



Prefeitura Municipal de Aurora
GOVERNO MUNICIPAL
CNPJ nº 07.978.042/0001-40

PREGÃO ELETRONICO Nº2021.11.19.01-SRP.

LICITAÇÃO DO MENOR PREÇO POR LOTE VISANDO O REGISTRO DE PREÇOS DESTINADO À CONTRATAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE ESCOLAR, DE RESPONSABILIDADE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE AURORA/CE, TUDO CONFORME ANEXO I.

O Município de Aurora, Estado do Ceará, através da Comissão Permanente de Licitação, devidamente nomeada pela Portaria nº 050102/2021, DE 05 DE JANEIRO DE 2021, torna público para conhecimento dos interessados que, na data, horário e local abaixo previstos, abrirá licitação, na modalidade PREGÃO ELETRONICO (SISTEMA REGISTRO DE PRECO) do tipo MENOR PREÇO POR LOTE, para atendimento do objeto desta licitação, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital, observadas as disposições contidas na Lei Federal nº 10.520/2002, na Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, Lei Complementar 147/2014, subsidiariamente pela Lei Federal nº 8.666, de 21/06/1993 e suas posteriores alterações, e suas alterações, Decreto 10.024, de 21/09/2019, e o Decreto Municipal nº 080101/2021, de 08 de janeiro de 2021 sob a condução do pregoeiro FRANCISCO RAMALHO MEIRELES, Portaria nº 080101/2021, DE 08 DE JANEIRO DE 2021.

DATA, HORÁRIO E LOCAL:

OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E PROPOSTAS serão recebidos em sessão pública marcada para:

LOCAL DO PREGÃO: www.bll.org.br - Acesso Identificado no link "acesso público".
INICIO DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: 09h00min, do dia 22 de novembro de 2021.
FIM DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: 08h00min, do dia 03 de dezembro de 2021;
INICIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE LANCES: 09h00min, do dia 03 de dezembro de 2021.

Data de Abertura

Dia 03 de dezembro de 2021;

Às 09hs00min; horário de Brasília

Endereço da Comissão Permanente de Licitações, localizada na Avenida Antônio Ricardo, nº 043 - Centro - AURORA/CE - CEP 63.360-000.

1.0- DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1- O Pregão Eletrônico- SRP será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases através do Sistema de Pregão Eletrônico da Bolsa de Licitações e Leilões - BLL;

1.2- Os trabalhos serão conduzidos por funcionário do órgão licitante, denominada Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo eletrônico de compras constante da página eletrônica: www.bllcompras.org.br / www.bll.org.br.

CONSTITUEM PARTE INTEGRANTE DESTA EDITAL, INDEPENDENTE DE TRANSCRIÇÃO OS SEGUINTE ANEXOS:



Prefeitura Municipal de Aurora
GOVERNO MUNICIPAL
CNPJ nº 07.978.042/0001-40

- ANEXO I** - ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS/TERMO DE REFERENCIA
ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS
ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÃO
ANEXO IV - MODELO DE PROCURAÇÃO
ANEXO V - MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
ANEXO VI - MINUTA DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

Espécie: Pregão Eletrônico para Registro de Preços
Validade da Ata: 12 (doze) meses.

FISCAIS DE CONTRATOS:

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	FRANCISCA DAIANE LANDIM RAGEL
---	--------------------------------------

1.3 - DO OBJETO

1.3.1- A presente licitação tem como objeto o **REGISTRO DE PREÇOS DESTINADO À CONTRATAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE ESCOLAR, DE RESPONSABILIDADE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE AURORA/CE, TUDO CONFORME ANEXO I.**

1.3.2- Os veículos e condutores a serem colocados à disposição para execução dos serviços acima especificados deverão atender as exigências dos artigos, 105, Inciso II, 136, 137, 138, 139, 145 e 329 do Código Nacional de Trânsito (Lei Federal nº 9.503, de 23.09.1997).

1.3.3- A relação das rotas, turnos e distâncias a serem percorridas para a execução dos serviços encontram-se especificadas no Anexo I do presente edital.

1.4 DO RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS E DATA DO PREGÃO

1.4.1- O interessado deverá observar as datas e os horários limites previstos para a inscrição e cadastramento e a abertura da proposta, atentando também para a data e horário para início da disputa.

2.0- DAS RESTRIÇÕES E CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1- RESTRIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E CONDIÇÕES:

2.1.1- Não poderá participar empresa declarada inidônea ou cumprindo pena de suspensão, que lhes tenham sido aplicadas, por força da Lei de Licitações nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores e da Lei do Pregão nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

2.1.2- Não poderá participar da licitação a empresa que estiver sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução, liquidação ou que esteja suspensa de licitar e/ou declarada inidônea pela Administração Pública ou impedida legalmente;

2.1.3- Não será admitida a participação de interessados sob forma de consórcio ou grupo de empresas;

2.1.4- Quando um dos sócios representantes ou responsáveis técnicos da Licitante participar de mais de uma empresa especializada no objeto desta Licitação, somente uma delas poderá participar do certame licitatório.

2.1.5- Poderão participar deste Pregão Eletrônico os licitantes que apresentarem toda a documentação exigida para o respectivo cadastramento junto ao sistema eletrônico de licitações adotado;



Prefeitura Municipal de Aurora

GOVERNO MUNICIPAL

CNPJ nº 07.978.042/0001-40

2.1.6- Para participação na licitação, os interessados deverão credenciar-se junto ao sistema eletrônico da Bolsa de licitações e leilões - BLL, para então cadastrar sua proposta até horário fixado neste Edital. Para cadastrar-se junto ao sistema eletrônico o licitante deve entrar em contato com o site www.bllcompras.org.br / www.bll.org.br.

