omissos do presente pregão serão solucionados pelo(a) Pregoeiro(a).





## 8 DO CREDENCIAMENTO

**8.1** Antes do início da sessão, cada empresa licitante poderá credenciar apenas um representante, o qual deverá identificar-se junto ao(à) **Pregoeiro(a)**, exibindo a respectiva **cédula de identidade ou documento equivalente** e comprovando, por meio de instrumento próprio, poderes para formulação de propostas (lances verbais), oferta de descontos e para a prática dos demais atos inerentes ao certame.

**8.2** Se a empresa se fizer representar por procurador, faz-se necessário o credenciamento através de outorga por instrumento público ou particular, neste último caso, com firma reconhecida em cartório, com menção expressa de que lhe confere amplos poderes, inclusive para formular ofertas e dar lances de preços, para recebimento de intimações e notificações, desistência ou não de recursos, bem como demais atos pertinentes ao certame.

**8.3** Fazendo-se representar a licitante pelo seu sócio-gerente, diretor ou proprietário, deverá comprovar ser o responsável legalmente, podendo assim assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

**8.4** Cada credenciado poderá representar apenas uma empresa licitante.

**8.5** Os documentos referentes ao credenciamento deverão ser entregues ao(à) Pregoeiro(a) **FORA DOS ENVELOPES DE PROPOSTA DE PREÇOS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** (Envelopes 01 e 02).

**8.6** A falta ou incorreção dos documentos mencionados nos itens **8.2. e 8.3.**, não implicará a exclusão da empresa em participar do certame, mas impedirá o representante de manifestar-se das demais fases do procedimento licitatório, enquanto não suprida a falta ou sanada a incorreção, **na fase do credenciamento.**

**8.7** A **Microempresa e Empresa de Pequeno Porte** deverão observar as normas descritas nos **itens 6.1 e 6.2** do presente edital

**8.8** Também junto com a documentação de credenciamento deverá ser apresentada a Declaração de que a empresa licitante cumpre plenamente os requisitos de habilitação. (**Modelo – Anexo V**)

## 9 DO RECEBIMENTO E DA ABERTURA DOS ENVELOPES

**9.1** A reunião para recebimento e abertura dos envelopes contendo a Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação será pública, dirigida **por um(a) Pregoeiro(a)**, em conformidade com este Edital e seus Anexos, no local e horário determinados no **item 3 – DO LOCAL PARA CREDENCIAMENTO E ABERTURA DA SESSÃO.**

**9.2** Declarada aberta à sessão **pelo(a) Pregoeiro(a)**, o(os) representante(s) da(s) Empresa(s) licitante(s) entregará(ão) os envelopes contendo a(s) proposta(s) de preços e os documentos de habilitação, **não sendo aceita, a partir desse momento a admissão de novos licitantes.**

**9.3** O envelope da Proposta de Preços deverá ser apresentado fechado, contendo em seu exterior, as seguintes informações:

**ENVELOPE 01 - PROPOSTA DE PREÇOS**  
**ÓRGÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SME**  
**PREGÃO PRESENCIAL/REGISTRO DE PREÇOS Nº. 018/2019**  
**RAZÃO SOCIAL E Nº DO CNPJ DA LICITANTE**  
**DATA/HORA: 24/07/2019 ÀS 09:00 HS.**

**9.4** O envelope dos Documentos de Habilitação deverá ser apresentado fechado, contendo em seu exterior, as seguintes informações:



**ENVELOPE 02 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**  
**ÓRGÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SME**  
**PREGÃO PRESENCIAL/REGISTRO DE PREÇOS Nº. 018/2019**  
**RAZÃO SOCIAL E Nº DO CNPJ DA LICITANTE**  
**DATA/HORA: 24/07/2019 ÀS 09:00 HS.**

9.5 Inicialmente, será aberto o ENVELOPE 01 – PROPOSTA DE PREÇOS e, após, o ENVELOPE 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

9.6 Os documentos apresentados pelas licitantes nas propostas de preços e nos documentos de habilitação, quando redigidos em língua estrangeira, só terão validade quando acompanhados da respectiva tradução realizada por tradutor juramentado ou consularizado.

9.7 Os documentos exigidos deverão estar com prazo vigente e poderão ser apresentados em **cópias acompanhadas dos originais**, cópias autenticadas em cartório ou decorrentes de publicações em órgão da Imprensa Oficial, perfeitamente legíveis, **sob pena de INABILITAÇÃO**.

## 10 DA PROPOSTA DE PREÇOS

10.1 A Proposta de Preços deverá ser datilografada ou impressa, preferencialmente no **Formulário Padrão de Proposta (ANEXO II)**, redigida com clareza em língua portuguesa, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente, sem alternativas, emendas, rasuras ou entrelinhas devidamente datadas e assinadas na última folha e rubricadas nas demais pelo representante legal da licitante e deverá constar, sob pena de desclassificação:

- a) **Razão social da licitante, nº do CNPJ/MF, endereço completo, telefone, para contato, número da conta corrente, agência e respectivo Banco, e se possível, endereço eletrônico (e-mail).**
- b) **Prazo de eficácia da proposta, o qual não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação.**
- c) **Uma única cotação, com preço unitário e total para o item/lote ofertado, em moeda corrente nacional, expressos em algarismos, sem previsão inflacionária.**
  - c.1) **O Valor de referencia será o do km (quilômetro) rodado a ser fixado em moeda nacional, EXCETO carga seca que não terá ônus para a Administração, onde deverão estar incluídas todas e quaisquer vantagens, custo direto e indireto dos serviços, mão de obra, combustíveis, manutenção preventiva e corretiva com peças, equipamentos de segurança, acessórios, abatimentos, impostos, taxas e contribuições sociais, obrigações trabalhistas, garantias, seguros, previdenciárias, fiscais e comerciais, que eventualmente incidam sobre a prestação de serviço.**
- d) **Planilha de custos unitários, contendo os elementos de custos constantes dos serviços (Anexo II).**

10.2 As propostas comerciais, que atenderem aos requisitos deste edital, serão verificadas pela Comissão, quanto a erros aritméticos, que serão corrigidos da seguinte forma:

- a) Se for constatada discrepância entre o produto da multiplicação do preço unitário pela quantidade correspondente: **prevalecerá o preço unitário;**
- b) Se for constatada discrepância entre os valores grafados em algarismos e por extenso: **prevalecerá o valor por extenso;**
- c) Se for constatado erro de adição, subtração, multiplicação ou divisão: **o resultado corrigido será o considerado;**
- d) Caso a licitante não aceite as correções procedidas, sua proposta comercial será desclassificada;



**10.2.1** Quando da abertura e apresentação das propostas de preços **serão aceitos até 02 (duas) casas decimais após a vírgula e para etapa de lances também.**

**10.2.2** A proposta deverá contemplar todo o custo necessário para a execução do contrato;

**10.2.3** A proposta deverá conter: Prazo de entrega dos serviços; Prazo de validade da proposta; Valor unitário e global da proposta;

**10.3** Os preços apresentados na proposta devem incluir todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, mão de obra, lucro, transporte, aplicação do concreto, materiais, equipamentos, ferramentas e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus Anexos.

**10.4** Quaisquer tributos, despesas e custos, diretos ou indiretos, omitidos da proposta ou incorretamente cotados que não tenham causado a desclassificação da mesma por caracterizar preço inexequível no julgamento das propostas, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título, devendo os equipamentos e materiais ser fornecidos sem ônus adicionais.

**10.5** A apresentação das propostas implicará na plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, e, no pleno reconhecimento de que não se enquadra em nenhuma das situações impeditivas de participação nesta licitação.

**10.6** Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o conteúdo da proposta apresentada, sejam com relação a preço, pagamento, prazo ou qualquer condição que importe a modificação dos termos originais, ressalvadas apenas aqueles destinados a sanar evidentes erros materiais, alterações essas que serão avaliadas pela autoridade competente.

**10.7** Serão desclassificadas as propostas que não atenderem as especificações e exigências do presente Edital e de seus Anexos e as que não forem aceitas pelo(a) Pregoeiro(a) responsável pela análise e também que apresentem omissões, irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

**10.8** Não serão aceitos preços cujos valores unitários sejam inexequíveis ou excessivos, sendo entendidos como excessivos aqueles superiores ao praticado no mercado.

**10.9** O(a) Pregoeiro(a) considerará como formais erros de somatórios e outros aspectos que beneficiem a Administração Pública e não implique nulidade do procedimento.

**10.10** Se a documentação exigida não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus Anexos, o(a) Pregoeiro(a) considerará a proponente desclassificada.

**10.11** A Prefeitura Municipal de Chapada dos Guimarães – PMCG, se entender conveniente, poderá instaurar diligência, com o objetivo de comprovar a autenticidade das informações.

## 11 DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

**11.1** O(A) PREGOEIRO(A) verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital.

**11.1.1** O julgamento da licitação será adotado o **CRITÉRIO MENOR PREÇO** do item, enfatizando que **o lance se dará por valor total do LOTE**, sendo considerada vencedora a empresa que atender às exigências deste edital.

**11.2** Verificando-se, no curso da análise, o descumprimento de requisitos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, a Proposta será desclassificada.



**11.3** Serão dadas para as licitantes oportunidades para disputa, por meio de lances/ofertas verbais e sucessivos, de valores distintos e crescentes, por meio de seus representantes legais.

**11.4** O(a) Pregoeiro(a) convidará individualmente as licitantes classificadas, de forma sequencial, a apresentar lances/ofertas verbais, a partir da proposta classificada de menor preço e, as demais, em ordem crescente de valores.

**11.5** A seguir será iniciada a rodada de lances/ofertas verbais entre as licitantes convocadas:

- a) A rodada de lances/ofertas verbais será repetida até que se esgotem as ofertas por parte das licitantes.
- b) A convocação para oferta de lances pelo(a) Pregoeiro(a) terá como referencial os valores ofertados, iniciando-se com a licitante do maior preço do item e finalizando com a ofertante do menor preço do item. A cada nova rodada será efetivada a classificação momentânea das propostas, o que definirá a sequência dos lances seguintes.
- c) O primeiro lance verbal da sessão deverá ser de valor inferior ao da proposta escrita de menor valor apresentado, assim, os demais lances/ofertas deverão cobrir sempre o menor valor.
- d) Quando alcançado o menor valor e as demais licitantes não ofertarem mais lances, serão encerrados os trabalhos da etapa competitiva, e ordenadas às ofertas pelo critério de **MENOR PREÇO**.

**11.6** A desistência em apresentar lance verbal, quando convocada pelo(a) Pregoeiro(a), implicará a exclusão da licitante da etapa de lances verbais e na **manutenção da sua última oferta**, ou constante na sua proposta original ou do último lance oferecido, para efeito de ordenação das propostas.

**11.7** No caso de empate entre duas ou mais propostas, **o desempate das PROPOSTAS DE PREÇOS**, para fins de classificação, se fará, sucessivamente do seguinte modo:

**11.7.1** Em favor de microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 44 da Lei Complementar nº 123/2006;

**11.7.1.1** Entende-se por empate, configurado como “empate ficto”, quando houver proposta de microempresa ou empresa de pequeno porte que seja igual ou até 5% (cinco por cento) superior à menor proposta de uma empresa comum;

**11.7.1.2** Para efeito do disposto no item anterior, ocorrendo o empate a microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá, no prazo de até 5 (cinco) minutos após convocada pelo Pregoeiro, apresentar proposta de preço inferior à do licitante mais bem classificado e, se atendidas as exigências deste Edital, passará a ser a vencedora;

**11.7.1.3** O convocado que não apresentar proposta dentro do prazo de 5 (cinco) minutos, decairá do direito previsto nos Arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006.

**11.7.1.4** Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma dos itens anteriores, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese dos §§1º e 2º do art. 44 da Lei Complementar n.º 123/2006, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

**11.7.1.5** No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos §§ 1º e 2º do art. 44 da Lei Complementar n.º 123/2006, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;

**11.7.2** Em igualdade de condições, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços:



I – produzidos no País;

II – produzidos ou prestados por empresas brasileiras;

III – produzidos ou prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

IV – produzidos ou prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação;

**11.7.3** Após obedecido o disposto nos itens anteriores, a classificação se fará, obrigatoriamente, por sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.

**11.8** Encerrada a etapa de lances o(a) PREGOEIRO(A) examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao estimado para contratação e verificará a habilitação da proponente conforme disposições do edital.

**11.9** No caso de a proponente ser empresa estrangeira, as exigências de habilitação serão atendidas mediante apresentação de documentos equivalentes, autenticados pelos respectivos consulados ou embaixadas e traduzidos por tradutor juramentado no Brasil, os quais deverão ser apresentados na forma e prazos indicados no item anterior.

## **12 DA HABILITAÇÃO**

**12.1** Para fins de habilitação ao certame, os interessados terão de satisfazer os requisitos a seguir elencados, que deverão ser apresentados na sessão pública:

- a) Habilitação Jurídica.
- b) Qualificação Técnica.
- c) Qualificação Econômico-Financeira.
- d) Regularidade Fiscal e Trabalhista.

**12.2** As empresas licitantes deverão apresentar os documentos abaixo relacionados, em plena validade:

### **12.2.1 RELATIVOS À HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

- a) Cédula de identidade, quando se tratar de empresa individual.
- b) Registro comercial, no caso de empresa individual.
- c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.
  - c.1) os documentos em apreço deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
- d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.
- e) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo Órgão competente, quando a atividade assim o exigir

### **12.2.2 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO COMPLEMENTAR:**

**12.2.2.1** Na habilitação, além dos documentos exigidos na licitação deverão ser cobrados também:



**12.2.2.1.1** As licitantes interessadas deverão apresentar, sob as penas da Lei, declarações que possua e tenha plena capacidade técnica e operacional para realizar os serviços;

**12.2.2.1.2** Declaração, que a empresa licitante possui a frota de ônibus/ vans/ kombi/ microônibus necessária, suficiente e adequada a atender o objeto da futura contratação, devidamente regularizada junto ao órgão competente (DETRAN/MT, CIRETRAN/MT, etc); (Modelo – Anexo VIII), bem como todos os documentos comprovando tais informações (CRV em nome do licitante, Laudo de Vistoria junto ao Detran/MT)

**12.2.2.1.3** Declaração que a empresa possui e manterá garagem, bem como os aparelhamentos técnicos adequados e disponíveis para realização dos serviços de manutenção e de capacidade para substituição dos veículos quando necessário, garantido que não ocorra paralisação do transporte escolar; (Modelo – Anexo VIII)

**12.2.2.1.4** Declaração e documentos comprovando que a empresa que possui em seu nome (Pessoa Jurídica), Frota de ônibus/vans/Kombi/microônibus, necessária a atender o objeto da futura contratação; (Modelo – Anexo VIII) (

**12.2.2.1.5** As Declarações apresentadas pelas licitantes, serão feitas sob as penas da lei, respondendo as mesmas por implicações civis, administrativas e criminais em havendo falsa declaração ou não condizer com a verdade dos fatos; (Modelo – Anexo VIII)

**12.2.2.1.6** Declaração de que a empresa licitante tomou conhecimento de todas as informações e condições para o cumprimento das obrigações no que diz respeito ao fato de que quando da contratação, a licitante deverá apresentar à fiscalização da SME, todos os veículos em plenas condições operacionais e documentais exigidas na Lei; (Modelo – Anexo VIII)

**12.2.2.1.7** Declaração que a licitante deverá ainda, quando do início da execução contratual irá disponibilizar o quantitativo e mão de obra suficiente e necessária, bem como copia da CTPS, Livro de Registro, dos funcionários que prestarão os serviços devidamente registrados e identificados; (Modelo – Anexo VIII)

### **12.2.3 RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

- a) A(s) empresa(s) licitante(s) deverá(ão) apresentar atestado(s) de capacidade técnica, pertinente e compatível(is) com o objeto desta licitação, podendo o(s) mesmo(s) ser(em) emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado caso o(s) atestado(s) seja(m) emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito privado, deverá(ão) obrigatoriamente ser(em) apresentado(s) com firma reconhecida em cartório.
- b) Poderão participar deste certame, quaisquer licitantes que detenham atividade pertinente e compatível com o objeto, para exercer a atividade;
- c) Só serão considerados válidos os atestados em papel timbrado da entidade expedidora, com identificação do CNPJ, Razão Social e endereço da entidade. O atestado deverá ser datado e assinado por pessoa física identificada pelo seu nome, cargo exercido na entidade, número de telefone para contato, estando as informações sujeitas à conferência pela Comissão.

**12.2.3.1** No Anexo IV consta modelo de Atestado de Capacidade Técnica;

### **12.2.4 RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**



**12.2.4.1** Balanço Patrimonial, e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta, tomando como base a variação, ocorrida no período, do ÍNDICE GERAL DE PREÇOS - DISPONIBILIDADE INTERNA - IGP-DI, publicado pela Fundação Getúlio Vargas - FGV ou de outro indicador que o venha substituir.

- a) O balanço quando escriturado em livro digital deverá vir acompanhado de “Recibo de entrega de livro digital”. Apresentar também termos de abertura e de encerramento dos livros contábeis. Observações: serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:
- a.1) Sociedades regidas pela Lei nº. 6.404/76 (sociedade anônima):
- Publicados em Diário Oficial; ou,
  - Publicados em jornal de grande circulação; ou,
  - Por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.
- a.2) Sociedades por cota de responsabilidade limitada (LTDA):
- Acompanhados por fotocópia dos Termos de Abertura e de Encerramento do Livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente.
- a.3) Sociedades sujeitas ao regime estabelecido na Lei Complementar 123/2006 – Estatuto da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte: deverá apresentar
- Declarações de informações socioeconômicas e Fiscais (Defiz) e/ou Declaração de Imposto de Renda Pessoa Jurídica.
- a.4) Sociedade criada no exercício em curso ou inativa no exercício anterior:
- fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio dos licitantes nos casos de sociedades anônimas.
- a.5) O balanço patrimonial, as demonstrações e o balanço de abertura deverão estar assinados pelos administradores das empresas constante do ato constitutivo, estatuto ou contrato social e por Contador legalmente habilitado.