2.1.7- O provedor do sistema eletrônico poderá cobrar pelos custos pela utilização dos recursos de tecnologia da informação nos termos do regulamento do sistema, de acordo com o artigo 5º, inciso III, da Lei nº 10.520/2002;

2.1.8- A microempresa ou empresa de pequeno porte, além da apresentação da declaração para fins de Credenciamento/habilitação, deverá, quando do cadastramento da proposta inicial de preço a ser digitado no sistema, informar sua condição, assim como no campo próprio da Proposta de Preços, para fazer valer o direito de prioridade do desempate.

2.2- DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

2.2.1- Poderão participar desta licitação, os interessados (PESSOAS FÍSICAS E/OU JURÍDICAS) que atendam a todas as exigências constantes neste procedimento licitatório e em seus anexos.

3.0- DO REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

3.1.1.1 O certame será conduzido pelo Pregoeiro, com o auxílio da equipe de apoio, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

- a) acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;
- b) responder as questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;
- c) abrir as propostas de preços;
- d) analisar a aceitabilidade das propostas;
- e) desclassificar propostas indicando os motivos;
- f) conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço;
- g) verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;
- h) declarar o vencedor;
- i) receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;
- j) elaborar a ata da sessão com o auxílio eletrônico;
- k) encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação;
- l) abrir processo administrativo para apuração de irregularidades visando à aplicação de penalidades previstas na legislação.

3.1 DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA DE LICITAÇÕES

3.1.1- As pessoas físicas ou jurídicas deverão cadastrar operador devidamente credenciado junto ao sistema, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no sistema de compras;

3.1.2- A participação do licitante resulta no pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital;

3.1.3- O acesso do operador ao pregão, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa;

3.1.4- A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa do provedor do sistema;



Prefeitura Municipal de Aurora

GOVERNO MUNICIPAL

CNPJ nº 07.978.042/0001-40

3.1.5- É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a plataforma eletrônica a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;

3.1.6- O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico (SRP);

3.1.7- A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente cadastramento para participar do pregão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecidos;

3.1.8- Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante;

3.1.9- Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional poderá ser esclarecida junto a Bolsa de Licitações e Leilões - BLL;

3.1.10 A partir do horário previsto no Edital e no sistema para cadastramento e Encaminhamento da proposta inicial de preço e documentos de habilitação, terá início à sessão pública do pregão eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas, passando o Pregoeiro a avaliar a aceitabilidade das propostas;

3.1.11- Aberta a etapa competitiva, os representantes dos fornecedores deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor;

3.1.12- O fornecedor poderá encaminhar lance com valor superior ao menor lance registrado, desde que seja inferior ao seu último lance ofertado e diferente de qualquer lance válido para o item/lote;

3.1.13- Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar;

3.1.14- Fica a critério do Pregoeiro a autorização da correção de lances com valores digitados errados ou situação semelhante, mesmo que antes do início da disputa de lances, observadas as regras do sistema;

3.1.15- Durante o transcurso da sessão pública os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema não identificará o autor dos lances aos demais participantes;

3.1.16- No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão Eletrônico, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízos dos atos realizados;

3.1.17- Quando a desconexão persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão do Pregão Eletrônico será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos operadores representantes dos participantes, através de mensagem eletrônica (e-mail) divulgando data e hora da reabertura da sessão;

3.1.18- A etapa de lances da sessão pública será encerrada mediante Aviso de Fechamento iminente dos lances, emitido pelo sistema eletrônico, após o que transcorrerá período do lance

MODOS DE DISPUTA E ENVIO DE LANCES



Prefeitura Municipal de Aurora

GOVERNO MUNICIPAL

CNPJ nº 07.978.042/0001-40

3.1.19- **ABERTO E FECHADO** - No modo de disputa aberto e fechado, a etapa de envio de lances da sessão pública terá duração de quinze minutos.

3.1.20- Encerrado o prazo previsto, o sistema encaminhará o aviso de fechamento iminente dos lances e, transcorrido o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, a recepção de lances será automaticamente encerrada;

3.1.21- Encerrado o prazo, o sistema abrirá a oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os autores das ofertas com valores até dez por cento superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo;

3.1.21.1-Na ausência de, no mínimo, três ofertas nas condições de que trata, os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, poderão oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento do prazo.

3.1.21.2-Encerrados os prazos estabelecidos, o sistema ordenará os lances em ordem crescente de vantajosidade.

3.1.21.3-Na ausência de lance final e fechado classificado, haverá o reinício da etapa fechada para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo, observado, após esta etapa.

3.1.21.4-Na hipótese de não haver licitante classificado na etapa de lance fechado que atenda às exigências para habilitação, o pregoeiro poderá, auxiliado pela equipe de apoio, mediante justificativa, admitir o reinício da etapa fechada, nos termos do disposto no § 5º do Decreto 10.024, de 21/09/2019.

3.1.22 Os documentos relativos à proposta/habilitação/proposta detentor da melhor oferta do(s) item(ns)/lote(s)s, (os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública) conforme relação dos documentos exigidos no(s) **item(ns) 5.0(pessoa jurídica)** para análise e habilitação, bem como também deverão ser encaminhados os documentos de habilitação em originais ou cópias autenticadas, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados da convocação feita pelo Pregoeiro no chat do sistema, juntamente com a Proposta de Preços escrita, com os valores oferecidos após a etapa de lances, em 01 (uma) via, assinada pelo Representante Legal da Empresa citado nos documentos de habilitação, ou representante legal, em linguagem concisa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, contendo Razão Social, CNPJ, Inscrição Estadual/Municipal ou documento comprobatório, endereço completo, número de telefone e fax, e-mail, número de agência de conta bancária, para o Setor de licitações da Prefeitura Municipal de AURORA - Ceará, situada na **Avenida Antônio Ricardo, nº 043 - Centro - AURORA/CE - CEP 63.360-000**, o não cumprimento do referido prazo acarretará a desclassificação da proposta vencedora, passando-se assim, para a segunda colocada. Após a conferência dos documentos anexados, se estiverem de acordo com o solicitado será declarada a empresa vencedora do item e aberto o prazo para manifestação de intenção de interposição de recurso;

3.1.23- A sessão pública fica suspensa, ou seja, permanece em fase de classificação/habilitação até o recebimento da documentação original dentro das condições



Prefeitura Municipal de Aurora

GOVERNO MUNICIPAL

CNPJ nº 07.978.042/0001-40

dispostas no item 3.1.22 Será informado no chat o horário e a data exata em que se continuarão os trabalhos;

3.1.24- O não cumprimento do envio dos documentos da proposta/habilitação dentro do prazo acima estabelecido acarretará nas sanções previstas em lei e neste Edital, podendo o Pregoeiro convocar a empresa que apresentou a proposta ou o lance subsequente;

3.1.25- Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável ou se o fornecedor desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta/habilitação ou lance que atenda o Edital. Também nessa etapa o Pregoeiro poderá negociar com o participante para que seja obtido preço melhor;

3.1.26- Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e valor estimado para a contratação;

3.1.27- Constatando o atendimento das exigências fixadas no Edital, o objeto será adjudicado ao autor da proposta/habilitação ou lance de menor preço;

3.1.28- Quando for constatado o empate, conforme estabelece os artigos 44 e 45 da LC 123/2006 e suas alterações, o Pregoeiro aplicará os critérios para o desempate em favor ME/EPP (Na hipótese de persistir o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas). Após o desempate, poderá o Pregoeiro ainda negociar um melhor preço caso ela não atinja o valor de referência definido pela administração pública.

3.2 DA PROPOSTA DE PREÇOS NO SISTEMA ELETRÔNICO

3.2.1- O licitante deverá encaminhar proposta/habilitação para o sistema eletrônico no horário e dia previstos neste edital;

3.2.2- Será necessário anexar arquivo documentos de habilitação (item 5.0) e a de "proposta escrita" junto à proposta eletrônica, e alertamos que a inserção de informação no campo do preenchimento da proposta eletrônica contendo as informações da empresa aplicará na desclassificação da mesma;

3.2.3- O encaminhamento de proposta/documento de habilitação para o sistema eletrônico pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. O Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances;

3.2.4- No preenchimento da proposta eletrônica deverão obrigatoriamente ser informadas, no campo próprio, as especificações dos serviços, quantidades, valores unitários e totais dos serviços ofertados, a não inserção de arquivos ou informações contendo as especificações neste campo, implicará na desclassificação do licitante, face à ausência de informação suficiente para classificação da proposta;

3.2.5- Prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias;

3.2.6- Na hipótese do licitante ser ME/EPP será necessário a informação desse regime fiscal no campo próprio da Proposta de Preços sob pena do licitante enquadrado nesta situação não utilizar dos benefícios do direito de preferência para o desempate, conforme estabelece a Lei Complementar 123/2006 e suas alterações posteriores.

4.0 DA PROPOSTA DE PREÇOS ESCRITA

4.1- O licitante não poderá cotar proposta com quantitativo inferior ao determinado pelo edital;



Prefeitura Municipal de Aurora

GOVERNO MUNICIPAL

CNPJ nº 07.978.042/0001-40

4.2- Nos preços propostos já estarão incluídas as despesas referentes aos custos de operacionalização do sistema eletrônico, frete, tributos e demais ônus atinentes à realização do objeto;

4.3 Na proposta escrita, deverá conter:

- a) Os valores dos impostos já deverão estar computados no valor do produto;
- b) O prazo de validade não inferior a 60 (sessenta) dias;
- c) Especificação completa dos lotes/itens oferecido com informações técnicas que possibilitem a sua completa avaliação, totalmente conforme descrito no ANEXO I, deste Edital;
- d) Data e assinatura do Representante Legal da proponente;
- e) Correrão por conta da proponente vencedora todos os custos que porventura deixar de explicitar em sua proposta.

4.4- Atendidos todos os requisitos, será(ão) considerada(s) vencedora(s) a(s) licitante(s) que oferecer(em) os lances **NO REGIME DE MENOR PREÇO POR LOTE**;

4.5- Os serviços cotados deverão estar inclusos todos os custos e demais despesas e encargos inerentes ao produto até sua entrega no local fixado pela administração;

4.6- Serão desclassificadas as propostas que:

- 4.6.1- Conflitem com as normas deste Edital ou da legislação em vigor;
- 4.6.2- Contenham mais de 02 (duas) casas decimais em seus valores unitários;
- 4.6.3- Sejam incompletas, isto é, não contenham informação(ões) suficiente(s) que permita(m) a perfeita identificação Dos lotes/itens licitado;
- 4.6.4- Contiverem qualquer limitação ou condição substancialmente contrastante com o presente Edital, ou seja, manifestamente inexequíveis, por decisão do Pregoeiro;
- 4.6.5- Ocorrendo discordância entre os valores numéricos e por extenso, prevalecerão estes últimos.

4.0- DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1- Os Documentos de Habilitação deverão ser apresentados da seguinte forma:

4.1.1- Em originais ou publicação em Órgão Oficial, ou, ainda, por qualquer processo de cópia autenticada em Cartório, ou servidor público municipal com o carimbo, desde que apresente o original exceto para a garantia, quando houver, cujo documento comprobatório deverá ser exibido exclusivamente em original;

4.1.2- Dentro do prazo de validade, para aqueles cuja validade possa se expirar. Na hipótese do documento não conter expressamente o prazo de validade, deverá ser acompanhado de declaração ou regulamentação do órgão emissor que disponha sobre a validade do mesmo. Na ausência de tal declaração ou regulamentação, o documento será considerado válido pelo prazo de 30 (trinta) dias, a partir da data de sua emissão;

4.1.3- Preferencialmente, rubricados e numerados sequencialmente, na ordem deste Edital, da primeira à última página, de modo a refletir seu número exato;

5.0 – DA HABILITACAO:

5.1.1- Cédula de identidade do responsável legal ou signatário da proposta.