**12.2.4.2** Para fins de habilitação a licitante deverá comprovar **patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor do LOTE.**

**12.2.4.3** Comprovação de Índice de Liquidez Geral (ILG), de Índice de Solvência Geral (ISG) e de Índice de Liquidez Corrente (ILC) iguais ou superiores a 1,0 (um) e Índice de Endividamento Total máximo de 0,50 (zero vírgula cinquenta), apurados com os valores constantes do balanço, em documento assinado pelo representante legal da empresa e por contador habilitado, de acordo com as seguintes fórmulas:

ILG =	$\frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$
ISG =	$\frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$
ILC =	$\frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$
IET =	$\frac{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}{\text{Ativo Total}}$



**12.2.4.3.1** Todos os quocientes referidos na alínea anterior deverão ser atendidos pelos licitantes, caso contrário o licitante será considerado inabilitado.

**12.2.5 RELATIVOS À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

- a) Prova de Inscrição no Cadastro de Pessoa Física (CPF) ou no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF);
- b) Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da licitação;
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal:
  - c.1) Certidão de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 02/10/2014), podendo ser retirada por meio dos sítios eletrônicos: [www.receita.fazenda.gov.br](http://www.receita.fazenda.gov.br) ou [www.pgfn.fazenda.gov.br](http://www.pgfn.fazenda.gov.br);
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual:
  - d.1) Certidão Negativa de Débito Fiscal (CND), expedida pela Agência Fazendária da Secretaria de Estado de Fazenda do domicílio tributário da licitante, observando que no caso do Estado de Mato Grosso, deverá ser específica para participação em licitações públicas, sendo expedida pelo site: [www.sefaz.mt.gov.br](http://www.sefaz.mt.gov.br);
- e) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal:
  - e.1) Certidão quanto à Dívida Ativa do Município da sede da licitante, com validade na data de apresentação da proposta;
- f) Certificado de Regularidade relativo à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais com validade na data de apresentação da proposta, onde poderá ser retirada no Site: [www.caixa.gov.br](http://www.caixa.gov.br);
- g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), 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;
- h) No caso das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, caso tenham se utilizado e se beneficiado do tratamento diferenciado e favorecido na presente licitação, na forma do disposto na Lei Complementar nº 123/2006, as exigências correrão consubstanciadas nos artigos 42 e 43 da mesma.

**12.3** No caso de empresa em regime de consórcio deverá apresentar compromisso público ou particular de constituição do Consórcio, subscrito pelos consorciados que, além de conter, com clareza e precisão, a descrição de seu objeto, deverá observar os seguintes requisitos:

**12.3.1** Indicar o líder do consórcio, ao qual deverá ser conferido amplos poderes para representar os consorciados no procedimento licitatório e no contrato, receber, dar quitação, responder administrativa e judicialmente, inclusive receber notificação, intimação e citação.

**12.3.2** O(s) atestado(s) provenientes de participação em Consórcios, somente serão considerados se especificarem claramente os serviços de cada consorciado ou a efetiva participação de cada um dos componentes do Consórcio nos trabalhos realizados (percentual de participação de cada empresa componente do Consórcio).

**12.4** Não serão aceitos atestados emitidos pela própria licitante.

**12.5 DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR:**





**12.5.1** As licitantes deverão anexar no Envelope de Habilitação (**Documentos de Habilitação**), **declarações**, devidamente assinadas pelo representante legal da empresa, sob as penalidades cabíveis, de que:

- a) Declara inexistência de fato superveniente impeditivo de habilitação, na forma do Art. 32, § 2º, da Lei 8.666/93 (Modelo – Anexo VII).
  - a1) No caso de microempresa e empresa de pequeno porte que, nos termos da LC n.º 123/2006, possuir alguma restrição na documentação referente à regularidade fiscal, esta deverá ser mencionada, como ressalva, na supracitada declaração.
- b) Declara que não possui em seu quadro de pessoal empregado (s) com menos de 18 anos, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de 16 anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal e art. 27, V, da Lei 8666/93. (Modelo – Anexo VII).
- c) Declara que não existe em seu quadro de empregados, servidores públicos ou dirigente do Município de Chapada dos Guimarães, exercendo funções de gerência, administração ou tomada de decisão. (inciso III, do art. 9º da Lei 8666/93). (Modelo – Anexo VII).
- d) Assume inteira responsabilidade pela perfeita execução do objeto dessa licitação, que tem pleno conhecimento das condições estabelecidas, está de acordo com todas as cláusulas, itens e condições do presente Edital e atende todas as normas aplicáveis ao objeto. Não podendo em qualquer hipótese, invocar circunstância alguma, como elemento eventualmente impeditivos do perfeito cumprimento das obrigações.
- e) Deverá declarar que não se encontra sob falência, recuperação judicial, concurso de credores, dissoluções ou liquidações (Modelo – Anexo VII)

**12.6** Todas as licitantes deverão apresentar dentro do Envelope nº 02, os documentos específicos para a participação nesta licitação, preferencialmente entregues numerados e na sequência do Edital, a fim de permitir celeridade na conferência e exame correspondentes.

**12.7** Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão:

- a) Se a licitante for à matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; ou
- b) Se a licitante for à filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- c) O(s) atestado(s) de capacidade técnica/responsabilidade técnica poderão ser apresentados em nome e com CNPJ da matriz e/ou da(s) filial(ais) da licitante.

**12.8** Os documentos exigidos deverão estar com prazo vigente e poderão ser apresentados em original, em cópia legível autenticada por cartório competente, ou em publicação da imprensa oficial ou em cópias simples legíveis, desde que apresentadas na sessão às originais para conferência pelo(a) Pregoeiro(a), sendo que estas não deverão estar no interior do envelope, ressalvada as hipóteses da apresentação de documentos expedidos pela internet (desde que possibilite a averiguação completa pelo(a) Pregoeiro(a), salvo aqueles que pela própria natureza somente serão validos no original, sob pena de **INABILITAÇÃO**.

**12.8.1** Não serão aceitos documentos cujas datas estejam rasuradas.

**12.9** Ao Pregoeiro reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida e julgar necessário.

**12.10** Se a documentação de habilitação não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus Anexos, o(a) Pregoeiro(a) considerará a proponente inabilitada.



**12.11 Os documentos apresentados no envelope de habilitação sem disposição expressa do órgão expedidor quanto a sua validade, terão o prazo de vencimento de 60 (sessenta) dias contados a partir da data de sua emissão.**

**12.11.1** Estão excluídos da presunção do item anterior, os atestados de capacidade técnica ou responsabilidade técnica e aqueles documentos que por sua natureza sejam incompatíveis com exigência de prazo de validade.

**12.12** Poderá o(a) Pregoeiro(a) declarar qualquer fato formal, desde que não implique desobediência à legislação e for evidente a vantagem para a Administração, devendo também, se necessário, promover diligência para dirimir a(s) dúvida(s).

**12.13** Constatando através da diligência o não atendimento ao estabelecido, o(a) Pregoeiro(a) considerará a proponente inabilitada e prosseguirá a sessão.

**12.14** Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitações de documentos em substituição aos documentos requeridos e nem a inclusão posterior de documento no presente Edital e seus Anexos.

**12.15** Se a documentação de habilitação não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus Anexos e, observado ainda o disposto neste edital, o(a) Pregoeiro(a) considerará o proponente inabilitado, salvo as situações que ensejarem a aplicação do disposto na Lei Complementar n.º 123/2006.

**12.16** Somente serão retidos os documentos da licitante vencedora, havendo a possibilidade de retenção para casos de recursos administrativos, desde que implicados na questão.

**12.17** Aquele que ensejar declaração falsa, ou que dela tenha conhecimento, nos termos do artigo 299 do Código Penal, ficará sujeito às penas de reclusão, de um a cinco anos, se o documento é público, e reclusão de um a três anos, e multa, se o documento é particular, independente da penalidade estabelecida no artigo 7º da Lei Federal n.º. 10.520/02 e legislação vigente.

## **13 DOS RECURSOS**

**13.1** A manifestação da intenção de interpor recurso será feita no final da sessão com registro em ata da síntese das suas razões, devendo os interessados, juntar os memoriais no **prazo de 03 (três) dias úteis**, ficando os demais licitantes desde já intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurado vista imediata dos autos.

**13.1.1** Os recursos serão dirigidos ao Município de Chapada dos Guimarães, junto a SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÃO Endereço: Rua Tiradentes, n.º 166 - Centro – Chapada dos Guimarães/MT, nos seguintes horários: das 12:00 às 18:00 horas, direcionada ao(a) Pregoeiro(a), o qual poderá reconsiderar sua decisão, ou encaminhá-los devidamente informados, para apreciação e decisão da autoridade superior;

**13.1.1.1** A petição poderá ser encaminhada pelos correios, devendo para tanto enviar via e-mail: [licitachapada@gmail.com](mailto:licitachapada@gmail.com) o comprovante de postagem dentro do prazo estabelecido no item anterior, bem como cópia do recurso ou contrarrazões, sendo direcionada à Sala de Licitações, da Prefeitura Municipal de Chapada dos Guimarães/MT – Endereço: Rua Tiradentes, n.º 166 - Centro – Chapada dos Guimarães/MT, dirigida ao(à) pregoeiro(a).

**13.1.2** Não serão aceitas petições encaminhadas exclusivamente por e-mail ou fax.

**13.2** A falta de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo(a) pregoeiro(a) a vencedora.

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



**13.4** Decididos os recursos, a autoridade competente fará a adjudicação do objeto da licitação a licitante vencedora.

**13.5** Os autos do procedimento permanecerão com vista franqueada aos interessados, na Superintendência de Licitação, situada Sala de Licitações, da Prefeitura Municipal de Chapada dos Guimarães/MT – Endereço: Rua Tiradentes, nº 166 - Centro – Chapada dos Guimarães/MT.

**13.6** Na ocorrência de manifestação ou interposição de recurso de caráter meramente protelatório, ensejando assim o retardamento da execução do certame, a autoridade competente poderá assegurar o contraditório e a ampla defesa, aplicar a pena estabelecida no art. 7º da Lei nº. 10.520/02 e legislação vigente.

## 14 DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

**14.1** Após o término da sessão pelo Sr.(a) Pregoeiro(a), a empresa arrematante deverá, DIRETAMENTE OU PELO CORREIO, enviar no prazo máximo de até 48 (QUARENTA E OITO) HORAS A PROPOSTA DE PREÇOS ATUALIZADA À SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÃO, localizada no endereço: Sala de Licitações, da Prefeitura Municipal de Chapada dos Guimarães/MT – Endereço: Rua Tiradentes, nº 166 - Centro – Chapada dos Guimarães/MT.

**14.1.1** No caso de protocolo diretamente na Superintendência de Licitação, deverá ser realizado durante o seguinte horário: das 12:00 às 18:00h (horário local), sob pena de desclassificação da proposta;

**14.1.2** Em caso de envio da documentação via Correios, a empresa arrematante deverá encaminhar no endereço eletrônico e-mail: [licitachapada@gmail.com](mailto:licitachapada@gmail.com), o comprovante de postagem dentro do **prazo máximo de 03 (três) dias úteis**, após término da sessão, a fim de constatação do cumprimento do prazo exigido

**14.2** A adjudicação do objeto à licitante vencedora, feita pelo(a) Pregoeiro(a), ficará sujeita à homologação, pelo Município de Chapada dos Guimarães, por meio da Prefeita Municipal, onde posteriormente será firmado o contrato com a Unidade Requisitante e a Prefeita.

**14.3** O resultado do presente certame será publicado e divulgado pelo(a) Pregoeiro no Diário Oficial Eletrônico da Associação Mato-Grossense dos Municípios – AMM, no endereço eletrônico <https://diariomunicipal.org/mt/amm/>.

**14.4** Caso a dotação orçamentária do certame seja oriunda de verba federal o resultado do certame será também publicado no Diário Oficial da União, se tal medida for exigida pela legislação vigente.

## 15 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**15.1** As despesas decorrentes da contratação, objeto desta Licitação, correrão à conta dos recursos específicos consignados no orçamento da **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**.

## 16 DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

**16.1** Homologado o processo licitatório pela autoridade competente, a Superintendência de Licitação, convocará a licitante vencedora para, **no prazo de 15 (quinze) dias úteis, assinar a Ata de Registro de Preços** e demais documentos necessários, sob pena de multa e de decair o direito de Registro.

**16.2** O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de até 12 (doze) meses a partir da data de sua assinatura, sendo que durante este período a licitante vencedora deverá manter as condições de habilitação exigidas na licitação.

**16.2.1** Os contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços - SRP terão sua vigência conforme as disposições contidas nos respectivos instrumentos convocatórios e respectivos



contratos decorrentes, obedecido ao disposto no §1º do art. 57, da Lei nº 8.666, 21 de junho de 1993.

**16.3** A existência dos preços registrados na Ata de Registro de Preços não obriga a Administração e outros Órgãos/Entidades, a firmarem contratações nas quantidades estimadas, podendo ocorrer licitações específicas para a prestação dos serviços, obedecida à legislação pertinente, sendo assegurado ao detentor do registro à preferência de executar o objeto, em igualdade de condições.

**16.4** O preço registrado e os respectivos fornecedores serão divulgados/publicado no Diário Oficial Eletrônico da Associação Mato-Grossense dos Municípios – AMM, no endereço eletrônico <https://diariomunicipal.org/mt/amm/> e ficarão disponibilizados durante a vigência da Ata no Site da Prefeitura Municipal de Chapada dos Guimarães – [www.chapadadosguimaraes.mt.gov.br](http://www.chapadadosguimaraes.mt.gov.br), na opção de Serviço de Informação ao Cidadão – “SIC”, em seguida na aba “Licitações” ou no link “LICITAÇÃO”, localizado na parte final da página inicial da Prefeitura.

**16.4.1** Ao preço do primeiro colocado poderão ser registrados tantos fornecedores quantos necessários para que, em função das propostas apresentadas, seja atingida a quantidade total estimada para o LOTE, observando-se o seguinte:

**16.4.1.1** Quando das contratações decorrentes do registro de preços deverá ser respeitada a ordem de classificação das empresas constantes da Ata.

**16.4.1.2** Os órgãos participantes do registro de preços deverão, quando da necessidade de contratação, recorrerem ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, para que este proceda à indicação da FORNECEDORA e respectivos preços a serem praticados.

**16.4.1.3** Excepcionalmente, a critério do órgão gerenciador, quando a quantidade do primeiro colocado não for suficiente para as demandas estimadas, desde que se trate de objetos de qualidade ou desempenho superior, devidamente justificada e comprovada a vantagem, e as ofertas sejam em valor inferior ao máximo admitido, poderão ser registrados outros preços.

**16.5** A Superintendência de Licitação convocará, sempre que provocada pela Secretaria Municipal requisitante, a(s) licitante(s) detentora(s) da ata para negociar o preço registrado e adequá-lo ao preço de mercado, sempre que verificar que o preço registrado estiver acima do preço praticado no mercado.

**16.5.1** Caso seja frustrada a negociação, a licitante detentora da ata será liberada do compromisso assumido.

**16.5.2** Em qualquer hipótese os preços decorrentes da revisão não poderão ultrapassar aos praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta da CONTRATADA e aquele vigente no mercado à época do registro – equação econômico-financeira.

**16.5.3** Será considerado preço de mercado, os preços que forem iguais ou inferiores a média daqueles apurados pela Superintendência de Licitação.

**16.6** Não havendo êxito nas negociações com o primeiro colocado, a Superintendência de Licitação poderá convocar os demais licitantes classificados, nas mesmas condições ou revogar a Ata de Registro de Preços ou parte dela.

**16.7** As alterações de preços oriundas da revisão dos mesmos, no caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira, serão publicadas pela Superintendência de Licitação.

**16.8** A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão municipal ou entidade da Administração que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada à vantagem.



**16.8.1** Os órgãos e entidades que não participaram do Pregão Presencial/Registro de Preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão manifestar formalmente o pedido e interesse junto ao órgão gerenciador da Ata, para manifestação sobre a possibilidade de adesão, com descrição e especificações do objeto bem como seus quantitativos que tenha interesse, para que este indique o possível fornecedor e respectivos preços.

**16.8.2** Caberá a Fornecedor beneficiária da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que o fornecimento não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da Ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

**16.8.3** As contratações adicionais a que se refere o item 16.8, não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

**16.8.4** O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preço não poderá exceder, na totalidade, ao quádruplo do quantitativo de cada item registrado na ata para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que aderirem.

**16.8.5** Caberá ao órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame licitatório, descrever no seu pedido:

**16.8.5.1** A especificação/descrição do objeto pretendido, inclusive definindo as respectivas unidades de medida usualmente adotadas.

**16.8.5.2** A estimativa de quantidades a serem adquiridas no prazo de validade do registro.

**16.8.5.3** O preço unitário e total do estimado das quantidades a serem adquiridas.

**16.8.5.4** A quantidade total de unidades a ser aderida, por LOTE.

**16.8.5.5** Descrição das condições quanto aos locais, prazos de entrega, forma de pagamento, dotação orçamentária e, complementarmente, quando cabíveis, a frequência, periodicidade, características dos objetos a serem fornecidos e utilizados, procedimentos a serem seguidos, cuidados, deveres, disciplina e controles a serem adotados por parte do fornecedor.

**16.8.5.6** Fazer acompanhar dos orçamentos prévios para comprovação de vantagens.

**16.9** Homologado o resultado da licitação, o órgão gerenciador, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de fornecedores a serem registrados, convocará os interessados para assinatura da Ata de Registro de Preços que, depois de cumpridos os requisitos de publicidade, terão efeito de compromisso da prestação dos serviços nas condições estabelecidas.

**16.10** A contratação com os fornecedores registrados, após a indicação pelo órgão gerenciador do registro de preços, será formalizada pelo órgão interessado, por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento similar, conforme o disposto no art. 62 da Lei nº 8.666, de 1993.

**16.11** Consta minuta da Ata de Registro de Preços no Anexo XI.

## 17 DO CONTRATO

**17.1** Após a homologação da licitação, assinatura da Ata de Registro de Preços, a adjudicatária poderá ser convocada, para, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis após a convocação, assinar e retirar o Contrato ou instrumento equivalente, adaptado à proposta vencedora e apresentar os documentos abaixo, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis:

- a) Apólices de seguro de sua frota em vigência;



- b) Certificado de Registro do Veículo – CRV, referente ao período em exercício;
- c) Autorização de Tráfego, certificando que o veículo a ser utilizado foi vistoriado e que atende as exigências estabelecidas no Código de Trânsito Brasileiro – CTB;
- d) Comprovante de Posse ou Propriedade do Veículo, em nome da empresa licitante;

**17.2** Como condição para a celebração do Contrato, a licitante vencedora deverá manter as mesmas condições de habilitação, e ter assinado a Ata de Registro de Preços na data estipulada e retirar a Nota de Empenho para a prestação do serviço;

**17.3** O Contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo, no interesse da Administração, mediante Termo Aditivo, a ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, limitada a sua duração a 60 (sessenta) meses, “ex-vi” do disposto no inciso II, do art. 57, da Lei n.º 8.666/93;

**17.4** Se a licitante vencedora recusar-se a assinar o contrato no prazo de 15 (quinze) dias injustificadamente, além das penalidades cabíveis, será aplicada à regra seguinte: quando a proponente vencedora não apresentar situação regular, no ato da assinatura do contrato, será convocado outro licitante, observada a ordem de classificação, para celebrar o contrato, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

**17.5** Como condição para emissão da Fiscal, a licitante vencedora deverá estar com a documentação obrigatória devidamente atualizada ou ainda perante a Fazenda Federal, à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

**17.6** Se as certidões referidas no item anterior não comprovarem a situação regular da licitante, será reincidento o contrato e além das penalidades cabíveis, a sessão será retomada e os demais chamados, na ordem de classificação, para fazê-lo nas condições de suas respectivas ofertas, observado que o(a) Pregoeiro(a) examinará a aceitabilidade, quanto ao objeto e valor, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, salvo no caso de recusa no prazo de validade de sua proposta.

**17.7** A licitante fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme art. 65 §1º da lei 8.666/93.

**17.8** A divulgação do extrato do contrato de ocorrerá por publicação no Diário Oficial Eletrônico da Associação Mato-Grossense dos Municípios – AMM, no endereço eletrônico <https://diariomunicipal.org/mt/amm/>.

**17.9** Consta minuta do Contrato no Anexo XII.

## **18 DAS ESPECIFICAÇÕES, DO PRAZO, DO RECEBIMENTO E DAS EXIGÊNCIAS**

**18.1** As descrições do objeto pretendido, prazos, condições para recebimento, Obrigações da Contratada e Contratante, e demais regras relativas a presente aquisição constam no Anexo I – Termo de referência, sendo em qualquer caso considerado como partes integrantes deste Edital, estando a ele vinculado, como se neste estivessem transcritos, os anexos do Edital, em especial:

- a) Minuta da Ata de Registro de Preços;
- b) Minuta do Contrato.

## **19 DO PAGAMENTO**

**19.1** A Nota Fiscal/fatura discriminativa deverá ser emitida em duas vias correspondentes ao adimplemento de cada parcela do bem efetivamente executado, somente após o recebimento da Nota de Empenho, devendo ser encaminhada diretamente a Gerência de Compras da Secretaria Municipal de Finanças.



**19.2** A data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura será devidamente registrada nos autos do processo pelo responsável pelo recebimento do bem.

**19.3** Para que se proceda efetivamente o pagamento, a Contratada deverá seguir alguns procedimentos:

**19.3.1** Deverá, obrigatoriamente, fazer acompanhar da Nota Fiscal/Fatura, todas as certidões de regularidade fiscal, devidamente válidas:

**19.3.1.1** Certidão de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

**19.3.1.2** Certidão Negativa de Débito Fiscal (CND), expedida pela Agência Fazendária da Secretaria de Estado de Fazenda do domicílio tributário da licitante, observando que no caso do Estado de Mato Grosso, deverá ser específica para participação em licitações públicas;

**19.3.1.3** Certidão quanto à Dívida Ativa do Município da sede da licitante;

**19.3.1.4** Certificado de Regularidade relativo à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

**19.3.1.5** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

**19.3.2** A Contratada deverá manter durante toda a vigência contratual, a plena regularidade fiscal, exigida em Lei, e caso não apresente a efetiva documentação de regularidade fiscal necessária, dentro do prazo legal, o recebimento ficará prejudicado podendo ser suspenso ou interrompido, independentemente das penalidades legais aplicáveis ao fato, até que a empresa regularize a situação:

**19.3.3** Deverá constar na Nota Fiscal/Fatura algumas informações básicas como:

- a) Razão Social;
- b) Número da Nota Fiscal/Fatura;
- c) Data de emissão;
- d) Nome da Secretaria Solicitante;
- e) Descrição do material e/ou serviço;
- f) Quantidade, preço unitário, preço total;
- g) Dados Bancários (nome e número do banco, número da agência, número da conta corrente);
- h) Número do Contrato;
- i) Número da Nota de Empenho;
- j) Discriminar os valores referentes às retenções dos impostos devidos ao município (ex. IR, ISSQN, etc...), bem como a retenção previdenciária prevista na lei nº 9.711/98, Instrução Normativa nº 1300/2012 RFB;
- k) Não deverá possuir rasuras.

**19.3.3.1** Caso constatado alguma irregularidade na Nota Fiscal/Fatura, esta será devolvida a Contratada para as necessárias correções, sendo informados os motivos que motivaram a sua rejeição.

**19.3.3.2** Somente após o recebimento da Nota Fiscal/Fatura devidamente corrigida é que se iniciará a contagem dos prazos fixados para pagamento à partir da data de sua reapresentação.

**19.4** A Nota Fiscal/Fatura deverá ser devidamente atestada pelo Fiscal do Contrato, antes da sua efetiva liquidação.



**19.5** O pagamento será efetuado em até no máximo 30 (trinta) dias após a liquidação da Nota Fiscal/Fatura.

**19.6** O pagamento dar-se-á por intermédio de Nota de Ordem Bancária e em moeda corrente nacional, conforme art. 5º da Lei nº 8666/93.

**19.7** Nenhum pagamento isentará a Contratada das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva do fornecimento.

**19.8** Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigações financeiras impostas a Contratada em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito de atualização monetária.

**19.9** A Contratante não efetuará pagamento de título descontado, ou por meio de cobrança em banco, bem como, os que forem negociados com terceiros por intermédio da operação de “factoring”.

**19.10** As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade da Contratada.

**19.11** É vedado caucionar ou utilizar o contrato decorrente do presente instrumento para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização da Administração.

**19.12** O pagamento será efetuado observando-se a ordem cronológica estabelecida no art. 5º da Lei nº 8666/93.

## **20 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**20.1** Aquele que, deixar de entregar toda a documentação exigida para o certame ou ensejar o seu retardamento, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo, apresentar documentação falsa ou fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, estarão sujeitas as seguintes penalidades, sem prejuízo das demais cominações legais:

- a) Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor estimado;
- b) Suspensão temporária de participar de licitações da Administração pelo prazo de até 02 (dois) anos;
- c) Impedimento de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 05 (cinco) anos; e/ou,
- d) Declaração de inidoneidade para licitar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes de punição, até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, reabilitação esta que será concedida sempre que a licitante ressarcir à Administração pelos prejuízos e, depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base nas alíneas “b” e “c”.

**20.2** As multas previstas nesta seção não eximem a licitante da reparação de eventuais perdas e danos ou prejuízos que seu ato punível venha causar à Administração.

**20.3** Se a licitante não proceder ao recolhimento da multa no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação por parte do Município de Chapada dos Guimarães, o respectivo valor será encaminhado para inscrição em Dívida Ativa e execução pela Procuradoria Geral do Município.

**20.4** Do ato que aplicar penalidade caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da notificação, podendo a Administração reconsiderar sua decisão ou nesse prazo encaminhá-la devidamente informada para a apreciação e decisão superior, dentro do mesmo prazo.

## **21 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**





**21.1** É facultada ao(a) Pregoeiro(a) ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

**21.2** A autoridade competente para determinar a contratação poderá revogar a licitação por razões de interesse público derivado de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

**21.2.1** A anulação do procedimento induz à do Contrato.

**21.2.2** As licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito da CONTRATADA de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.

**21.3** As proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta e ao ÓRGÃO não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

**21.4** As proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

**21.5** Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será redesignada para o dia, hora e local definidos e novamente divulgada na forma da lei.

**21.6** Na contagem dos prazos e horários estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos nos dias de expediente normal no ÓRGÃO.

**21.7** O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento da licitante, desde que sejam possíveis as aferições das suas qualificações e as exatas compreensões da sua proposta, durante a realização da sessão pública de PREGÃO.

**21.8** As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro contrato.

**21.9** Os Licitantes poderão retirar o edital via Internet no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal de Chapada dos Guimarães, por meio do endereço: [www.chapadadosguimaraes.mt.gov.br](http://www.chapadadosguimaraes.mt.gov.br), na opção de Serviço de Informação ao Cidadão – “SIC”, em seguida na aba “Licitações” ou no link “LICITAÇÃO”, localizado na parte final da página inicial da Prefeitura (este sem custos).

**21.10** A entrega do resultado desta licitação não implicará direito à homologação.

**21.11** Os casos omissos aplicam-se as disposições constantes da Lei 10.520/2002, e subsidiariamente pela Lei 8.666/93 e alterações posteriores.

**21.12** Da reunião, lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes, devendo a mesma, ao final, ser assinada pelo(a) Pregoeiro(a) e as licitantes presentes, ressaltando-se que poderá constar a assinatura da equipe de apoio, sendo-lhes facultado esse direito.

**21.13** Quando todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas, a administração poderá fixar aos licitantes o prazo de oito dias úteis para a apresentação de nova documentação ou de outras propostas escoimadas das causas de inabilitação ou desclassificação.

**21.14** Deverão as licitantes participantes permanecer no recinto da sessão pública até o término da mesma para a assinatura da ata.



**21.15** A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

**21.16** Os dados e informações constantes no Edital e seus Anexos são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe mencionado em um documento será considerado especificado, ainda que não seja expressamente mencionado em outro.

**21.17** São partes integrantes deste Edital:

- a) ANEXO I – Termo de Referência;
- b) ANEXO II - Modelo proposta de preços;
- c) ANEXO III - Modelo de Carta de Credenciamento;
- d) ANEXO IV– Atestado de Capacidade Técnica;
- e) ANEXO V – Modelo de Declaração dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação;
- f) ANEXO VI – Declaração para ME e EPP;
- g) ANEXO VII – Modelo da Declaração (Empregador Pessoa Jurídica);
- h) ANEXO VIII – Modelo da Declaração (Capacidade Técnica e Operacional para Realizar os Serviços)
- i) ANEXO IX – Modelo de Atestado de Visita Técnica;
- j) ANEXO X – Modelo de Declaração de Abstenção de Visita Técnica;
- k) ANEXO XI – Minuta da Ata de Registro de Preços;
- l) ANEXO XII – Minuta do Contrato.

Chapada dos Guimarães/MT, 10 de julho de 2019.

**Maili da silva Matoso**  
**Pregoeira Oficial**

**VISTO:**

**Stephanas Padilha**  
Superintendente de Licitação



**ANEXOS**

**ANEXO I –DO TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. Do Objeto:**

REGISTRO DE PREÇOS para futura e eventual Contratação de empresa(s) para Prestação dos Serviços de Transporte Escolar, com fornecimento de veículos convencionais, abastecidos de combustível, com dois operadores por veículo, sendo um condutor e outro monitor, destinado ao atendimento dos alunos da Rede Municipal e Estadual de Ensino de Chapada dos Guimarães, conforme descrição constante do presente Termo de Referência, atendendo a necessidade da Secretaria Municipal de Educação de Chapada dos Guimarães/MT.

**2. Da Justificativa:**

. A SME, com o objetivo de dar continuidade ao cumprimento das normas legais referentes à oferta de transporte público escolar, como programa suplementar de garantia ao direito à educação, intentando assegurar, com qualidade ainda melhor, o transporte escolar aos alunos da Rede Pública de Ensino Municipal de Chapada dos Guimarães – MT, de forma a garantir, o art. 34 da Lei nº 9.394 de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional, bem como promover o desenvolvimento das atividades escolares. A SME, sempre buscando oferecer um serviço de qualidade ao seu principal cliente –o aluno, e por não possuir estrutura de recursos humanos e nem logísticos para a prestação dos serviços objeto desta solicitação.

**3. Da Confirmação da Autorização da Previsão Orçamentária:**

Declaramos que os recursos orçamentários, para cobertura das despesas decorrentes das dos serviços de transporte escolar, através do Programa Nacional de Transporte Escolar- PNATE, objeto desta licitação, serão informadas pela Secretaria Municipal de Finanças, no qual demonstrará por meio de parecer contábil que já estão reservadas no orçamento anual e estão autorizadas pelo ordenador de despesas, garantindo a realização desta licitação.

**4. DA ESPECIFICAÇÃO, QUANTIDADE E ESTIMATIVA DE CUSTO**

Prestação dos Serviços de Transporte Escolar, com fornecimento de veículos convencionais, abastecidos de combustível, com dois operadores por veículo, sendo um condutor e outro monitor, destinado ao atendimento dos alunos da Rede Municipal e Estadual de Ensino de Chapada dos Guimarães, conforme descrição constante do presente Termo de Referência, atendendo a necessidade da Secretaria Municipal de Educação de Chapada dos Guimarães/MT.

**8.1. Quantitativo de quilometragem e rotas a serem contratados;**



ROTAS	Nº DE ALUNOS ESTIMADOS	ROTAS DE DESTINO	POLO DE ATENDIMENTO	TOTAL DE KM DIÁRIO ESTIMADO	TOTAL DE KM PARA 207 DIAS LETIVOS
<b>LOTE 01</b>					
1	32	FAZENDA CONCISÃO/TUCUM /USINA	JANGADA	86.	17.802
2	52	JARDIM DESCALVADO SAMAMBAIA VOZINHA E.M.SANTA HELENA	JANGADA	95	19.665
3	13	FAZENDA MORRO GRANDE/FLORESTA/USINA	JANGADA	103	21.321
	TOTAL			<b>284</b>	<b>58.788</b>
<b>LOTE 02</b>					
1	44	SANTO EXPEDITO JOIRCE TRAVESSA DITO E.M.SANTA HELENA	JANGADA	130	26.910
2	25	PEDRA GRANDE/SANTA HELENA	JANGADA	145	30.015
	TOTAL			275	56.925
<b>LOTE 03</b>					
1	20	FAZENDA FARTURA MORROPLUMO (LINHA1) FAZ. BELEZA	AGUABRANCA	185	38.295
2	20	FAZENDA RONCADOR MENDES(LINHA2)/ FAZ. MINUSA	AGUABRANCA	170	35.190
	TOTAL			355	73.485
<b>LOTE 04</b>					
1	35	JJ(LINHA1)	JJ	121,8	25.212,60
2	35	JJ(LINHA2)	JJ	108,4	22.438,80
	TOTAL			230,2	47.651,40
		CUSTO DE REFERENCIA			
3	35	MUTUM	CORREGO DO CAMPO	65	13.455,00
5	35	PADILHA	CORREGO DO CAMPO	79	16.353,00
	TOTAL			604,4	29.808,00
<b>LOTE 05</b>					
1	45	CASCAIII MATUTINO	RIO DACASCA	86	17.802,00
2	45	CASCAIII NOTURNO	RIO DACASCA	68,8	14.241,60
	TOTAL			154,8	32.043,60
<b>LOTE 06</b>					



1	44	LAGOINHA DE BAIXO/ANA TEREZA/RAFAEL DE SIQUEIRA/ MARIA LUIZA	Urbana	126,7	26226,9
2	44	LAGOINHA DE CIMA/ANA TEREZA/RAFAEL DE SIQUEIRA/ MARIA LUIZA	Urbana	141,2	29228,4
TOTAL				267,9	55.455
<b>LOTE 07</b>					
1	44	PRAIA RICA Nova Nrasilandia	PRAIARICA	118,4	24.508,80
2	44	PRAIA RICA 2 Whasguintos	PRAIA RICA	118,4	24.508,80
5	20	PRAIA RICA 5 Acil	PRAIA RICA	86	17.802,00
TOTAL				322,8	66.819,60
<b>LOTE 08</b>					
1	44	Agua fria Acora/barra/ faz. Sucuri	agua fria	186,8	38667,6
2	44	CACHOEIRA DO BOM JARDIM	agua fria	118	24426
3	44	agua fria Barra Bom Jardim	cristo rei	126,7	26226,9
TOTAL				431,5	89320,5
CUSTO DE REREFENCIA					
<b>LOTE 09</b>					
1	23	JOAO CARRO castelona Matutina	JOAO CARRO	76	15732
2	23	JOAO CARRO4 - Castelona Vespertina	JOAO CARRO	94,4	19540,8
TOTAL				170,4	35272,8
<b>LOTE 10</b>					
1	20	SAO RAFAEL/MATA GRANDE	MATA GRANDE	45	9.315
2	20	MT 020/AERONAUTICA/CASA DE MEL	URBANA	81,2	16808,4
TOTAL				126,2	26.123

8.1.1. Sempre que necessário os itinerários poderão ser alterados para melhor atender aos alunos usuários do transporte, devendo a empresa atender nesses serviços, inclusive quando o local for de difícil acesso substituir ônibus ou micro-ônibus por veículos menores, para atender as necessidades especiais visando diminuir o tempo de transporte dos alunos;

8.1.2. Pode-se visualizar na Planilha de Controle da SME, o quantitativo médio e estimado de alunos por Rota/Comunidade, os quais, em geral, podem sofrer algum acréscimo por aumento de matrículas ou supressão por evasão;

8.1.3. As ordens de serviço serão emitidas por Item dentro de cada Lote, conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Educação e o prazo máximo para apresentação dos veículos já fiscalizados pela SME para dar início aos serviços é de até 15 (quinze) dias após a ordem de serviço;

## **8.2. DA VISTORIA PRÉVIA DAS ROTAS:**

8.2.1. As empresas interessadas poderão, facultativamente, de imediato realizar vistoria nas unidades escolares e das rotas de transporte que atenderão ao presente objeto do certame;



8.2.2. A função da vistoria é fornecer aos licitantes, antes da elaboração de sua proposta de preços, conhecimento real das condições do local onde serão prestados os serviços do presente objeto, dando oportunidade de fazer apontamentos, questionamento ou correção dos possíveis vícios ainda na fase anterior a abertura do certame;

### **8.3. DAS CONDIÇÕES GERAIS**

8.3.1. Os prestadores de serviços devem possuir um motorista e um monitor para auxiliar no embarque e desembarque destes alunos e manter a ordem dentro do veículo;

8.3.2. A vigência do contrato será de um ano, podendo ser prorrogado a critério da administração;

8.3.3. O proprietário do veículo deverá autorizar a instalação de aparelhos de rastreamento e monitoramento do veículo, se assim desejar a Prefeitura Municipal de Chapada dos Guimarães. O transportador será responsável por má conservação ou danos praticados aos aparelhos por desligamento;

8.3.4. O veículo que tiver problema no aparelho de rastreamento, o responsável pelo veículo, deverá informar imediatamente a Secretaria Municipal de Educação;

8.3.5. Quaisquer encargos trabalhistas provenientes da contratação do monitor e do motorista ficam a cargo do transportador, sem quaisquer custos ao município;

8.3.6. A contratação do motorista e do monitor deverá observar toda a legislação vigente, destacando a Lei nº 13.103/2015;

8.3.7. É exigido ainda que o monitor de cada linha contratada possua a disposição um telefone celular para comunicar com a escola, pais, secretaria e empresa para qualquer eventualidade ocorrida.