5.1.2-CONSTITUIÇÃO DA EMPRESA:

5.1.2.1- Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e todos os aditivos, devidamente registrados, em se tratando de sociedades comerciais ou o Registro Comercial em caso de empresa individual, e no caso de sociedade por ações, acompanhado da ata da assembléia que elegeu seus atuais administradores. Em se tratando de sociedades civis, inscrição do ato constitutivo, acompanhado de prova da diretoria em exercício;



Prefeitura Municipal de Aurora

GOVERNO MUNICIPAL

CNPJ nº 07.978.042/0001-40

5.1.3- PROVA DE INSCRIÇÃO NA:

- a) Fazenda Federal (CNPJ)
- b) Fazenda Estadual (CGF) ou Fazenda Municipal ou documento comprobatório de isenção(inscrição).

5.2- REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

5.2.1-Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante.

a)A comprovação de regularidade para com a Fazenda Federal deverá ser feita através da Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida nos moldes da Portaria Conjunta PGFN/RFB nº 1.751, de 02.10.2014;

b)A comprovação de regularidade para com a Fazenda Estadual deverá ser feita através de Certidão Consolidada Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Estadual;

c)A comprovação de regularidade para com a Fazenda Municipal deverá ser feita através de Certidão Consolidada Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Municipal da sede do licitante;

5.2.2-Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, através de Certificado de Regularidade de Situação - CRS e;

5.2.3-Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, por imposição legal da Lei nº 12.440/11.

5.3-QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

5.3.1- Pelo menos 01 (um) atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, com firma do emitente reconhecida em cartório, acompanhado de documento contratual ou equivalente (previsto no art. 62 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores), que comprove que o(a) licitante tenha prestado ou esteja prestando serviços de natureza e espécie condizentes com o objeto desta licitação, especificados no anexo I deste edital.

5.3.1.1- Não serão aceitos como comprovação de aptidão, a apresentação de atestados referentes unicamente à prestação de serviços de locação de veículos.

5.3.2- Certidão de Regularidade junto ao CRA (CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO) **da empresa e do profissional responsável da empresa, da Sede da Licitante e do profissional.**

6.3.3- Autorização emitida pelo DETRAN de registro como veículo de passageiros.

5.4-QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

5.4.1-Certidão negativa de falência expedida pelo Distribuidor Judicial da sede da PROPONENTE, Justiça Ordinária;

5.4.2- Tratando-se de Sociedade Anônima, publicação em Diário Oficial ou jornal de grande circulação ou cópia autenticada do Balanço Fiscal correspondente ao último exercício social encerrado, com as respectivas demonstrações de Conta de Resultados. Os demais tipos societários deverão apresentar cópias autenticadas do Balanço Patrimonial, do último exercício social, devidamente registrado na junta comercial da sede do licitante, que comprovem a boa situação financeira da empresa, reservando-se à COMISSÃO o direito de exigir a apresentação do Livro Diário para verificação dos valores, assinados por contador habilitado, bem como por sócio-gerente ou diretor.



Prefeitura Municipal de Aurora

GOVERNO MUNICIPAL

CNPJ nº 07.978.042/0001-40

5.4.3- Fica dispensada de apresentar Balanço Patrimonial Microempresas ou empresas de pequeno porte que optar pela fruição dos benefícios da Lei Complementar Federal nº 123/06, Lei Complementar nº 147/2014, quando optante pelo Simples nacional e/ou ME/EPP e apresentando comprovante dessa opção.

5.5- Declaração expressa de que atende ao disposto no Art. 7º, inciso XXXIII da CF/88, conforme modelo do Anexo III.

5.6- Declaração formal de que todos os motoristas a serem utilizados no futuro contrato, estão habilitados ao transporte escolar com Carteira Nacional de Habilitação, categoria "D", ter idade superior a vinte e um anos, não ter cometido nenhuma infração grave ou gravíssima de trânsito, ou ser reincidente em infrações durante os doze meses contados do momento em que iniciar os serviços, e que o motorista esteja com a certidão negativa do registro de distribuição criminal.

5.7- Declaração formal de disponibilidade de funcionários e instalações adequados e necessários à execução dos serviços previstos na presente licitação.

5.8- Os documentos apresentados deverão ser, obrigatoriamente, da mesma sede, ou seja, se da matriz, todos da matriz, se de alguma filial, todos da mesma filial, com exceção dos documentos que são válidos para matriz e todas as filiais. Caso a Empresa seja vencedora, o preço registrado na Ata de Registro de Preços será com a sede que apresentou a documentação.

6.0- DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E RECURSOS

6.1- Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura das propostas, exclusivamente por meio eletrônico no e-mail: auroralicita@hotmail.com, informando o número deste pregão.

6.2- As respostas aos esclarecimentos formulados serão encaminhadas aos interessados, através do respectivo e-mail.

6.2.1- Até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura das propostas, qualquer pessoa poderá impugnar o presente Edital, mediante petição por escrito, protocolizada na comissão de Licitação na **Avenida Antônio Ricardo, nº 043 - Centro - AURORA/CE - CEP 63.360-000**, nos dias úteis, no horário das 08:00 horas às 12:00 horas (horário local);

6.3- Não serão conhecidas as impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente;

6.4- Ao final da sessão, o proponente que desejar recorrer contra decisões do Pregoeiro poderá fazê-lo, manifestando no sistema eletrônico sua intenção de recorrer, quando oportunizado pelo Pregoeiro, no prazo de até 15 (quinze) minutos, com registro da síntese das suas razões, sendo-lhes facultado juntar memoriais no prazo de 3 (três) dias. Os interessados ficam, desde logo, intimados a apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente;

6.5- A falta de manifestação imediata e motivada no momento e tempo estipulado durante a licitação importará a preclusão do direito de recurso;

6.6- Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo proponente;

6.7- Os recursos contra decisões do Pregoeiro não terão efeito suspensivo;



Prefeitura Municipal de Aurora

GOVERNO MUNICIPAL

CNPJ nº 07.978.042/0001-40

6.8- O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

7.0- DOS PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS

7.1- O Pregão será realizado na forma eletrônico.