8.3.8. Motoristas e monitores deverão ter carteira de trabalho assinada, a cargo do transportador;

8.3.9. No caso do motorista ser o proprietário da empresa fornecedora de serviço fica isento da apresentação do registro em carteira;

8.3.10. Motoristas e monitores deverão trabalhar trajados com uniforme que possuam identificação da empresa e nomes dos colaboradores, vedado o uso de bermudas, camisetas regatas e chinelos, por qualquer um deles;

8.3.11. Serão estabelecidas punições aos condutores e ao proprietário caso seja constatado irregularidades no trânsito, durante o período do transporte de alunos;

8.3.12. Os motoristas titulares, substitutos ou eventuais, deverão ser cadastrados nesta Secretaria Municipal de Educação, devendo satisfazer todas as exigências para o referido transporte, entregando cópia dos mesmos documentos exigidos ao titular;

8.3.13. Os pagamentos serão efetuados mensalmente, até o 20º (vigésimo) dia útil, após o fechamento do mês, caso todos os documentos solicitados sejam entregues.

### **8.4. Condições Gerais para condutores no transporte de escolar:**

8.4.1. Ter idade superior a vinte e um anos;

8.4.2. Ser habilitado na categoria "D";

8.4.3. Ser aprovado em curso especializado de Transporte Escolar, comprovado através de apresentação de credencial expedida pela Divisão de Educação de Trânsito do DETRAN;

8.4.4. Não ter cometido nenhuma infração grave ou gravíssima, ou ser reincidente em infrações médias durante os doze últimos meses;

8.4.5. Apresentar certidão negativa do registro de distribuição criminal, relativa aos crimes de homicídio, roubo, estupro e corrupção de menores, renovável a cada cinco anos (art.329 do C.T.B.).



**8.5. Ainda, fica expressamente proibido ao condutor de transporte de escolares:**

- 8.5.1 Dirigir alcoolizado ou sob a influência de qualquer outra substância tóxica ou ingerir qualquer tipo de bebida alcoólica em horário de trabalho e nos doze horas que antecede o serviço;
- 8.5.2. Confiar à direção do veículo a terceiros não autorizados;
- 8.5.3. Efetuar transporte de escolares além da capacidade de lotação do veículo; 2.5.4. Dirigir fora da velocidade regulamentada para a via, e abaixo da metade desta;
- 8.5.5. Fazer manobras perigosas;
- 8.5.6. Deixar o aluno descer em local diferente da escola ou ponto determinado na para busca e entrega;
- 8.5.7. Conduzir animais no veículo de transporte de escolares;
- 8.5.8. Fumar em serviço;
- 8.5.9. Dar caronas;
- 8.5.10. Permitir alunos circulando no interior do ônibus e próximos das portas;
- 8.5.11. Transitar com portas abertas;
- 8.5.12. Dirigir somente com uma das mãos;

**Observação: O condutor deverá, no exercício das atividades diárias, portar relação atualizada de cada escolar transportado, contendo nome, data de nascimento, telefone e endereço.**

**8.6. Condições Gerais para monitor no transporte de escolar:**

- 8.6.1. Ter idade superior a dezoito anos;
- 8.6.2. Apresentar certidão negativa do registro de distribuição criminal, relativa aos crimes de homicídio, roubo, estupro e corrupção de menores, renovável a cada cinco anos (art. 329 do C.T.B.).

**8.6.3. Fica expressamente proibido ao monitor de transporte de escolares:**

- 8.6.3.1. Trabalhar alcoolizado ou sob a influência de qualquer outra substância tóxica ou ingerir qualquer tipo de bebida alcoólica em horário de trabalho;
- 8.6.3.2. Fumar em serviço;
- 8.6.3.3. Deixar o aluno descer em local diferente da escola ou ponto determinado na para busca e entrega;
- 8.6.3.4. Deixar conduzir animais no veículo de transporte de escolares;
- 8.6.3.5. Trajar bermudas, camisetas sem manga, chinelo ou outra indumentária incompatível com o decoro da classe e o respeito aos escolares;
- 8.6.3.6. Permitir alunos circulando no interior do veículo e próximo das portas.

**Observação: O monitor deverá, no exercício das atividades diárias, portar relação atualizada dos alunos transportados, contendo nome da escola, nome do aluno, data de nascimento, telefone e endereço.**

**8.7. Condições Gerais para veículos no transporte de escolar:**

- 8.7.1. Deverá constar na parte traseira dos veículos o telefone para eventuais sugestões e/ou reclamações, qual seja: (65) 3301-2661/3301-1570;
- 8.7.2. É expressamente proibido o uso de quaisquer tipos de propagandas nos vidros traseiros dos veículos;



8.7.3. Os veículos deverão ter no máximo 10 anos de fabricação para ônibus e microônibus e 05 anos para os demais veículos. Em caso de renovação do contrato, o prestador de serviço deverá manter os prazos subscritos acima de fabricação do veículo;

8.7.4. A capacidade mínima dos veículos deverá ser as informadas na descrição das linhas.

8.7.5. Registro como veículo de passageiros, classificado na categoria aluguel;

8.7.6. Pintura de faixa horizontal na cor amarela, com quarenta centímetros de largura, à meia altura em toda extensão das partes laterais e traseiras da carroceria, com dístico ESCOLAR, padrão Helvética Bold, em preto, com altura de vinte centímetros, sendo que, em caso de veículo de carroceria pintado na cor amarela, as cores aqui indicadas devem ser invertidas, e completando com Prefeitura Municipal de Chapada dos Guimarães;

8.7.7. O veículo deverá estar sobre a responsabilidade penal de empresa contratada, com o documento registrado em cartório;

8.7.8. Equipamento registrador instantâneo inalterável de velocidade e tempo (tacógrafo);

8.7.9. Lanterna de luz branca, fosca ou amarela, dispostas nas extremidades da parte superior dianteira, e de luz vermelha nas extremidades da parte superior traseira;

8.7.10. Cintos de segurança em número igual à lotação, conforme segue:

a) para condutor deverá ser do tipo três pontos, com ou sem retrator;

b) para os passageiros poderá ser do tipo três pontos, com ou sem retrator, ou do tipo sub-abdominal.

8.7.11. Extintor de incêndio ABC, fixado na parte dianteira do compartimento destinado aos passageiros;

8.7.12. Limitadores de abertura dos vidros corrediços, de no máximo dez centímetros;

8.7.13. Dispositivos próprios para a quebra ou remoção de vidros em caso de acidente;

8.7.14. Assentos com no máximo vinte e três centímetros entre os assentos;

8.7.15. Todos os demais equipamentos obrigatórios comuns aos veículos da mesma espécie, previstos no Código de Trânsito Brasileiro e Resoluções do Conselho Nacional de Trânsito – CONTRAN e DETRAN/MT;

8.7.16. Fica vedado ao proprietário do veículo ampliar a capacidade de lotação do veículo para fins de transporte escolar, tal procedimento só será autorizado com vistoria e autorização do INMETRO;

8.7.17. Poderão ser cadastrados veículos substitutos, em caráter temporário, visando à manutenção e ao reparo dos veículos titulares, desde que atendidas as condições do Edital;

8.7.18. Quando da solicitação da substituição de veículos, só poderá ocorrer com autorização da Secretaria Municipal de Educação, entregando cópia da CLRV do veículo substituto, considerando que o mesmo deve estar em dia com suas obrigações;

8.7.19. O veículo em serviço deverá transitar com o farol baixo ligado, mesmo durante o dia.

8.7.20. Cópia da apólice de seguro do veículo, que contemple a cobertura das seguintes indenizações e cujos os valores mínimos deverão ser os seguintes:

Danos corporais e/ou materiais causados a passageiros	R\$450.000,00
Acidente pessoal condutores por morte	R\$ 35.000,00
Acidente pessoal condutores por invalidez permanente	R\$ 35.000,00
Acidente pessoal condutores para despesas méd./hosp	R\$ 10.000,00
Acidente pessoal passageiros por morte	R\$ 35.000,00
Acidente pessoal passageiros por invalidez permanente	R\$ 35.000,00





Acidente pessoal passageiros para despesas méd./hosp	R\$ 10.000,00
--	---------------

#### 8.8 Estimativas de Custos – Item

8.8.1 – Os valores de referência foram baseados na média praticada no município Chapada dos Guimarães – MT e município circunvizinhos, levando em consideração as condições de estrada e quantitativo de quilometragem.

#### 5. Do Prazo, Local, Condições de Entrega ou Execução e Garantia:

##### 9.1. Do Prazo:

9.1.1 O prazo máximo para apresentação dos veículos já fiscalizados pela SME para dar início aos serviços é de até 15 (Quinze) dias após a ordem de serviço;

9.1.2 O Contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura;

##### 9.2. Do Local:

Secretaria: Secretaria Municipal de Educação

Endereço: Rua Santo Antonio nº 134 - Chapada dos Guimarães-MT

Telefone(s): (65) 3301-2661

Contato: (65) 3301-2661

E-mail: educa.chapada.gui@gmail.com

9.2.1. Em caso de alteração ou mudança no endereço, fica a Administração responsável por informar a licitante vencedora de tais alterações, não sendo esta modificação motivo por parte da licitante vencedora, para a não entrega dos objetos adjudicados. Tais alterações não gerarão nenhum ônus para a Administração.

##### 9.3. Das Condições de Entrega ou Execução:

##### 9.3. DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA OU EXECUÇÃO:

9.3.1. Como condição para celebração da contratação, a licitante vencedora deverá se encontrar nas mesmas condições requeridas na fase de habilitação;

9.3.2. Como exigência principal, todos os serviços deverão estar em conformidade com as exigências do TCE e TCU, conforme abaixo transcritas:

9.3.3. A presente licitação buscará atender todas as exigências principalmente quanto a fazer cumprir os artigos 136 a 139 do Código de Transito Brasileiro (Lei 9.503/97), a seguir:

a) Exigir que todos os veículos possuam pintura de faixa horizontal na cor amarela, com quarenta centímetros de largura, a meia altura, em toda a extensão das partes laterais e traseira da carroceria, com dístico ESCOLAR, em preto, sendo que em caso de veículo de carroceria pintada na cor amarela, as cores aqui indicadas devem ser invertidas;

b) Exigir que todos os veículos possuam cintos de segurança em número igual a lotação, inclusive motorista e auxiliar, se houver;

c) Exigir que todos os veículos possuam equipamentos registrador instantâneo inalterável de velocidade e tempo em pleno funcionamento;

d) Exigir que todos os veículos deverá ter expressa autorização para realizar transporte escolar, bem como afixar na parte interna do veículo a autorização, em local visível, com inscrição da lotação permitida, sendo vedada a condução de escolares em número superior a capacidade estabelecida pelo fabricante para cada tipo de veículo;

e) Exigir que todos os veículos estejam sobre a responsabilidade da empresa ganhadora prioritariamente com a documentação em nome da empresa, ou contrato de locação dos



mesmos. Tenham afixada na parte interna do veículo, em local visível, com inscrição da lotação permitida para os passageiros;

f) Exigir que todos os veículos possuam lanternas de luz branca, fosca ou amarela disposta nas extremidades da parte superior dianteira e lanterna de luz vermelhas dispostas na extremidade superior da parte traseira;

g) Exigir que todos os veículos tenham registro como veículo de passageiros;

h) Exigir inspeção semestral para verificação dos equipamentos obrigatórios e de segurança;

i) Exigir outros requisitos e equipamentos obrigatórios estabelecidos pelo CONTRAN, atendendo ainda todas as exigências vigentes no Código de Transito Brasileiro e demais normas legais aplicáveis.

9.3.4. Atendendo determinação expressa do FNDE, transcrevemos na íntegra referente à subcontratação na prestação de serviços de transporte escolar:

“Senhor Prefeito,

1. O Acórdão n.º 358/2015 do Tribunal de Contas da União, determinou ao Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação, que “adote medidas orientadoras ou normativas, aos gestores de recursos do Programa Nacional de Apoio ao Transporte Escolar (PNATE), em todos os municípios do território nacional beneficiados pelo referido programa, visando evitar a contratação da prestação de serviços de transporte do escolar que se mostre antieconômica frente as demais opções de prestação desse serviço e ainda, a subcontratação irregular desses serviços a exemplo das ocorrências verificadas em auditorias, evitando, contudo, inviabilizar a prestação desses serviços nas regiões mais carentes.”

2. Para dar cumprimento a determinação referida, alertamos que nos termos do disposto no artigo 15, parágrafo 1º da Resolução CD/FNDE n.º 12, de 2011, a utilização dos recursos financeiros transferidos a conta do Programa Nacional de Apoio ao Transporte Escolar (PNATE) deve observar os dispositivos estabelecidos pela Lei n.º 8666/93, no processo licitatório destinado a selecionar a proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

3. Essa vantagem deve ser caracterizada de forma adequada e que satisfaça o interesse público por via da execução do futuro contrato firmado entre o ente federativo e o particular, sendo que a maior vantagem corresponde a situação de menor custo e maior benefício para a Administração Pública.

4. Assim sendo, alertamos a Vossa Excelência para os casos de subcontratação da prestação de serviços de transporte escolar, nos seguintes aspectos;

4.1. A subcontratação só será admitida nos termos e limites previstos no edital, devendo ser exigido comprovação da viabilidade e satisfatoriedade dessa subcontratação na fase de habilitação.

4.2. Não se caracteriza subcontratação quando a prestação de serviço de transporte escolar for executada diretamente pelo fornecedor (pessoa jurídica ou física). O fundamental é que esse fornecedor contratado execute a prestação de serviço sem a necessidade de terceiros.

## 6. Dos Direitos e Deveres da Contratada:

Manter durante toda a execução do Contrato, as condições de qualificação e habilitação exigidas, obedecendo às disposições legais e regulamentos pertinentes.

Atender prontamente quaisquer exigências do fiscal do contrato, inerente ao objeto da contratação, bem como manter todas as condições estabelecidas neste instrumento.

Fornecer os produtos sempre em rigorosa observância aos termos da Contratação e da



proposta a que se vinculam, bem como as cláusulas contratuais.

Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade observada em virtude da prestação do serviço e prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados, cujas reclamações se obrigam prontamente a atender.

Substituir, às suas expensas e responsabilidade, o serviço que não estiver de acordo com as especificações, sem ônus para a Contratante no todo ou em parte.

Manter durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Lei n.º 8.666/93 e suas alterações.

Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e de transporte e demais custos resultantes da execução do contrato.

Responder por danos causados diretamente à Autarquia ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato;

Aceitar, nas mesmas condições acordadas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, observando-se, em qualquer caso, o disposto na Lei de Licitações.

A empresa deverá disponibilizar atendimento, através de telefonia móvel (celular), bem como um preposto para atender por e-mail ou nas dependências da Contratada ou da Contratante, caso ocorra possíveis alterações e solicitações de informações imediata.

Não caucionar ou utilizar o Contrato para quaisquer operações financeiras, sob pena de rescisão contratual.

#### 7. Dos Direitos e Deveres da Contratante:

A CONTRATANTE é obrigada a proporcionar todas as facilidades para a CONTRATADA executar o serviço objeto do presente termo de referência, permitindo o acesso dos Profissionais da CONTRATADA às suas dependências. Esses Profissionais ficarão sujeitos a todas as normas internas da Contratante, principalmente as de segurança, inclusive àqueles referentes à identificação, trajés, trânsito e permanência em suas dependências.

A CONTRATANTE compromete-se a:

Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados.

Comunicar a Contratada, de imediato, qualquer irregularidade verificada na aquisição dos serviços.

Efetuar o pagamento nas condições estabelecidas neste instrumento e fiscalizar, rigorosamente, os serviços prestados e cumprimento do objeto do Contrato.

Designar o fiscal e suplente de fiscal do Contrato, por meio de Portaria, ao qual ficará responsável pelo acompanhamento e fiscalização do objeto contratado.

Proporcionar todas as facilidades indispensáveis ao bom cumprimento das execuções contratuais.

Efetuar os pagamentos dentro do prazo estipulado e condições estabelecidas no contrato.

Aplicar as penalidades previstas no edital e instrumento contratual, na hipótese da Contratada não cumprir as cláusulas contratuais, mantidas as situações normais de disponibilidade e volume dos serviços, arcando a referida empresa com quaisquer prejuízos que tal ato acarretar à Contratante.

Prestar as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo preposto da Contratada.

Efetuar a análise e consignar o “atesto” nas faturas/notas fiscais emitidas pela Contratada, efetivando o respectivo pagamento.

Rejeitar, no todo ou em parte, os itens de serviço em desacordo com o Contrato.

Prestar aos empregados da CONTRATADA informações e esclarecimentos que



eventualmente venham a ser solicitados e que digam respeito à natureza do fornecimento que tenham a executar;  
Certificar que a entrega do objeto está sendo com a qualidade técnica, realizar a cobrança quando não realizado adequadamente;  
Comunicar por escrito a CONTRATADA qualquer irregularidade encontrada no fornecimento;  
A entrega em desconformidade com o especificado acarretará a correção; caso não seja possível será rejeitado, com aplicações das sanções administrativas e/ou legais cabíveis;  
A fiscalização pela Contratante, não exonera nem diminui a completa responsabilidade da futura FORNECEDORA, por qualquer inobservância ou omissão às Cláusulas contratuais.

#### 8. Do Gerenciamento e da Fiscalização:

Será designado por meio de Portaria, os responsáveis abaixo para efetuarem o acompanhamento e eventual fiscalização:

Gestor do Contrato	<b>Sr. Eldo Fernandes da Mata</b> <b>CPF:</b> 393.630.581-15 <b>Cargo:</b> Secretário Municipal de Educação
Fiscal do Contrato	<b>Sr. Florêncio Elias Alves</b> <b>CPF:</b> 246.292.111-87 <b>Cargo:</b> Superintendente Transporte Escolar

Caberá ao gestor do contrato as seguintes atribuições:

Realizar conferências das notas fiscais atestadas pelo Fiscal do contrato, e posteriormente efetuar o pagamento,  
Atentar aos valores a serem pagos, tomando cuidado para que os pagamentos não ultrapassem o valor do contrato,  
Acompanhar e analisar os relatórios que por ventura venham a ser emitidos pelo Fiscal do contrato. Havendo qualquer apontamento que acuse atraso ou descumprimento da aquisição/serviço, o gestor deverá notificar a contratada solicitando justificativa e o cumprimento no prazo estabelecido pela Secretaria demandante,  
Deverá lançar as informações que forem de sua responsabilidade no Sistema Informatizado de Controle de Contratos Municipal, e  
Quaisquer outras ao qual a Administração julgar necessárias e convenientes para o excelente andamento do contrato e que estiverem em conformidade com a IN 002/2015.

Caberá ao fiscal do contrato as seguintes atribuições:

Orientar: estabelecer diretrizes, dar e receber informações sobre a execução do contrato;  
Fiscalizar: verificar o material utilizado e a forma de execução do objeto do contrato, confirmando o cumprimento das obrigações;  
Interditar: paralisar a execução do contrato por estar em desacordo com o pactuado;  
Intervir: assumir a execução do contrato;  
Informar: a Administração o cometimento de falhas e irregularidades detectadas pela Contratada que implique comprometimento da aquisição e/ou aplicação de penalidades previstas; e noticiar os casos de afastamento em virtude de férias, licenças ou outros



motivos, para que o substituto (suplente) possa assumir a gestão do contrato, evitando prejuízos, interrupções e suspensão das atividades de fiscalização.

Ter total conhecimento do contrato e suas cláusulas;

Solicitar a seus superiores, em tempo hábil para adoção das medidas convenientes, decisões e providências que ultrapassem a sua competência;

Zelar pelo bom relacionamento com a contratada, mantendo um comportamento ético, probo e cortês;

Conferir os dados das faturas antes de atestá-las, promovendo as correções devidas e arquivando cópia junto aos demais documentos pertinentes;

Anotar todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, informando ao Gestor do Contrato aquelas que dependam de providências, com vistas à regularização das faltas ou defeitos observados;

Acompanhar e controlar, quando for o caso, as entregas e o estoque de materiais de reposição, destinados à execução do objeto contratado, principalmente quanto à sua quantidade e qualidade;

Formalizar, sempre, os entendimentos com a Contratada ou seu Preposto, adotando todas as medidas que permitam compatibilizar as obrigações bilaterais;

Avaliar constantemente a qualidade da execução contratual, propondo, sempre que cabíveis medidas que visem reduzir gastos e racionalizar os serviços;

Observar rigorosamente os princípios legais e éticos em todos os atos inerentes às suas atribuições, agindo com transparência no desempenho das suas atividades.

Caberá ao Fiscal, além das que perfazem na legislação vigente, Lei Nº 8.666/93 e a IN SCL nº 002/2015, conferir e atestar a Nota Fiscal emitida pela empresa contratada, encaminhando-a diretamente a Secretaria Municipal de Finanças, a fim de providenciar a Nota de Liquidação.

A Secretaria Municipal de Educação/SME, através do Superintendente de Transporte Escolar responsável pela fiscalização do fornecimento dos serviços, observando todos os aspectos estipulados ( prazo de entrega, local de entrega e observância acerca da qualidade).

O Superintendente de Transporte Escolar da SME realizará visita de rotina no local de armazenamento/produção dos gêneros a serem fornecidos pela CONTRATADA para supervisão das atividades e verificação de boas praticas de fabricação conforme legislação sanitária vigente podendo solicitar adequações caso necessário, estipulando prazos para as devidas correções.

A aceitação estará condicionada a devida fiscalização dos técnicos da SME. Não serão aceitos produtos cujas condições de armazenamento de transporte não sejam satisfatórias.

#### 9. Do Custo Estimado:

O valor estimado do presente termo de referência tem como base os preços médios praticados no transporte escolar, neste sentido o custo estimado para os 207 dias letivos ficará em R\$ 3.895.965,35 (Três milhões oitocentos e noventa e cinco mil novecentos e sessenta e cinco reais e trinta e cinco centavos)

#### 10. Da Nota Fiscal/Fatura e Documentos que a Acompanham:

A Nota Fiscal deverá ser emitida em duas vias somente após o recebimento da Nota de



Empenho e deverá conter as seguintes discriminações:

Razão Social;

Número da Nota Fiscal/Fatura;

Data de emissão;

Nome da Secretaria Solicitante;

Descrição do material e/ou serviço;

Quantidade, preço unitário, preço total;

Dados Bancários (nome e número do banco, número da agência, número da conta corrente);

Número do Contrato;

Número da Nota de Empenho;

Não deverá possuir rasuras.

A Nota Fiscal deverá ser encaminhada para a Gerência de Compras da Secretaria Municipal de Finanças situada no seguinte endereço: Rua Tiradentes, n.º 166, Centro, CEP: 78.195-000 Chapada dos Guimarães/MT.

A data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura será devidamente registrada nos autos do processo pelo responsável pelo recebimento do bem.

Caso constatado alguma irregularidade na Nota Fiscal/Fatura, esta será devolvida a Contratada para as necessárias correções, sendo informado o motivo que motivaram a sua rejeição.

Somente após o recebimento da Nota Fiscal/Fatura devidamente corrigida é que se iniciará a contagem dos prazos fixados para pagamento à partir da data de sua reapresentação.

Deverá, obrigatoriamente, fazer acompanhar da Nota Fiscal/Fatura, todas as certidões de regularidade fiscal, devidamente válidas:

Certidão de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;  
Certidão Negativa de Débito Fiscal (CND), expedida pela Agência Fazendária da Secretaria de Estado de Fazenda do domicílio tributário da licitante, observando que no caso do Estado de Mato Grosso, deverá ser específica para fins de recebimento da administração pública;

Certidão quanto à Dívida Ativa do Município da sede da licitante;

Certificado de Regularidade relativo à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

## 11. Do Pagamento:

15.1. Para que se proceda efetivamente o pagamento, a Contratada deverá seguir alguns procedimentos:

Fazer acompanhar da Nota Fiscal/Fatura, obrigatoriamente, todas as certidões de regularidade fiscal, já citadas anteriormente, devidamente vigentes:

A Contratada deverá manter durante toda a vigência contratual, a plena regularidade fiscal, exigida em Lei, e caso não apresente a efetiva documentação necessária, dentro



do prazo legal; o recebimento ficará prejudicado podendo ser suspenso ou interrompido, independentemente das penalidades legais aplicáveis ao fato, até que a empresa regularize a situação.

15.2. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser devidamente atestada pelo Fiscal do Contrato, antes da sua efetiva liquidação.

15.3. O pagamento será efetuado em até no máximo 30 (trinta) dias após a liquidação da Nota Fiscal/Fatura.

15.4. O pagamento dar-se-á por intermédio de Ordem Bancária (OB) e em moeda corrente nacional, conforme art. 5º da Lei nº 8666/93.

15.5. O pagamento não será considerado como aceitação definitiva do serviço/material e não isentará a Contratada das suas responsabilidades e obrigações, quaisquer que sejam.

15.6. Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigações financeiras impostas a Contratada em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito de atualização monetária.

15.7. A Contratante não efetuará pagamento de título descontado, ou por meio de cobrança em banco, bem como, os que forem negociados com terceiros por intermédio da operação de “factoring”.

15.8. As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade da Contratada.

15.9. O pagamento será efetuado observando-se a ordem cronológica estabelecida no art. 5º da Lei nº 8666/93.

## 12. Da Vigência do Contrato:

O período de vigência do contrato será de 12 meses podendo ser prorrogado, conforme diretrizes estabelecidas na Lei 8666/93.

## 13. Das Sanções/Penalidades:

17.1. Aquele que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, se recusar dentro do prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis a assinar o Contrato, ou deixar de retirar a Nota de Empenho dentro do prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, deixar de entregar toda a documentação exigida para o certame ou ensejar o seu retardamento, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo, apresentar documentação falsa ou fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, estarão sujeitas as seguintes penalidades, sem prejuízo das demais cominações legais, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedido de licitar e de contratar com o município, pelo prazo de até 02 (dois) anos (em caso das modalidades da 8.666/93) pelo prazo de até 05 (cinco) anos (no caso de pregão), sem prejuízos das multas previstas no contrato e demais cominações legais.



17.2. O descumprimento injustificado das obrigações acima assumidas sujeitará a contratada as seguintes penalidades:

Advertência por escrito;

Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor estimado;

Suspensão temporária de participar de licitações e impedimento de contratar com a Administração Pública, por prazo de até 05 (anos) anos; e/ou,

Declaração de inidoneidade para licitar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes de punição, até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, reabilitação esta que será concedida sempre que a licitante ressarcir à Administração pelos prejuízos e, depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base na letra "b"..

17.3. As multas previstas nesta seção não eximem a contratada da reparação de eventuais perdas e danos ou prejuízos e sanções legais que seu ato punível venha causar a Contratante.

17.4. Quanto à aplicação de penalidades caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a Administração reconsiderar sua decisão ou nesse prazo encaminhá-la devidamente informada para a apreciação e decisão superior, dentro do mesmo prazo.

17.5. A contratada poderá ser penalizada inclusive com eventual rescisão do contrato caso à qualidade dos serviços e/ou a presteza no atendimento deixarem de corresponder à expectativa.

#### 14. Das Disposições Gerais:

É vedado caucionar ou utilizar o contrato decorrente do presente instrumento para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização da Administração.





**ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA**

**Licitação nº: 018/2019**

**Modalidade: PREGÃO PRESENCIAL/REGISTRO DE PREÇOS**

**Tipo: MENOR PREÇO**

**Critério de Julgamento: LOTE**

**Consumidora: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

**Licitante: \_\_\_\_\_ C.N.P.J \_\_\_\_\_**

**Tel Fax: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_ E-mail \_\_\_\_\_ Tel. (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_ Celular: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_**

**Endereço: \_\_\_\_\_**

**Conta Corrente: \_\_\_\_\_ Agência: \_\_\_\_\_ Banco: \_\_\_\_\_**

Apresentamos a Vossa Senhoria nossa Proposta Comercial referente ao **Registro de Preços para futura e eventual Contratação de empresa(s) para prestação de serviços de transporte escolar no âmbito do Município de Chapada dos Guimarães, com fornecimento de veículos tipo ônibus, vans, Kombi e/ou Microônibus, combustível, mão de obra e manutenção completa, de forma contínua, destinado ao atendimento dos alunos da Rede Municipal de Ensino de Chapada dos Guimarães, de acordo com as condições e demais especificações contidas no Edital e seus Anexos.**

**Os serviços de transporte escolar serão executados de acordo com as tabelas abaixo, sendo adequadas conforme cronograma e rotas definidas pela Escolar e Secretaria Municipal de Educação, sempre que for necessário para melhor atender aos alunos usuários do transporte, disposto conforme abaixo:**

LOTE 1							
ROTAS	Nº DE ALUNOS ESTIMADOS	ROTAS DE DESTINO	POLO DE ATENDIMENTO	TOTAL DE KM DIÁRIO ESTIMADO	TOTAL DE KM PARA 207 DIAS LETIVOS	VALOR DIÁRIO ESTIMADO	VALOR TOTAL DE PARA 207 DIAS LETIVOS

**PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS - PERCENTUAL DE INCIDÊNCIA SOBRE O PREÇO PRATICADO**

DESCRIÇÃO	PERCENTUAL	PREÇO UNITÁRIO DO KM RODADO	PREÇO ESTIMADO TOTAL MENSAL	PREÇO ESTIMADO TOTAL GLOBAL
<b>1- MÃO DE OBRA</b>				
- SALÁRIOS DE FUNCIONÁRIOS	%			
- ENCARGOS SOCIAIS	%			
- INSUMOS (VALE TRANSPORTE, UNIFORMES, REFEIÇÕES, TREINAMENTO, ENTRE OUTROS.)	%			
- TRIBUTOS SOBRE A MÃO DE OBRA	%			
<b>2- MATERIAIS NECESSARIOS</b>				
- MANUTENÇÃO/SERVIÇOS	%			
- MANUTENÇÃO/PEÇAS	%			
- COMBUSTÍVEIS	%			

(65) 3301-1570

www.chapadadosguimaraes.mt.gov.br



- LUBRIFICANTES	%	R\$: _____	R\$: _____	R\$: _____
- PNEUS E CÂMARAS	%			
- EQUIPAMENTOS DE SEGURANÇA EXIGIDOS PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE TRANSPORTE ESCOLAR RURAL	%			
- SEGURO	%			
<b>3 – LUCRO</b>				
- INCIDÊNCIA DO LUCRO SOBRE O PREÇO DO KM RODADO	%			
<b>4- DESPESAS OPERACIONAIS</b>				
- DESPESAS ADMINISTRATIVAS	%			
<b>5 - TRIBUTOS SOBRE OS SERVIÇOS</b>				
- INCIDÊNCIA DOS TRIBUTOS SOBRE O PREÇO	%			
<b>TOTAL INCIDENTE SOBRE O PREÇO</b>	100%			

**Observações:**

- A coluna “*Tipo de Veículos*” constante em cada item, deve ser preenchido pela empresa vencedora do certame, indicando o melhor tipo de veículo que atende a rota, pois o critério de julgamento será por km rodado por rota.
- Pode-se visualizar na Planilha de Controle da SME, o quantitativo médio e estimado de alunos por Rota/Comunidade, os quais, em geral, podem sofrer algum acréscimo por aumento de matrículas ou supressão por evasão.
- Indicar o valor do (quilômetro) rodado a ser fixado em moeda nacional, EXCETO **carga seca** que não terá ônus para a Administração.
- Os preços apresentados na proposta incluem todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxas, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, lucro, mão de obra, transporte, combustíveis, manutenção preventiva e corretiva com peças, equipamentos de segurança, acessórios, abatimentos, impostos, garantias, seguros, frete e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus Anexos

Valor Total da Proposta é de: R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

Nome por extenso do Representante Legal: \_\_\_\_\_

CPF/MF: \_\_\_\_\_

Validade da Proposta: \_\_\_\_\_

Cidade/UF, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

**CARIMBO E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA**



**ANEXO III - MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO**

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

**A**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

**REF.: EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL nº 018/2019**

**TIPO: MENOR PREÇO POR LOTE**

Indicamos o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da cédula de identidade RG nº. \_\_\_\_\_, órgão expedidor \_\_\_\_\_ e do CPF/MF Nº. \_\_\_\_\_ como nosso representante legal na Licitação em referência, podendo rubricar a documentação de HABILITAÇÃO e das PROPOSTAS DE PREÇOS, manifestar, prestar todos os esclarecimentos à nossa Proposta, interpor recursos, desistir de prazos e recursos, FORMULAR LANCES OU OFERTA, enfim, praticar todos os atos necessários ao fiel cumprimento do presente Credenciamento e demais atos licitatórios.

Informações Importantes:

CNPJ/MF nº. \_\_\_\_\_

Inscrição Estadual nº. \_\_\_\_\_

Razão Social: \_\_\_\_\_

Nome de Fantasia: \_\_\_\_\_

Cidade/UF, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2019.

Atenciosamente,

**Assinatura do representante legal sob carimbo**

**RG:**

**CPF/MF:**

**CNPJ/MF da empresa**

**OBS.: Deverá ser reconhecida a firma em caso de representação por meio de procuração/credenciamento particular.**



**ANEXO IV - MODELO DE ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA**

(PAPEL TIMBRADO DO EMITENTE DO ATESTADO)

A empresa \_\_\_\_\_, CNPJ/MF nº \_\_\_\_\_, Inscrição Estadual Nº. \_\_\_\_\_ estabelecida na rua e/ou avenida \_\_\_\_\_ nº. \_\_\_\_\_, Telefone: \_\_\_\_\_, atesta para os devidos fins que a Empresa \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, executa/executou o objeto desta licitação, abaixo relacionados, sendo cumpridora dos prazos e termos firmados na contratação, não havendo contra o mesmo nenhum registro que a desabone.

01. \_\_\_\_\_ ;
02. \_\_\_\_\_ ;
03. \_\_\_\_\_ .

Cidade/UF, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2019.

**Representante Legal da Empresa emitente desse atestado e sua assinatura  
RG e CPF/MF:**



**ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO DANDO CIÊNCIA DE QUE CUMPRE  
PLENAMENTE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

Em atendimento ao previsto no **EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL** nº \_\_\_\_/2019,  
DECLARAMOS, que cumprimos plenamente os requisitos de habilitação exigidos para  
participação no presente certame.