7.2- O julgamento da licitação será realizado em apenas uma fase, sendo dividido em duas etapas somente para fins de ordenamento dos trabalhos, e obedecerá ao critério do **Menor PREÇO POR LOTE**.

7.2.1- A etapa de classificação de preços compreenderá a ordenação das propostas de todos os licitantes, a classificação inicial das propostas passíveis de ofertas de lances verbais, a oferta de lances verbais dos licitantes proclamados para tal a classificação final das propostas e exame da aceitabilidade da proposta da primeira classificada, quanto ao objeto e valor;

7.2.2- A etapa de habilitação, declaração do licitante vencedor e adjudicação compreenderá a verificação e análise dos documentos conforme item: 5.0, do licitante classificado em primeiro lugar, relativamente ao atendimento das exigências constantes do presente edital, bem como a declaração do licitante considerado vencedor do certame e a adjudicação, sendo esta última feita caso não ocorra interposição de recurso.

7.3- A adjudicação dar-se-á pelo pregoeiro quando não ocorrer interposição de recursos. Caso contrário, a adjudicação ficará a cargo da autoridade competente;

7.4- Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

7.5- O Município de AURORA se reservará ao direito de efetuar diligências visando confirmar as informações apresentadas pelo licitante sobre as características dos serviços ofertados. Caso sejam encontradas discrepâncias entre informações contidas em documentação impressa e na proposta específica, prevalecerão as da proposta. Se inexeqüíveis, este fato implicará na desclassificação da proposta da licitante.

8.0- DO TERMO DE CONTRATO

8.1- Sem prejuízo do disposto nos Capítulos III a IV da Lei n.º 8.666/93, o Contrato referente a execução do serviço constantes do objeto será formalizado e conterà, necessariamente, as Condições já especificadas neste Ato Convocatório;

8.2- Quaisquer condições apresentadas pela licitante vencedora em sua proposta, se pertinentes, poderão ser acrescentadas ao Contrato a ser assinado

9.0- DA ASSINATURA DO TERMO DE CONTRATO

9.1- A Secretaria Interessada convocará oficialmente a licitante vencedora durante a validade da proposta para, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, assinar o Contrato, dentro das formalidades exigidas.

9.2- O prazo da convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela licitante vencedora, durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Secretaria Interessada.

9.3- É facultado à(o) Pregoeiro(a) , quando a convocada não assinar o referido documento no prazo e condições estabelecidos, chamar as licitantes remanescentes, obedecida a ordem de classificação, para fazê-lo, examinada, quanto ao objeto e valor ofertado, a aceitabilidade da



Prefeitura Municipal de Aurora

GOVERNO MUNICIPAL

CNPJ nº 07.978.042/0001-40

proposta classificada, podendo, inclusive, negociar diretamente com o proponente para que seja obtido melhor preço, ou revogar este Pregão, independentemente da cominação do previsto no art. 81 da Lei n.º 8.666/93, no art. 7º da Lei n.º 10.520/2002 e neste Edital.

9.3.1 A recusa injustificada da licitante vencedora em assinar o Contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pelo(a) Secretaria Interessada caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a às penalidades legalmente estabelecidas.

9.3.2- As licitantes que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos no **(Documentos de Habilitação)**, ou os apresentarem em desacordo com o estabelecido neste edital, ou com irregularidades, serão considerados inabilitados.

10.0- DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

10.1- A execução do Contrato, bem como os casos nele omissos, regular-se-ão pelas cláusulas contratuais e pelos preceitos de direito público, aplicando-se-lhes, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado, na forma do artigo 54 da Lei n.º 8.666/93, combinado com o inciso XII, do art. 55, do mesmo diploma legal.

11.0 - DAS OBRIGAÇÕES DA EMPRESA VENCEDORA

11.1- Realizar os serviços conforme o prazo e Edital/Termo de Referência, a contar da data do recebimento da respectiva ordem, conforme solicitação.

12.0 - DAS CONDIÇÕES PARA FORMALIZAÇÃO E ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, FORNECIMENTO E VIGÊNCIA.

12.1- Após o resultado da presente licitação será lavrada Ata de Registro de Preços e convocada(s) a(s) vencedora(s) para sua(s) assinatura(s) no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados da data da sua convocação.

12.2- O prazo para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado por uma vez, por igual período, quando solicitado pela empresa vencedora durante seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO(ÓRGÃO GERENCIADOR).

12.3- O não cumprimento do disposto no item anterior sujeitará a empresa vencedora ao disposto nos artigos 64 e 81 da Lei nº 8.666/93 e ao pagamento de multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor a ser registrado na Ata de Registro de Preços.

12.4- O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12(doze) meses a contar da data da sua assinatura.

12.5- A licitante que injustificadamente, não apresentar documentação exigida para o certame, apresentar declaração falsa, não assinar a Ata de Registro de Preços, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do ajustado, comportar-se de modo inidôneo, cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.

13.0 - DO REGISTRO DE PREÇOS

13.1- A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada pela SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, na condição de órgão gerenciador da Prefeitura Municipal de AURORA-CE, e órgãos/unidades administrativas participantes.

13.2- Os órgãos e entidades que não participaram do Registro de Preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços deverão manifestar o seu interesse junto à



Prefeitura Municipal de Aurora

GOVERNO MUNICIPAL

CNPJ nº 07.978.042/0001-40

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO (ÓRGÃO GERENCIADOR) da Prefeitura Municipal de AURORA-CE, que indicará as possíveis licitantes e respectivos preços registrados.

13.3- Caberá a empresa adjudicatária beneficiária da Ata de Registro de Preços, observada as condições nela estabelecidas, optar ou não pelo fornecimento dos produtos, independentemente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

13.4- As aquisições/serviços adicionais a que se refere o item anterior não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços, ou conforme termo de referencia para as unidades administrativas participantes.

13.5- A existência de preços registrados não obriga aos órgãos ou entidades Participantes, a adquirir o objeto licitado, sendo facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, assegurado ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

13.6- Na hipótese de ocorrência da situação a que se refere o **item 12.3**, será convocada outra licitante, observada a ordem de classificação, ocasião na qual o Pregoeiro avaliará a aceitabilidade da oferta e a documentação do convocado, podendo, ainda, negociar diretamente com esta para obtenção de preço melhor.

14.0 - DAS ALTERAÇÕES NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

14.1- A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações obedecidas às disposições contidas no art. 65 da Lei nº 8.666/93 e suas posteriores alterações.

14.2- O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos bens registrados, cabendo à SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO(ÓRGÃO GERENCIADOR) da Prefeitura Municipal de AURORA-CE promover as necessárias negociações junto às licitantes.

14.3- Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, a SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO(ÓRGÃO GERENCIADOR) E URBANISMO da Prefeitura Municipal de AURORA-CE convocará a licitante visando a negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado no mercado.

14.4- Frustrada a negociação, a licitante será liberada do compromisso assumido e a SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO(ÓRGÃO GERENCIADOR), e a unidades participantes da Prefeitura Municipal de AURORA-CE convocará as demais licitantes visando igual oportunidade de negociação.

14.5- Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e a licitante não puder cumprir o compromisso, deverá apresentar à SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO(ÓRGÃO GERENCIADOR) da Prefeitura Municipal de AURORA-CE requerimento com as devidas justificativas e comprovações acerca do assunto.

14.6- A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO(ÓRGÃO GERENCIADOR) da Prefeitura Municipal de AURORA-CE, após análise do requerimento, poderá liberar a licitante do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, caso confirmada a veracidade justificativas e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento.

14.7- Ocorrendo a liberação da licitante conforme o item acima, a SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO(ÓRGÃO GERENCIADOR) da Prefeitura Municipal de AURORA-CE convocará as demais licitantes visando igual oportunidade de negociação.



Prefeitura Municipal de Aurora

GOVERNO MUNICIPAL

CNPJ nº 07.978.042/0001-40

14.8- Não havendo êxito nas negociações, a SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO(ÓRGÃO GERENCIADOR) da Prefeitura Municipal de AURORA-CE procederá com a revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de ajuste mais vantajoso.

15.0 - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

15.1- A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO(ÓRGÃO GERENCIADOR) da Prefeitura Municipal de AURORA-CE poderá cancelar o registro de preços, sem prejuízo das sanções cabíveis:

15.1.1- Quando a Licitante:

- a) Não mantiver, ou deixar de comprovar que mantém as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Edital;
- b) Não atender, ou atender parcialmente, os preços e as condições estipuladas;
- c) Reincidir em faltas no cumprimento das obrigações que decorrerem do Edital e da Ata de Registro de Preços;
- d) Recusar-se à revisão de preços proposta pela SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO(ÓRGÃO GERENCIADOR) da Prefeitura Municipal de AURORA-CE, com o intuito de adequá-los aos praticados no mercado;
- e) Demonstrar, comprovadamente, a impossibilidade de atender às solicitações de fornecimento em razão dos preços registrados, pela indisponibilidade do bem no mercado, ou, ainda, em decorrência de caso fortuito ou força maior.

15.1.2-Quando a SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO(ÓRGÃO GERENCIADOR) da Prefeitura Municipal de AURORA-CE:

- a) Verificar que os preços praticados no mercado são mais vantajosos no que se refere ao **subitem 14.4** deste edital;
- b) Entender, motivadamente, conveniente e oportuno por razões de interesse público;
- c) Constatar fato impeditivo à manutenção dos preços registrados.

15.2- A licitante poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preços na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução do ajustado, decorrentes de caso fortuito ou força maior, devidamente comprovados.

16.0-DA FISCALIZAÇÃO

16.1-A execução da Ata de Registro de Preços será objeto de acompanhamento, fiscalização e avaliação por intermédio conforme Preambulo do edital.

16.2- A fiscalização de que trata o subitem anterior será exercida no interesse das Unidades Administrativas da Prefeitura Municipal de AURORA-CE.

16.3- Quaisquer exigências de fiscalização inerentes ao objeto da Ata de Registro de Preços deverão ser prontamente atendidas pelo licitante, sem qualquer ônus para a SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO(ÓRGÃO GERENCIADOR) da Prefeitura Municipal de AURORA-CE.

17.0 - DAS CONSULTAS, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

17.1- Até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa física ou jurídica poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório deste Pregão Eletrônico.

17.2- Decairá do direito de impugnar os termos do edital de licitação perante a Administração a pessoa que não o fizer dentro do prazo fixado no subitem acima, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.



Prefeitura Municipal de Aurora

GOVERNO MUNICIPAL

CNPJ nº 07.978.042/0001-40

17.3- A impugnação feita tempestivamente pela licitante não o impedirá de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

17.4- Somente serão aceitas solicitações de esclarecimentos, providências ou impugnações mediante petição confeccionada em máquina datilográfica ou impressora eletrônica, em tinta não lavável, que preencham os seguintes requisitos:

a) O endereçamento ao Pregoeiro da Prefeitura Municipal de AURORA-CE;

b) A identificação precisa e completa do autor e seu representante legal (acompanhado dos documentos comprobatórios) se for o caso, contendo o nome, prenome, estado civil, profissão, domicílio, número do documento de identificação, devidamente datada, assinada e protocolada na sede da Comissão de Licitação da Prefeitura Municipal de AURORA-CE, dentro do prazo legal.