Cidade/UF, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

Assinatura do representante legal sob carimbo

RG:

CPF:

CNPJ/MF da empresa





**ANEXO VI – REQUERIMENTO DE BENEFÍCIO DO TRATAMENTO  
DIFERENCIADO E DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE  
PEQUENO PORTE**

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

Eu, \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade R.G. n.º \_\_\_\_\_ SSP/\_\_\_\_\_ e inscrito no CPF/MF n.º \_\_\_\_\_, representante da empresa \_\_\_\_\_, CNPJ/MF n.º \_\_\_\_\_, solicitamos na condição de **MICROEMPRESA/EMPRESA DE PEQUENO PORTE**, quando da sua participação na licitação, modalidade **PREGÃO PRESENCIAL/REGISTRO DE PREÇOS N.º. \_\_\_/2019** seja dado o tratamento diferenciado concedido a essas empresas com base nos artigos 42 a 49 e seguintes da **Lei Complementar n.º 123/2006**.

**Declaramos ainda, que não existe qualquer impedimento entre os previstos nos incisos do §4º do artigo 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006 que impeçam a participação neste certame.**

**Declaramos também que:**

**( ) somos optante do simples nacional.**

**( ) NÃO somos optante do simples nacional.**

Como prova da referida condição, apresentamos em documento anexo, **CERTIDÃO emitida pela Junta Comercial para comprovação da condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte na forma do art. 8º da Instrução Normativa nº. 103/2007 do Departamento Nacional de Registro do Comércio - DNRC.**

Cidade/UF, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

**Assinatura do representante legal sob carimbo**

**RG:**

**CPF:**

**CNPJ/MF da empresa**



**ANEXO VII – MODELO DA DECLARAÇÃO (EMPREGADOR PESSOA JURÍDICA)**

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

**A**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SME**

**Ref: PREGÃO PRESENCIAL/REGISTRO DE PREÇOS Nº. 018/2019**

**TIPO: MENOR PREÇO POR LOTE**

\_\_\_\_\_, (Nome da Empresa) CNPJ Nº. \_\_\_\_\_, sediada na \_\_\_\_\_, n.º. \_\_\_\_, bairro, \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_, Município/Estado \_\_\_\_\_, por seu representante legal abaixo assinado, em cumprimento ao solicitado no Edital da presente licitação, **DECLARA**, sob as penas da lei, que:

- Está ciente da obrigatoriedade de declarar a superveniência de fatos impeditivos da habilitação, na forma do Art. 32, § 2º, da Lei 8.666/93;
- Não possuir em seu quadro de pessoal empregados(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de 16 (dezesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e inciso V, art.27, da Lei 8666/1993, com redação determinada pela Lei nº. 9.854/1999.
- Declara que não existe em seu quadro de empregados, servidores públicos ou dirigente do Município de Chapada dos Guimarães, exercendo funções de gerência, administração ou tomada de decisão.
- Declara que não se encontra sob falência, recuperação judicial, concurso de credores, dissoluções ou liquidações.
- Declara conhecer os termos do instrumento convocatório que rege a licitação bem como demais anexos que o integram.

Cidade/UF, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

\_\_\_\_\_  
**Assinatura do representante legal sob carimbo**

**RG:**

**CPF/MF:**

**CNPJ/MF da empresa**



**ANEXO VIII – MODELO DA DECLARAÇÃO (CAPACIDADE TÉCNICA E OPERACIONAL PARA REALIZAR OS SERVIÇOS)**

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

**A**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SME**

**Ref: PREGÃO PRESENCIAL/REGISTRO DE PREÇOS N°. \_\_\_\_/2019**

**TIPO: MENOR PREÇO**

\_\_\_\_\_, (Nome da Empresa) CNPJ N°. \_\_\_\_\_, sediada na \_\_\_\_\_, n°. \_\_\_\_, bairro, \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_, Município/Estado \_\_\_\_\_, por seu representante legal abaixo assinado, em cumprimento ao solicitado no Edital da presente licitação, **DECLARA**, sob as penas da lei, que tem capacidade técnica e operacional para realizar os serviços, sendo que:

- Possui a frota de ônibus/ vans/ kombi/ microônibus necessária, suficiente e adequada a atender o objeto da futura contratação, devidamente regularizada junto ao órgão competente (DETRAN/MT, CIRETRAN/MT, etc);
- Possui e manterá garagem, bem como os aparelhamentos técnicos adequados e disponíveis para realização dos serviços de manutenção e de capacidade para substituição dos veículos quando necessário, garantido que não ocorra paralisação do transporte escolar.
- Possui em seu nome (Pessoa Jurídica), Frota de ônibus/vans/Kombi/microônibus, necessária a atender o objeto da futura contratação.
- Tomou conhecimento de todas as informações e condições para o cumprimento das obrigações no que diz respeito ao fato de que quando da contratação, a licitante deverá apresentar à fiscalização da SME, todos os veículos em plenas condições operacionais e documentais exigidas na Lei.
- Quando do início da execução contratual irá disponibilizar o quantitativo e mão de obra suficiente e necessária, bem como copia da CTPS, Livro de Registro, dos funcionários que prestarão os serviços devidamente registrados e identificados.

Cidade/UF, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

\_\_\_\_\_  
**Assinatura do representante legal sob carimbo**

**RG:**

**CPF/MF:**

**CNPJ/MF da empresa**





**ANEXO IX – MODELO DE ATESTADO DE VISITA TÉCNICA**

**PREGÃO ELETRÔNICO/REGISTRO DE PREÇOS Nº. 018/2019**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2960/2019**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

**ATESTADO DE VISITA TÉCNICA**

Declaro, para fins de participação no **Pregão Presencial/Registro de Preços Nº 018/2019**, que a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF nº \_\_\_\_\_, sediada na \_\_\_\_\_, cidade \_\_\_\_/\_\_\_\_, representada pelo(a) Sr(a) \_\_\_\_\_, vistoriou as áreas onde serão executados os serviços, constatando as condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, recebendo as informações técnicas pertinentes, para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, não cabendo, posteriormente, qualquer alegação de desconhecimento ou solicitação de acréscimo no preço por falta de informação.

Chapada dos Guimarães/MT, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

\_\_\_\_\_  
**Servidor Responsável pelo acompanhamento:**

**Cargo/função do servidor:**

**RG nº:**

**CPF nº:**

\_\_\_\_\_  
**Razão Social da Licitante:**

**Nome do Representante legal/signatário:**

**Cargo/função do representante legal/signatário:**

**RG nº:**

**CPF nº:**



**ANEXO X – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ABSTENÇÃO DE VISITA TÉCNICA**

**PREGÃO ELETRÔNICO/REGISTRO DE PREÇOS Nº. 018/2019**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2960/2019**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

**DECLARAÇÃO DE ABSTENÇÃO DE VISITA TÉCNICA**

A empresa \_\_\_\_\_, 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**, para efeitos legais, que tem conhecimento de todas as condições para *Prestação dos Serviços de Transporte Escolar, com fornecimento de veículos convencionais, abastecidos de combustível, com dois operadores por veículo, sendo um condutor e outro monitor, destinado ao atendimento dos alunos da Rede Municipal e Estadual de Ensino de Chapada dos Guimarães, conforme descrição constante do presente Termo de Referência, atendendo a necessidade da Secretaria Municipal de Educação de Chapada dos Guimarães/MT*, objeto deste Pregão Presencial/Registro de Preços nº 018/2019, realizado pela Prefeitura Municipal de Chapada dos Guimarães, e que faz a opção de se abster da visita, não cabendo posteriormente nenhum questionamento contra a contratante em razão disto, nem tão pouco eximir-se de qualquer obrigação assumida ou revisão dos termos do contrato que vier a firmar.

Cidade/UF, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

Assinatura do representante legal sob carimbo

RG:

CPF/MF:

CNPJ/MF da empresa



**ANEXO XI - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**PREGÃO PRESENCIAL/REGISTRO DE PREÇOS N.º 018/2019**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 2960/2019**

Aos \_\_\_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_\_ do ano de dois mil e \_\_\_\_\_, pelo presente instrumento, o **MUNICÍPIO DE CHAPADA DOS GUIMARÃES – MT**, Pessoa Jurídica de Direito Público, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º 03.533.064/0001-46, com sede 03.507.530/0001-19, com sede na Rua Tiradentes, n.º 166, Centro, na cidade de Chapada dos Guimarães/MT, neste ato representado por sua Prefeita, a Sr.ª **THELMA PIMENTEL FIGUEIREDO DE OLIVEIRA**, brasileira, viúva, enfermeira, portadora do documento de Identidade n.º \_\_\_\_\_ SSP/MT, e inscrita no CPF n.º \_\_\_\_\_ e pela **SECRETARIA MUNICIPAL DE \_\_\_\_\_**, neste ato representado por seu Secretário(a) **Sr(a) \_\_\_\_\_**, portador(a) da Carteira de Identidade RG n.º \_\_\_\_\_ e do CPF n.º \_\_\_\_\_ denominado simplesmente **CONTRATANTE** e a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF n.º \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, representada neste ato pelo seu(sua) Representante Legal, Sr.ª. \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade n.º \_\_\_\_\_, CPF/MF n.º \_\_\_\_\_, doravante denominada FORNECEDORA, considerando o resultado da licitação na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL/REGISTRO DE PREÇOS N.º 018/2019 do Processo Administrativo n.º 2960/2019, RESOLVE** registrar os preços, nas quantidades estimadas anual, de acordo com a classificação por ela alcançada **do LOTE**, atendendo das condições previstas no Instrumento Convocatório, e as constantes desta **Ata de Registro de Preços**, sujeitando-se as partes às normas constantes da Lei n.º 10.520/2002; Decreto Municipal n.º 022, de 17 de maio de 2016; Decreto Municipal n.º 017, de 07 de março de 2012, que aprovou a Instrução Normativa SCLA n.º 004/2012; e subsidiariamente pela Lei N.º 8.666/93 e alterações posteriores:

**1 CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

**1.1** A presente Ata tem por objeto o Registro de Preços para futura e eventual Contratação de empresa(s) para Prestação dos Serviços de Transporte Escolar, com fornecimento de veículos convencionais, abastecidos de combustível, com dois operadores por veículo, sendo um condutor e outro monitor, destinado ao atendimento dos alunos da Rede Municipal e Estadual de Ensino de Chapada dos Guimarães, conforme descrição constante do presente Termo de Referência, atendendo a necessidade da Secretaria Municipal de Educação de Chapada dos Guimarães/MT.

**2 CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**2.1** O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, a partir da data de sua assinatura, sendo que durante este período a licitante vencedora deverá manter as condições de habilitação exigidas na licitação.



### 3 CLÁUSULA TERCEIRA – DA GERÊNCIA DA PRESENTE ATA

3.1 O gerenciamento deste instrumento caberá a Secretaria Municipal de Educação, por meio da Superintendência de Licitação no seu aspecto operacional e à Procuradoria Geral do Município nas questões legais.

### 4 CLÁUSULA QUARTA – DAS ESPECIFICAÇÕES, DO LOCAL, DO PRAZO E DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA

4.1 Os serviços de transporte escolar serão executados de acordo com as tabelas abaixo, sendo adequadas conforme cronograma e rotas definidas pela Escolar e Secretaria Municipal de Educação, sempre que for necessário para melhor atender aos alunos usuários do transporte, disposto conforme abaixo:

LOTE 1							
ROTAS	Nº DE ALUNOS ESTIMADOS	ROTAS DE DESTINO	POLO DE ATENDIMENTO	TOTAL DE KM DIÁRIO ESTIMADO	TOTAL DE KM PARA 207 DIAS LETIVOS	VALOR DIÁRIO ESTIMADO	VALOR TOTAL DE PARA 207 DIAS LETIVOS

### PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS - PERCENTUAL DE INCIDÊNCIA SOBRE O PREÇO PRATICADO

DESCRIÇÃO	PERCENTUAL	PREÇO UNITÁRIO DO KM RODADO	PREÇO ESTIMADO TOTAL MENSAL	PREÇO ESTIMADO TOTAL GLOBAL
<b>1- MÃO DE OBRA</b>				
- SALÁRIOS DE FUNCIONÁRIOS	%			
- ENCARGOS SOCIAIS	%			
- INSUMOS (VALE TRANSPORTE, UNIFORMES, REFEIÇÕES, TREINAMENTO, ENTRE OUTROS.)	%			
- TRIBUTOS SOBRE A MÃO DE OBRA	%			
<b>2- MATERIAIS NECESSARIOS</b>				
- MANUTENÇÃO/SERVIÇOS	%			
- MANUTENÇÃO/PEÇAS	%			
- COMBUSTÍVEIS	%			
- LUBRIFICANTES	%			
- PNEUS E CÂMARAS	%			
- EQUIPAMENTOS DE SEGURANÇA EXIGIDOS PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE TRANSPORTE ESCOLAR RURAL	%	RS: _____	RS: _____	RS: _____
- SEGURO	%			
<b>3 – LUCRO</b>				
- INCIDÊNCIA DO LUCRO SOBRE O PREÇO DO KM RODADO	%			
<b>4- DESPESAS OPERACIONAIS</b>				
- DESPESAS ADMINISTRATIVAS	%			



5 - TRIBUTOS SOBRE OS SERVIÇOS			
- INCIDÊNCIA DOS TRIBUTOS SOBRE O PREÇO	%		
TOTAL INCIDENTE SOBRE O PREÇO	100%		

**4.1.1** Sempre que necessário os itinerários poderão ser alterados para melhor atender aos alunos usuários do transporte, devendo a empresa atender nesses serviços, inclusive quando o local for de difícil acesso substituir ônibus ou microônibus por veículos menores;

**4.1.2** Pode-se visualizar na Planilha de Controle da SME, o quantitativo médio e estimado de alunos por Rota/Comunidade, os quais, em geral, podem sofrer algum acréscimo por aumento de matrículas ou supressão por evasão;

**4.1.3** O prazo máximo para apresentação dos veículos já fiscalizados pela SME para dar início aos serviços é de até 15 (quinze) dias após a ordem de serviço;

#### **4.2 DOS LOCAIS:**

**4.2.1** O local de execução dos serviços, será conforme as rotas definidas pela Secretaria Municipal de Educação e unidades escolares envolvidas;

**4.2.2** As rotas estão descritas no item 8.2 deste Termo de Referência;

**4.2.3** O local para a entrega dos relatórios e dirimir quaisquer dúvidas será a da Secretaria Municipal de Educação, Rua Santo Antonio, S/N, Bairro Centro, telefones (065) 3301-2661, Chapada dos Guimarães/MT, CEP 78.195-000, de segunda a sexta no horário comercial (12:00 às 18:00h);

**4.2.4** Os veículos deverão ser disponibilizados no barracão da Secretaria Municipal de Educação, localizado no Bairro: São Sebastião, ao lado do Hospital Santo Antônio, Chapada dos Guimarães – MT;

**4.2.5** Em caso de alteração ou mudança no endereço, fica a Administração responsável por informar a licitante vencedora de tais alterações, não sendo esta modificação motivo por parte da licitante vencedora, para a não entrega dos objetos adjudicados. Tais alterações não gerarão nenhum ônus para a Administração.

#### **4.3 DO PRAZO:**

**4.3.1** O prazo máximo para apresentação dos veículos já fiscalizados pela SME para dar início aos serviços é de até 15 (quinze) dias após a ordem de serviço;

**4.3.2** Após a assinatura da Ata de Registro de Preços, a adjudicatária poderá ser convocada, para, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis após a convocação, assinar e retirar o Contrato ou instrumento equivalente, adaptado à proposta vencedora e apresentar os documentos abaixo, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis:

- Apólices de seguro de sua frota em vigência;
- Certificado de Registro do Veículo – CRV, referente ao período em exercício;
- Autorização de Tráfego, certificando que o veículo a ser utilizado foi vistoriado e que atende as exigências estabelecidas no Código de Trânsito Brasileiro – CTB;
- Comprovante de Posse ou Propriedade do Veículo, em nome da empresa licitante;



#### **4.4 DAS EXIGÊNCIAS E CONDIÇÕES:**

##### **4.4.1 DOS PREPARATIVOS PARA INICIO DA EXECUÇÃO CONTRATUAL:**

**4.4.1.1** A CONTRATADA deverá, para execução do contrato, apresentar os veículos já fiscalizados, inclusive pelo menos 10% (dez por cento) dos carros reservas, com todas as documentações exigidas no certame e outros necessários a execução do objeto à SME, no prazo máximo de até 15 (quinze) dias após a ordem de serviços para poder dar início as atividades. A SME designará servidor ou Comissão para fiscalizar os veículos e dará as instruções necessárias para início da execução do contrato;

**4.4.1.2** A CONTRATADA deverá comprovar antes do início dos serviços que os veículos contratados possuem toda a documentação, mão de obra qualificada e equipamentos de segurança e de trafegabilidade exigidos pela legislação de trânsito:

**4.4.1.2.1** Caso algum veículo não esteja devidamente regularizado, deverá ser substituído imediatamente por outro que atenda as exigências da legislação pertinente.

**4.4.1.3** A contratação será efetuada em regime de “quilômetro rodado”, exceto carga seca ficando a disposição condicionada do veículo a Secretaria Municipal de Educação em horário integral.

**4.4.1.4** Caso seja verificado que o veículo apresentado não atende às exigências legais, operacionais e técnicas para prestar os serviços, a SME deverá comunicar formalmente à empresa contratada, que deverá promover as referidas substituições no prazo máximo de até 03 (três) dias, contados da data da notificação.

**4.4.1.5** Durante a execução contratual, a CONTRATADA deverá manter os veículos em boas condições mecânicas e operacionais segundo os fins a que se destinam bem com deverá manter em serviço, motorista condutor devidamente habilitado e qualificado na forma exigida na licitação e na legislação vigente;

**4.4.1.6** A execução dos serviços será suspensa durante o período de férias letivas, feriados e finais de semana, não havendo quilometragem a ser executada durante esse período, salvo quando devidamente autorizado;

##### **4.4.2 CONDIÇÕES NECESSÁRIAS PARA EXECUÇÃO DO OBJETO:**

**4.4.2.1** Os veículos a serem utilizados na prestação dos serviços, objeto deste certame, deverão ser de ONIBUS, MICROONIBUS, VANS E/OU KOMBI, projetado e construído para o transporte de passageiros, que tenham assentos distintos ao do condutor e que sejam adequados para transporte de estudantes do ensino básico inclusive na zona rural, indicado para uso em VIAS PAVIMENTADAS e NÃO PAVIMENTADAS que estejam em condições precárias de trafegabilidade podendo os veículos, sempre que requisitados, serem equipados com plataformas elevatórias adaptadas para uso veiculares, atendendo, no mínimo, as características abaixo:

**4.4.2.1.1** Além das exigências solicitadas para os veículos na vistoria, os tipo ônibus/microônibus, deverão também:

a) Ônibus com capacidade mínima de 42 (quarenta e dois) lugares; Microônibus com capacidade mínima de 18 (dezoito) lugares, passageiros sentados e com cintos de segurança.

b) Ano de fabricação ônibus e microônibus a partir de 2009, desde que em plenas condições de prestar os serviços;



- c) Atendendo as exigências específicas dos veículos e dos equipamentos de segurança imposto e exigidos pela Lei de trânsito e demais legislação atualizada.
- d) Extintor de incêndio dentro das normas legais;
- e) Triângulo e demais ferramentas para substituição de pneus e outros;
- f) Possuir registro de veículo de passageiros no órgão competente;
- g) Adesivo a serviço com uso exclusivo da SME;
- h) Possuir rastreador em todos os veículos;
- i) Demais itens de segurança previstos em legislações específicas;

**4.4.2.1.2** Além das exigências solicitadas para os veículos na vistoria, os veículos tipo Vans/Kombi, deverão também:

- a) Vans com capacidade mínima de 12 (doze) lugares e Kombi com capacidade mínima de 09 (nove) lugares, passageiros sentados e com cintos de segurança;
- b) Ano de fabricação Van e Kombi a partir de 2014, desde que em plenas condições de prestar os serviços;
- c) Atendendo as exigências específicas dos veículos e dos equipamentos de segurança imposto e exigidos pela Lei de trânsito e demais legislação atualizada;
- d) Extintor de incêndio dentro das normas legais;
- e) Triângulo e demais ferramentas para substituição de pneus e outros;
- f) Possuir registro de veículo de passageiros no órgão competente;
- g) Adesivo a serviço com uso exclusivo da SME;
- h) Possuir rastreador em todos os veículos;
- i) Demais itens de segurança previstos em legislações específicas.

**4.4.2.2** A apresentação dos veículos já contratados à contratante dar-se-á da seguinte forma:

**4.4.2.2.1** A empresa contratada deverá comprovar individualmente, antes da viagem, que o veículo contratado possui todas as documentações, mão de obra qualificada e equipamentos exigidos pela legislação de trânsito, além das exigências do certame;

**4.4.2.2.2** O cronograma de serviços a serem realizados, será controlado por viagens realizadas, exceto carga seca, sendo supervisionado pela Escola, e será de responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação, observando-se que isso ocorrerá em função da programação de atividades e necessidades da Secretaria;

**4.4.2.2.3** A contratação será efetuada em regime de “quilômetro rodado, EXCETO CARGA SECA” que não terá ônus para a Administração, sendo condicionada a disponibilidade do veículo no horário integral;

**4.4.2.3** Além dos documentos já exigidos, na assinatura do Contrato, a CONTRATADA também apresentará junto a SME os documentos abaixo listados:

**4.4.2.3.1** Para atribuição de Motorista deve a CONTRATADA comprovar que o condutor é habilitado e possui as exigências previstas nos arts. 138 e 329 do Código de Trânsito Brasileiro - CTB;

**4.4.2.3.2** Deverá ser maior de 21 anos;



**4.4.2.3.3** Deverá possuir comprovante da realização do curso especializado para condutores de transporte escolar, nos termos da resolução 55 e 57 do CONTRAN;

**4.4.2.3.4** Deverá possuir carteira de habilitação categoria “D”, no mínimo;

**4.4.2.4 OS VEÍCULOS DEVERÃO POSSUIR E ENTREGAR:**

**4.4.2.4.1** Cópia ou original do Laudo Técnico de Inspeção e vistoria aprovado para os padrões de emissão veicular, expedido e realizado em Centro de Inspeção Veicular do órgão competente ou entidade autorizada e assinado por Engenheiro Mecânico, conforme artigo 136 do Código Nacional de Trânsito, atestando que o veículo esta apto para o transporte de escolares, correndo as despesas a expensas da empresa CONTRATADA e deverá ser renovado a cada 12 (doze) meses;

**4.4.2.4.2** Cópia ou original do Laudo de Inspeção dos veículos apresentados para prestação dos serviços, visando o atendimento dos padrões de emissão veicular, expedido pelo órgão competente ou entidade autorizada, conforme artigo 136 do Código Nacional de Trânsito;

**4.4.2.4.3** Cópia ou original do Laudo de Vistoria das condições do veículo, expedido pelo Departamento de Trânsito e Transporte do CONTRATANTE;

**4.4.2.4.4** Cópia ou original das apólices de seguro de cada veiculo, celebrado com companhia seguradora idônea, com responsabilidade para garantia dos danos que foram causados a passageiros e a terceiros nos termos da Legislação pertinente à matéria, com relação aos veículos de sua propriedade, a serem utilizados na mencionada prestação dos serviços, juntamente com os comprovantes de quitação das referidas apólices que contemple a cobertura das seguintes indenizações e cujos valores mínimos deverão ser os seguintes:

<b>Danos corporais e/ou materiais causados a passageiros</b>	<b>R\$ 450.000,00</b>
<b>Acidente pessoal condutores por morte</b>	<b>R\$ 35.000,00</b>
<b>Acidente pessoal condutores por invalidez permanente</b>	<b>R\$ 35.000,00</b>
<b>Acidente pessoal condutores para despesas méd./hosp</b>	<b>R\$ 10.000,00</b>
<b>Acidente pessoal passageiros por morte</b>	<b>R\$ 35.000,00</b>
<b>Acidente pessoal passageiros por invalidez permanente</b>	<b>R\$ 35.000,00</b>
<b>Acidente pessoal passageiros para despesas méd./hosp</b>	<b>R\$ 10.000,00</b>

**4.4.2.4.5** Cópia ou original do Laudo técnico de vistoria emitido pelo DETRAN/MT (CRVA), como condição para a prestação de serviço, a expensas da empresa CONTRATADA e deverá ser renovado a cada 12 (doze) meses;

**4.4.2.4.6** Cópia ou original do Certificado de registro e Licenciamento do veículo individualizado;

**4.4.2.4.7** Cópia dos Certificados de cursos e outros documentos exigidos por Lei, dos condutores do transporte escolar, comprovando a frequência e aptidão em cursos, treinamentos, palestras e similares, exigidos na forma da Lei;

**4.4.2.4.8** Cópia ou original de toda a documentação pessoal e trabalhistas dos motoristas, por rotas, exigidas no presente termo tais como:

a) Carteira de habilitação na categoria “D”no mínimo;





- b) Comprovação, através de histórico do “DETRAN” de que o condutor não tenha cometido nenhuma infração grave ou gravíssima, ou seja reincidente em infrações médias durante os 12 (doze) últimos meses;
- c) Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS – do motorista devidamente anotado pela contratada, ou Ficha de Registro de Empregado – FRE, devidamente registrado no Ministério do Trabalho, ou ainda, apresentação de declaração juntamente com o contrato social e último aditivo, se houver, caso o motorista seja sócio;
- d) Comprovação que o condutor tenha realizado o “Curso para Transporte Escolar”, ministrado por órgão oficial ou entidade credenciada pelo DETRAN, conforme rege a Lei nº 9.503 de 23/09/1997 e Resolução nº 168 de 14/12/2004;

**4.4.3** A CONTRATADA deverá manter os serviços pactuados, responsabilizando-se integralmente pela execução dos serviços, podendo em caso excepcional, desde que autorizados pela SME, subcontratar em até 30% (trinta por cento) da sua capacidade, sempre que os seus veículos não conseguirem atender a demanda e desde que o veículo substituto seja de padrão e condições iguais ou de superiores ao veículo da CONTRATADA;

**4.4.3.1** Nos casos autorizados, a CONTRATADA, deverá providenciar a contratação de outro veículo similar para realização dos serviços, em caráter excepcional e por um período não superior a 03 (três) meses, ou até que o veículo avariado esteja em plena condição de uso, cabendo a CONTRATADA os encargos e ônus decorrentes da Subcontratação;

**4.4.4** Todos os veículos da CONTRATADA deverão sujeitar-se as fiscalizações dos serviços e inspeções feitas pela Secretaria Municipal de Educação, sempre que necessário, podendo ainda realizá-las a qualquer momento, inclusive, durante a realização do roteiro, sem aviso prévio aos contratados;

**4.4.5** O serviço de transporte escolar deverá ser realizado com base no calendário escolar para o ano letivo anual;

**4.4.6** Poderá um mesmo veículo realizar o transporte de duas linhas escolares, somente se houver compatibilidade de horário na execução do serviço;

**4.4.7** Caso seja necessária a alteração do veículo em sua respectiva linha, em decorrência de problemas mecânicos, problemas de trânsito, entre outros, a CONTRATADA deverá solicitar por escrito, podendo o Município autorizar a alteração, desde que sejam apresentados os documentos do veículo de acordo com o estabelecido neste Edital, os quais serão analisados e despachado pela Secretaria Municipal de Educação, para formalização de Termo aditivo;

**4.4.8** Será de responsabilidade da CONTRATADA completar o transporte de alunos, mediante a substituição por outro veículo de características e capacidade igual ou superior, no caso de estrago do veículo ou quando ocorrer imobilização por qualquer motivo;

**4.4.9** Os veículos deverão ostentar na traseira e nas laterais na sua carroceria, em toda a extensão, uma faixa horizontal amarela, de 40 (quarenta) centímetros de largura, à meia altura, na qual se inscreverá a expressão “ESCOLAR” em preto;

**4.4.10** O percurso do transporte deverá ser realizado de forma que os alunos estejam na escola de destino, no mínimo 10 (dez) minutos antes do horário definido para o início das aulas, e deverá ser realizado com todos os passageiros sentados;



**4.4.11** Os horários de chegada e partida deverão ser rigorosamente obedecidos, sendo que deverá ser mantido um período de espera para os alunos, no final de cada turno de aulas, de pelo menos 10 (dez) minutos;

**4.4.12** Os motoristas deverão trajar o uniforme da empresa, ser identificados com crachá, com foto recente, indicando o nome, dados pessoais e o nome da empresa;

**4.4.13** Nenhum vínculo empregatício se estabelecerá entre os empregados da contratada com o Município de Chapada dos Guimarães/MT, sendo imprescindível o registro do vínculo trabalhista na categoria de “motorista” pela CONTRATADA, não podendo haver substituição do mesmo, por outro funcionário sem essa específica condição, assumindo integralmente a CONTRATADA em caso de expresse descumprimento, sob pena de sofrer infração administrativa independente das demais outras esferas de responsabilização;

**4.4.14** Em caso de substituição de motoristas, a CONTRATADA deverá solicitar por escrito, com apresentação de documentação do substituto exigida no Edital, para apreciação da Secretaria Municipal de Educação e comprovação das mesmas condições para atuar na função, sendo obrigatória a notificação de todos os responsáveis, da SME e dos dirigentes escolares, estabelecendo comunicação e ciência plena entre a CONTRATADA, a CONTRATANTE, os pais dos alunos transportados e as unidades escolares;

**4.4.15** A Secretaria Municipal de Educação poderá recusar o veículo apresentado pela licitante vencedora, independentemente do ano de fabricação, se a vistoria constatar que o mesmo compromete a segurança, o conforto ou a confiabilidade dos serviços a que se destina e se não estiver de acordo com as condições técnicas exigidas.

#### **4.5 DOS EQUIPAMENTOS OBRIGATÓRIOS:**

**4.5.1** Os veículos devem ser equipados com registrador eletrônico instantâneo inalterável de velocidade e tempo (cronotacografo eletrônico) que permita a extração de seus dados em formato eletrônico. Compete a CONTRATADA a entrega do cronotacografo selado e instalado no Veículo bem como o pagamento da taxa metrológica e a apresentação de certificado de verificação do cronotacografo válido, emitido pelo INMETRO e ou representantes da RBMLQ-I nos termos que disciplinam a matéria. O certificado de verificação do cronotacografo deverá ser evidenciado e entregue ao Inmetro quando da inspeção do veículo e recebimento de cada Veículo pela SME;

**4.5.2** Os veículos deverão estar equipados com espelhos retrovisores planos, em ambos os lados que assegurem o campo de visão do condutor na condução nas vias junto às paradas de embarque e desembarque dos estudantes, além das operações de manobra. Deve ser instalado 01(um) espelho retrovisor convexo pequeno no lado direito dos veículos e deve ser instalado um espelho retrovisor interno na parte superior central com comprimento maior de 300mm e largura maior que 150mm que visualize os embarque e desembarque dos estudantes pela porta de serviço;

**4.5.3** O veículo deverá ter sistema de limpador de pára-brisa que deve promover varredura das áreas conforme específica a norma ABNT NBR 15570 e suas atualizações, não devendo obstruir a visibilidade dos espelhos retrovisores e deve possuir chave de controle de velocidade com 04(quatro) posições, frequência alta e baixa diferenciada de no mínimo 15 (quinze) ciclos por minuto, frequência baixa de no mínimo 20 (vinte) ciclos por minuto e temporizador;

**4.5.4** Os veículos deverão ter saídas de emergência com fácil e rápida forma de operação, devidamente sinalizadas de forma clara e compreensível aos estudantes e ao condutor junto as saídas. As saídas devem permitir uma rápida e segura desocupação a totalidade de



estudantes e ao condutor, em situações de emergência, abalroamento ou capotamento. A abertura da saída de emergência deve permitir sua ativação ainda que a estrutura do veículo tenha sofrido deformações;

**4.5.5** Os veículos deverão conter janelas de emergência que não podem ser contíguas e devem ser distribuídas uniformemente ao longo do veículo. Devem ser dotadas de mecanismos de abertura do tipo ejetável, basculante, vidros destrutíveis ou outro sistema que atenda as especificações da norma ABNT NBR 15570 e suas atualizações. As alavancas ao serem utilizadas para abertura de emergência deverão necessitar de esforço máximo de 300N para seu acionamento. Deverão existir 02 (dois) martelos quebra-vidro com as respectivas capas de proteção, posicionados próximo ao condutor e posicionados em local visível e de fácil acesso. No mecanismo de abertura das janelas de emergência não podem ser utilizados sistemas de rosca. Deverão conter adesivos com dimensões visíveis internamente no Veículo com instruções claras de utilização. As janelas de emergência devem oferecer abertura de maneira que o perímetro não seja inferior a 3550mm e que nenhum lado seja inferior a 690mm;

**4.5.6** O veículo deverá conter informação sobre a capacidade máxima de estudantes sentados no veículo e deve estar afixada em local visível, associada à simbologia específica indicando a seguinte frase: “CAPACIDADE MÁXIMA DE ESTUDANTES SENTADO: XX”.

**4.5.7** Todos os veículos deverão ter expressa autorização para realizar transporte escolar e registro como veículo de passageiros, bem como afixar na parte interna do veículo a autorização, em local visível, com inscrição da lotação permitida, sendo vedada a condução de escolares em número superior a capacidade estabelecida pelo fabricante para cada tipo de veículo;

**4.5.8** Os veículos deverão fazer no mínimo 02(duas) manutenções preventivas obrigatórias, constante do Manual de Operações, com ônus e responsabilidade da CONTRATADA, nas oficinas próprias e ou concessionárias do fabricante do veículo, cuja periodicidade será determinada pela quilometragem e ou o tempo de uso do veículo, ou sempre que solicitado por uma das partes em razão de manutenção da segurança dos usuários dos serviços. Durante as manutenções os serviços serão feitos pelos veículos reservas que manterão inalterados os serviços e nas mesmas condições do veículo em manutenção;

**4.5.9** Todos os veículos deverão possuir lanternas de luz branca, fosca ou amarela disposta nas extremidades da parte superior dianteira e lanterna de luz vermelha dispostas na extremidade superior da parte traseira;

**4.5.10** Todos os veículos deverão obrigatoriamente fazer inspeção semestral para verificação de todos dos equipamentos obrigatórios, de segurança, e os demais estabelecidos pelo CONTRAN, atendendo ainda todas as exigências vigentes no Código de Trânsito Brasileiro e demais normas legais aplicáveis realizados por ônus e responsabilidade da CONTRATADA, que apresentará o laudo semestralmente à SME, independentemente de solicitação expressa.

## **5 CLÁUSULA QUINTA – DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO**

**5.1** O prazo de validade da Ata de Registro de Preço será de 12 (doze) meses a partir da data de sua assinatura, sendo que durante este período a licitante vencedora deverá manter as condições de habilitação exigidas na licitação.

**5.2** Os contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços – SRP terão sua vigência conforme as disposições contidas nos respectivos instrumentos convocatórios e respectivos contratos decorrentes, obedecido ao disposto no art. 57 da Lei nº 8.666, 21 de junho de 1993.



**5.3** A existência dos preços registrados não obriga a Administração e outros Órgãos/Entidades a firmarem contratações nas quantidades estimadas, podendo ocorrer licitações específicas para aquisição/prestação de serviço(s), obedecida à legislação pertinente, sendo assegurado ao detentor do registro à preferência de entrega/execução do(s) produto/serviço(s), em igualdade de condições.

**5.4** Ao preço do primeiro colocado poderão ser registrados tantos fornecedores quantos necessários para que, em função das propostas apresentadas, seja atingida a quantidade total estimada para o ITEM, respeitadas à legislação, observando-se o seguinte.

**5.5** O(s) preço(s) registrado(s) e a indicação do(s) respectivo(s) fornecedor(es) serão divulgados no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal de Chapada dos Guimarães, por meio do endereço: [www.chapadadosguimaraes.mt.gov.br](http://www.chapadadosguimaraes.mt.gov.br), na opção de Serviço de Informação ao Cidadão – “SIC”, em seguida na aba “Licitações” ou no link “LICITAÇÃO”, localizado na parte final da página inicial da Prefeitura e ficarão disponibilizados durante a vigência da Ata de Registro de Preços;

**5.6** Quando das contratações decorrentes do registro de preços respeitar-se-á a ordem de classificação das empresas constantes da Ata;

**5.7** Os órgãos participantes do registro de preços deverão, quando da necessidade do fornecimento do objeto, recorrerem ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, para que este proceda à indicação do fornecedor e respectivos preços a serem praticados;

**5.8** Excepcionalmente, a critério do órgão gerenciador, quando a quantidade do primeiro colocado não for suficiente para as demandas estimadas, desde que se trate de objetos de qualidade ou desempenho superior, devidamente justificada e comprovada a vantagem, e as ofertas sejam em valor inferior ao máximo admitido, poderão ser registrados outros preços.