17.5- Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de 02 (dois) dias.

17.6- Acolhida a petição de impugnação contra o ato convocatório que importe em modificação dos termos do edital será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

18.0 - DA CONTRATAÇÃO

18.1- Durante o prazo de validade do registro de preços, as empresas detentoras poderão ser convidadas a firmar contratações de fornecimento, observadas as condições fixadas neste Edital e nas determinações contidas na legislação pertinente.

18.2- Aplica-se às contratações de fornecimento decorrentes de registro de preços o disposto no Capítulo III da Lei Federal n.º 8.666/93, com suas respectivas alterações posteriores, no que couber.

18.3- Na hipótese de a licitante primeira classificada ter seu registro cancelado e/ou não firmar a contratação no prazo e condições estabelecidos, poderá ser firmada contratação com as demais licitantes, convocadas pela ordem crescente de suas classificações, até que uma delas demonstre interesse, desde que nas mesmas condições propostas pela primeira colocada e atendidas as especificações e prazos exigidos neste Edital.

18.4- A contratação resultante do objeto deste Edital reger-se-á ainda pelas normas fixadas pelo Código de Defesa do Consumidor, Lei n. 8.078, de 11.09.90.

19.0 - DA ENTREGA DOS PRODUTOS/SERVIÇOS

19.1- Executar o objeto do Contrato de conformidade com as condições e prazos estabelecidos no Pregão Eletrônico Nº 2021.11.19.01-SRP, neste Termo Contratual e na proposta vencedora do certame;

19.2- Manter durante toda a duração do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de HABILITAÇÃO e qualificação exigidas na licitação;

19.3- Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pela CONTRATANTE, arcando com eventuais prejuízos causados à CONTRATANTE e/ou terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados e/ou prepostos envolvidos na entrega do objeto contratual;

20.0 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

20.1- A Contratante se obriga a proporcionar ao(à) Contratado(a) todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do Termo Contratual, consoante estabelece a Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;



Prefeitura Municipal de Aurora
GOVERNO MUNICIPAL
CNPJ nº 07.978.042/0001-40

20.2- Fiscalizar e acompanhar a entrega do objeto contratual, bem como o pagamento das taxas e impostos, empregados e demais despesas necessárias ao bom andamento dos serviços;

20.3- Comunicar ao(à) Contratado(a) toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do objeto contratual, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas;

20.4- Providenciar os pagamentos ao(à) Contratado(a) à vista das Notas Fiscais /Faturas devidamente atestadas pelo Setor Competente.

20.5- Os serviços ficarão sempre sobre a fiscalização e controle da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, que poderá solicitar substituição de condutor ou de veículo, visando sempre o atendimento ao interesse público.

20.6- A Fiscalização do Município poderá interromper qualquer serviço que esteja sendo executado em desacordo com as especificações existente no termo de referência.

20.7 - Compete ao contratante:

20.7.1 - fiscalizar os serviços prestados pelas empresas de transporte escolar através da Secretaria Municipal de Educação;

20.7.1.2 - cumprir e fazer cumprir as cláusulas contratuais;

20.7.1.3 - aplicar as penalidades regulamentares e contratuais;

20.7.1.4 - zelar pela boa qualidade dos serviços, recebendo, apurando e solucionando eventuais queixas e reclamações dos alunos, os quais serão repassados, quando necessários, à contratante para a tomada de providências.

21.0 - DAS OBRIGAÇÕES DO(A) CONTRATADO(A) - DOS ENCARGOS DO(A) SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E DA LICITANTE VENCEDORA - DAS OBRIGAÇÕES SOCIAIS, COMERCIAIS E FISCAIS - DA OBRIGAÇÃO E EXECUÇÃO DO SERVIÇO E DO RECEBIMENTO, ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

21.1- Executar o objeto do Contrato de conformidade com as condições e prazos estabelecidos Termo Contratual e na proposta vencedora do certame;

21.2- Manter durante toda a duração do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de HABILITAÇÃO e qualificação exigidas na licitação;

21.3- Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pela CONTRATANTE, arcando com eventuais prejuízos causados à CONTRATANTE e/ou terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados e/ou prepostos envolvidos na entrega do objeto contratual;

21.4- Os pedidos de prorrogação dos serviços serão dirigidos à Comissão de Licitação, até 05(cinco) dias corridos, antes da data do término do prazo de entrega, explicitadas as razões e devidamente fundamentadas;

21.5- Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que notificado o prazo de 48 (quarenta e oito) horas e aceito pela Secretaria de Municipal de Educação, não serão considerados como inadimplemento contratual.



Prefeitura Municipal de Aurora

GOVERNO MUNICIPAL

CNPJ nº 07.978.042/0001-40

21.6 - Estado de conservação do veículo: O veículo deverá apresentar estado de conservação bom, compreendendo: pneus em novos ou usados (mas em bom estado de conservação), lataria intacta quanto a corrosão ou danificações que possam comprometer a segurança do veículo, motor revisado, suspensão testada e comprovadamente em bom estado de funcionamento, freios em perfeito funcionamento, estrutura interna conservada sem exposição de materiais que possam representar perigo a integridade física dos passageiros. Todas estas características serão verificadas pela Secretaria Municipal de Educação – por meio de agente qualificado, pelo menos 2 (dois) dias antes do veículo entrar em funcionamento, quando será expedido laudo conclusivo sobre o Estado de conservação do veículo. Caso o veículo não cumpra tais exigências, será dado um prazo de 2 (dois) dias para sua regularização, sob pena de ser o Contratado considerado inadimplente, sujeitando-se às multas prevista no edital.

21.7- Da regularidade documental do veículo O veículo deverá estar devidamente documento, com impostos e taxas pagos. A irregularidade neste quesito impedirá seu uso para prestação dos serviços.