**5.9** A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão municipal ou entidade da Administração que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada à vantagem.

**5.10** Os órgãos e entidades que não participaram do PREGÃO PRESENCIAL/REGISTRO DE PREÇOS, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão manifestar formalmente o pedido e interesse junto ao órgão gerenciador da Ata para manifestação sobre a possibilidade de adesão, com descrição e especificações dos produtos e quantitativos do ITEM que tenha interesse, para que este indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a ser praticado;

**5.11** Caberá a Fornecedor beneficiária da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que o fornecimento não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da Ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes;

**5.12** Os fornecimentos adicionais a que se refere os itens anteriores não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 100% (cem por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes;

**5.13** O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não pode exceder, na totalidade, ao quádruplo do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que aderirem;

**5.14** Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata;



- 5.15** Ao órgão não participante compete os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador;
- 5.16** O órgão que efetivar o fornecimento será responsável pelos atos relativos ao cumprimento, pelo fornecedor, das condições pactuadas, aí incluída a aplicação de eventuais penalidades.
- 5.17** Caberá ao órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame licitatório, descrever no seu pedido:
- 5.18** A especificação/descrição do objeto pretendido, inclusive definindo as respectivas unidades de medida usualmente adotadas;
- 5.19** A estimativa de quantidades a serem fornecidas no prazo de validade do registro;
- 5.20** O preço unitário e total do estimado das quantidades a serem fornecidas;
- 5.21** A quantidade total de unidades a ser aderida, por ITEM;
- 5.22** O prazo de validade de registro de preço;
- 5.23** Descrição das condições quanto aos locais, prazos de entrega, forma de pagamento, dotação orçamentária e, complementarmente, quando cabíveis, a frequência, periodicidade, características dos produtos a serem fornecidos e utilizados, procedimentos a serem seguidos, cuidados, deveres, disciplina e controles a serem adotados por parte do fornecedor.
- 5.24** Fazer acompanhar dos orçamentos prévios para comprovação de vantagens.
- 5.25** Homologado o resultado da licitação, o órgão gerenciador, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de fornecedores a serem registrados, convocará os interessados para assinatura da Ata de Registro de Preços que, depois de cumpridos os requisitos de publicidade, terão efeito de compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas.
- 5.26** A aquisição com os fornecedores registrados será formalizada pelo órgão interessado, por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviços, conforme disposto no art. 62 da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993.
- 5.27** A Ata de Registro de Preços não poderá sofrer acréscimos em seus quantitativos, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.
- 5.28** O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador da Ata promover as necessárias negociações junto aos fornecedores;
- 5.29** Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado o órgão gerenciador deve:
- 5.29.1.1** Convocar o fornecedor visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;
  - 5.29.1.2** Frustrada a negociação, o fornecedor, será liberado do compromisso assumido;
  - 5.29.1.3** Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.
  - 5.29.1.4** Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:
  - 5.29.1.5** Liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e, se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento;



**5.29.1.6** Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação;

**5.29.1.7** Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deve proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

**5.29.1.8** Será considerado preço de mercado, os preços que forem iguais ou inferiores a média daqueles apurados pela Secretaria Solicitante.

**5.30** As alterações de preços oriundas da revisão dos mesmos, no caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira, serão publicadas pela Superintendência de Licitação.

**5.31** A partir da vigência da Ata de Registro de preços, o fornecedor se obriga a cumprir, na íntegra, todas as condições estabelecidas, ficando sujeito, inclusive, as penalidades pelo descumprimento de qualquer de suas cláusulas.

**5.32** É facultado à administração, quando o convocado não cumprir as exigências do edital ou não assinar a ata de registro de preços, no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado.

**5.33** A recusa injustificada de fornecedor (es) classificado(s) em assinar a ata, dentro do prazo estabelecido, ensejará a aplicação das penalidades legalmente estabelecidas no edital.

**5.34** A divulgação da Ata de Registro de Preços ocorrerá por publicação no Diário Oficial Eletrônico da Associação Mato-Grossense dos Municípios – AMM, no endereço eletrônico <https://diariomunicipal.org/mt/amm/>.

## **6 CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DA FORNECEDORA**

**6.1** Após a assinatura da Ata de Registro de Preço a Fornecedora se obriga, nos termos desta Ata, a assinar o contrato no período de vigência da Ata, onde passará a ser Contratada, e posteriormente retirar a Nota de Empenho para o fornecimento no prazo não superior a 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da convocação formal.

**6.1.1** O contrato deverá ser assinado no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis a partir da convocação Oficial pela Superintendência de Licitação.

**6.2** A Fornecedora obriga-se a cumprir, durante o período da vigência da Ata e do Contrato, todas as exigências, bem como, descrição e especificações básicas apresentadas nesta Ata, no edital e seus anexos.

**6.3** A Fornecedora é obrigada a prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela fiscalização do município de Chapada dos Guimarães e atender prontamente a eventuais solicitações/reclamações.

**6.4** A Fornecedora é obrigada a responsabilizar por todos os danos causados diretamente a Administração ou a terceiros, na forma do art.70, da Lei n.º 8.666/93.

**6.5** A Fornecedora compromete-se ainda a:

**6.5.1** Cumprir integralmente o objeto da presente contratação, executando os serviços especificados e exigidos no termo de referência e seus Anexos, conforme determinação da Secretaria Municipal de Educação;

**6.5.2** Todos os veículos da CONTRATADA deverão sujeitar-se as fiscalizações dos serviços e inspeções feitas pela Secretaria Municipal de Educação, sempre que necessário, podendo ainda realizá-las a qualquer momento, inclusive, durante a realização do roteiro, sem aviso prévio aos contratados;

**6.5.3** O serviço de transporte escolar deverá ser realizado com base no calendário escolar para o ano letivo anual;



**6.5.4** Será de responsabilidade da CONTRATADA completar o transporte de alunos, mediante a substituição por outro veículo de características e capacidade igual ou superior, no caso de estrago do veículo ou quando ocorrer imobilização por qualquer motivo;

**6.5.5** O percurso do transporte deverá ser realizado de forma que os alunos estejam na escola de destino, no mínimo 10 (dez) minutos antes do horário definido para o início das aulas, e deverá ser realizado com todos os passageiros sentados;

**6.5.6** Os horários de chegada e partida deverão ser rigorosamente obedecidos, sendo que deverá ser mantido um período de espera para os alunos, no final de cada turno de aulas, de pelo menos 10 (dez) minutos;

**6.5.7** Os veículos a serem utilizados deverão atender a todas as exigências e critérios estabelecidos neste Termo de Referência;

**6.5.8** Responsabilizar-se integralmente pela contratação da mão de obra necessária para realização dos serviços (dos condutores/motoristas) devidamente qualificados, com idoneidade moral, capacidade profissional e devidamente habilitados, para a realização dos serviços conforme exigidos por Lei e aplicados ao objeto, nos termos deste Termo de Referência;

**6.5.9** Responsabilizar-se integralmente pela manutenção geral do veículo, combustível (óleo diesel), lubrificantes e tudo que diz respeito às completas condições de utilização dos veículos para cumprimento do objeto contratado;

**6.5.10** Responsabilizar-se integralmente pelos uniformes e identificação dos seus funcionários contratados para execução dos serviços nos veículos, para que estes se apresentem nos locais de trabalho vestidos adequadamente, uniformizados e portando crachá, no qual deverá constar identificação da firma contratada, foto e função de cada um distintamente;

**6.5.11** Responsabilizar-se integralmente em contratar motoristas/condutores dos veículos comprovadamente habilitadas na forma prevista e exigida pela legislação de trânsito;

**6.5.12** Responsabilizar-se exclusiva e integralmente por toda e qualquer avaria que os veículos próprios e de terceiros, que venham a sofrer, durante a execução dos serviços, momento em que este deverá ser substituído imediatamente, para se evitar a paralisação dos serviços contratados;

**6.5.13** Responsabilizar-se integralmente em substituir, imediatamente, todo pessoal que sem motivo justificado venha a se ausentar durante suas atividades do local de trabalho, ou cuja presença for julgada inconveniente pela SME;

**6.5.14** Responsabilizar-se integralmente em executar os serviços contratados de acordo com as especificações estabelecidas pela SME, obedecendo às condições fixadas no contrato, no edital da licitação e na proposta de preços;

**6.5.15** Responsabilizar-se integralmente pela execução dos serviços, não podendo executar qualquer tipo de fretamento para terceiros e terminantemente vedado qualquer tipo de carona;

**6.5.16** Responsabilizar-se integralmente em manter pelo menos 10% (dez por cento) de veículos reserva para substituição dos carros que porventura apresentarem defeitos ou estiverem em manutenção, não podendo haver interrupção, falta ou condições de fazer a continuidade dos serviços, sem perda da qualidade e da fluência exigida;

**6.5.17** Responsabilizar-se integralmente em manter seguro para realização de todos os serviços, principalmente aos passageiros/estudantes e inclusive contra terceiros, na sua totalidade apresentando a apólice de seguros em plena vigência durante toda a execução do contrato e aditivos, se houver;



**6.5.18** Responsabilizar-se integralmente em padronizar os veículos na cor sugerida e recomendada pelo Ministério da Educação, em conformidade com as especificações exigidas pelo FNDE e outros complementos feitos pela SME, estando aptos a partir do início dos serviços;

**6.5.19** Cumprir todas as leis e posturas federais, estaduais e municipais pertinentes e responsabilizar-se por todos os prejuízos decorrentes de infrações, multas, ou taxas rodoviárias, pertinentes ao objeto deste certame;

**6.5.20** Assumir, com exclusividade, todos os tributos, encargos diretos e indiretos, impostos e taxas e demais custos que forem devidos em decorrência do objeto da contratação e quaisquer outras despesas que se fizerem necessárias ao cumprimento do objeto pactuado, inclusive quanto ao transporte, carga e descarga, configuração, despesas com pessoal e apresentar os respectivos comprovantes quando solicitado pela Secretaria Municipal de Educação;

**6.5.21** Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem, no objeto deste instrumento de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da contratação;

**6.5.22** Responder perante a CONTRATANTE e terceiros por eventuais prejuízos e danos decorrentes de sua demora ou de sua omissão, na condução do objeto deste instrumento sob a sua responsabilidade ou por erro relativos à execução do objeto deste instrumento;

**6.5.23** Responsabilizar-se por quaisquer ônus decorrentes de omissões ou erros na elaboração de estimativa de custos e que redundem em aumento de despesas para a Secretaria Municipal de Educação;

**6.5.24** Responsabilizar-se pelo ônus resultante de quaisquer ações, demandas judiciais, custos e despesas decorrentes de danos causados por culpa ou dolo de seus empregados, prepostos e/ou contratados, bem como se obrigar por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais que lhe venham a ser atribuídas por força de lei, relacionadas com o cumprimento da contratação;

**6.5.25** Providenciar a imediata correção de deficiências apontadas pela Secretaria Municipal de Educação na execução do presente contrato;

**6.5.26** Manter durante toda a execução do contrato em observância com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas à época da contratação, conforme determina o artigo 55, inciso XIII da Lei 8666/93;

**6.5.27** Todas as despesas diretas e indiretas com a execução do objeto, bem como com os veículos, mão de obra, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, transportes, equipamentos auxiliares, combustível, manutenções, seguros, alimentação e tudo o mais que se fizer necessário ao objeto resultante desta contratação de prestação de serviço, serão de responsabilidade da empresa CONTRATADA, não importando qualquer ônus à Secretaria Municipal de Educação;

**6.5.28** A CONTRATADA se responsabilizará pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pela Secretaria Municipal de Educação.

## **7 CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**7.1** A Contratante é obrigada a proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes da Fornecedora às dependências da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SME, desde que devidamente autorizados.

**7.2** A Contratante compromete-se a:





**7.2.1** Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a empresa CONTRATADA, efetuando os pagamentos de acordo com os critérios definidos neste Termo de Referência;

**7.2.2** Fornecer e colocar à disposição da empresa CONTRATADA todos os elementos e informações que se fizerem necessários à execução da contratação e da execução dos serviços;

**7.2.3** Notificar, formal e tempestivamente, a empresa CONTRATADA sobre as irregularidades observadas no cumprimento da contratação;

**7.2.4** Notificar a empresa CONTRATADA, por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;

**7.2.5** Acompanhar a prestação de serviços, efetuada pela empresa CONTRATADA, podendo intervir durante a sua execução, para fins de ajustes ou suspensão dos serviços;

**7.2.6** Fiscalizar a execução da presente contratação por um representante da Secretaria Municipal de Educação, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso dos serviços prestados e de tudo dará ciência à Administração, conforme Artigo 67 da Lei Federal Nº 8.666/93;

**7.2.7** A fiscalização de que trata o subitem acima não exclui nem reduz a responsabilidade da empresa CONTRATADA pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução da contratação em conformidade com o Artigo 70 da Lei Federal Nº 8.666/93.

## **8 CLÁUSULA OITAVA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**8.1** Aquele que, convocado dentro do prazo de vigência da Ata se recusar a assinar no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis o contrato ou deixar de realizar a execução do objeto, comportar-se de modo inidôneo, apresentar documentação falsa ou fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, estarão sujeitas as seguintes penalidades, sem prejuízo das demais cominações legais.

- a) Advertência.
- b) Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor registrado;
- c) Suspensão temporária de participar de licitações e impedimento de contratar com a Administração Pública, por prazo de até 05 (anos) anos; e/ou,
- d) Declaração de inidoneidade para licitar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes de punição, até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, reabilitação esta que será concedida sempre que a licitante ressarcir à Administração pelos prejuízos e, depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base na letra “b”

**8.2** As multas previstas nesta seção não eximem a licitante da reparação de eventuais perdas e danos ou prejuízos que seu ato punível venha causar à Administração.

**8.3** Se a licitante não proceder ao recolhimento da multa no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação por parte do Município de Chapada dos Guimarães, o respectivo valor será encaminhado para inscrição em Dívida Ativa e execução pela Procuradoria Geral do Município.

**8.4** Do ato que aplicar penalidade caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da notificação, podendo a Administração reconsiderar sua decisão ou nesse prazo encaminhá-la devidamente informada para a apreciação e decisão superior, dentro do mesmo prazo.

**8.5** As sanções pecuniárias a que se referem às cláusulas anteriores poderão ser descontadas dos pagamentos eventualmente devidos pela Contratante, ou, se for o caso, cobrada



administrativamente ou judicialmente, aplicando-se subsidiariamente, as normas previstas na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

**8.6** A Fornecedora poderá ser penalizada inclusive com eventual rescisão do contrato caso à qualidade dos serviços e/ou a presteza no atendimento deixarem de corresponder à expectativa.

## **9 CLÁUSULA NONA - DO CANCELAMENTO DA ATA**

**9.1** A presente Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada de pleno direito, nas seguintes situações:

**9.1.1** Quando a Fornecedora não cumprir as obrigações constantes na Ata de Registro de Preços e/ou no Edital e seus anexos;

**9.1.2** Quando a Fornecedora não retirar a respectiva Nota de Empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

**9.1.3** Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;

**9.1.4** Quando a Fornecedora der causa a rescisão administrativa decorrente deste Registro de Preços, nas hipóteses previstas nos incisos de I a XII e XVIII do art. 78 da Lei 8.666/93;

**9.1.5** Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;

**9.1.6** Por presentes razões de interesse público, devidamente justificado.

**9.1.7** Ocorrendo cancelamento do preço registrado, a Fornecedora será informada por correspondência com aviso de recebimento, a qual será juntada ao processo administrativo da presente Ata.

**9.1.8** No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da Fornecedora, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial Eletrônico da Associação Mato-Grossense dos Municípios – AMM, no endereço eletrônico [https://diariomunicipal.org/mt/amm/..](https://diariomunicipal.org/mt/amm/)

**9.1.9** A solicitação da Fornecedora para cancelamento dos preços registrados poderá não ser aceita pelo Órgão Gerenciador, facultando-se a este neste caso, a aplicação das penalidades previstas nesta Ata.

**9.1.10** Havendo o cancelamento do preço registrado, cessarão todas as atividades da Fornecedora relativas aos fornecimentos do objeto.

**9.1.11** Caso o Órgão Gerenciador não se utilize da prerrogativa de cancelar esta Ata, poderá suspender a sua execução e/ou sustar o pagamento das faturas até que a Fornecedora cumpra integralmente a condição contratual infringida.

## **10 CLÁUSULA DÉCIMA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**10.1** As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:

**10.1.1** Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo a presente Ata de Registro de Preços;

**10.1.2** A presente Ata de Registro de Preços Integra o Edital de Pregão Presencial/Registro de Preços nº 001/2018 e seus anexos e a(s) proposta(s) da(s) empresa(s) classificada(s).

## **11 CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO FORO**

**11.1** Para dirimir quaisquer questões decorrentes desta Ata de Registro de Preços, não resolvidos na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Chapada dos Guimarães do Estado de Mato Grosso, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.



E assim, por estarem às partes justas e contratadas, foi lavrado o presente instrumento em **03 (três) vias de igual teor e forma** que, lido e achado conforme pelas **PARTES**, vai por elas assinado para que produza todos os efeitos de direito, na presença das testemunhas abaixo identificadas.

Chapada dos Guimarães/MT, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

**CONTRATANTE:**

\_\_\_\_\_  
*MUNICÍPIO DE CHAPADA DOS GUIMARÃES*

**FORNECEDORA:**

\_\_\_\_\_  
*Empresa:*

*CNPJ:*

*Representante:*

*CPF:/RG:*

**TESTEMUNHAS:**

\_\_\_\_\_  
**Nome:**

**CPF:**

**RG:**

\_\_\_\_\_  
**Nome:**

**CPF:**

**RG:**