21.8- Os serviços deverão ser prestados nos horários designados, obedecendo rigorosamente o itinerário traçado para cada linha.

21.9- A Contratada cumprirá todas as disposições legais sobre prevenção de acidentes de trabalho e doenças profissionais, mantendo no local dos serviços as condições necessárias de segurança e proteção para o bem do Município, de acordo com as normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho.

21.10- A contratada é obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução.

21.11- A contratada é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não incluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.

21.12- A contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais resultantes da execução do contrato. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e Segurança dos serviços, nem a ético- profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

21.13- Executar o serviço de modo satisfatório e de acordo com as determinações do Município;

21.13.1- Cumprir os trajetos fixados pelo Município;

21.13.2- Recolher os alunos nos locais determinados pelo Município;

21.13.3- Tratar com cortesia os alunos e os agentes de fiscalização do Município;

21.13.4- Responder, direta ou indiretamente, por quaisquer danos causados ao Município, aos alunos ou a terceiros, por dolo ou por culpa;

21.13.5- Cumprir as determinações do Município;

21.13.6- Submeter seus veículos às vistorias técnicas determinadas pelo Município;

21.13.7- Manter seus veículos sempre limpos e em condições de segurança;

21.13.8- Permitir aos encarregados da fiscalização o livre acesso, em qualquer época, aos veículos destinados ao serviço contratado;

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

21.13.10- Comprometer-se-á a efetuar, pontualmente, os recolhimentos sociais, trabalhistas e previdenciários, bem como manter, durante todo o período do contrato, todas as condições de habilitação.



Prefeitura Municipal de Aurora
GOVERNO MUNICIPAL
CNPJ nº 07.978.042/0001-40

21.13.11- Comunicar previamente a Secretaria Municipal de Educação, caso haja substituição de condutor ou de veículo durante a execução do serviço, apresentando também a documentação pertinente aos mesmos.

21.14- DOS ENCARGOS DO(A) SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E DA LICITANTE VENCEDORA

21.14.1- Caberá a(o) SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO:

21.14.1.1- Permitir acesso do(s) licitante(s) ou empregados da(s) licitante(s) vencedora(s) às dependências do(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO para a prestação dos serviços;

21.14.1.2- Impedir que terceiros executem o serviço objeto deste Pregão;

21.14.1.3- Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo(s) licitante(s) ou empregados da(s) licitante(s) vencedora.

21.14.2- Caberá à licitante vencedora:

21.14.2.1- Responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes dos serviços, tais como:

- a) salários;
- b) seguros de acidentes;
- c) taxas, impostos e contribuições;
- d) indenizações;
- e) vales-refeição (nos casos em que couber);
- f) vales-transporte (nos casos em que couber); e
- g) outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo.

21.14.3- Manter os seus empregados sujeitos às normas disciplinares da(o) SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, porém sem qualquer vínculo empregatício com o órgão;

21.14.4- Manter, ainda, os seus empregados identificados, quando em trabalho, devendo substituir imediatamente qualquer um deles que seja considerado inconveniente à boa ordem e às normas disciplinares da(o) SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO;

21.14.5 Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências da(o) SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO;

21.14.6- Responder pelos danos causados diretamente à(o) SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a execução do serviço, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela(o) SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO;

21.14.7- Responder, ainda, por quaisquer danos causados diretamente a bens de propriedade da(o) SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO quando esses tenham sido ocasionados por seus empregados durante a execução do serviço;

21.14.8- Efetuar a execução do serviço objeto, de acordo com a necessidade e o interesse da(o) SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO após o recebimento da Autorização da execução.

21.15.0- DAS OBRIGAÇÕES SOCIAIS, COMERCIAIS E FISCAIS

21.15.1 À licitante vencedora caberá, ainda:

21.15.1.1- Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO;



Prefeitura Municipal de Aurora

GOVERNO MUNICIPAL

CNPJ nº 07.978.042/0001-40

21.15.1.2- Assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados quando na execução do serviço ou em conexão com ele, ainda que acontecido em dependência do(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO;

21.15.1.3- Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionadas a execução do serviço, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência; e

21.15.1.4- Assumir, ainda, a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação deste Pregão.

21.15.2 A inadimplência da licitante, com referência aos encargos estabelecidos na Condição anterior, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à(o) SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO e poderá onerar o objeto deste Pregão, razão pela qual a licitante vencedora renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com o(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.

21.16.0- DAS OBRIGAÇÕES GERAIS

21.16.1- Deverá a licitante vencedora observar, também, o seguinte:

21.16.1.1- É expressamente proibida a contratação de servidor pertencente ao Quadro de Pessoal do(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO durante a vigência do Contrato;

21.16.1.2- É expressamente proibida, também, a veiculação de publicidade acerca do contrato, salvo se houver prévia autorização do(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO;

21.17.0- DA OBRIGAÇÃO E EXECUÇÃO DO SERVIÇO

21.17.1- Arcar com todas as despesas inerentes à realização dos serviços, tais como: motorista, combustível, manutenção, seguros, taxas, impostos, salários, encargos trabalhistas, sociais e outros que resultarem do fiel cumprimento dos serviços propostos, será inteiramente de responsabilidade da CONTRATADA;

21.17.2- Utilizar funcionários devidamente habilitados, em conformidade com o art. 138 do Código de Trânsito Brasileiro - CTB, para execução do objeto contratual que será de responsabilidade da CONTRATADA;

21.17.3- Substituir os funcionários nos casos de impedimentos fortuitos, de maneira que não se prejudiquem o bom andamento e a boa prestação dos serviços contratados;

21.17.4- Comunicar previamente a CONTRATANTE, caso haja substituição de condutor ou de veículo durante a execução do contrato, apresentando também a documentação pertinente aos mesmos;

21.17.5- Utilizar veículos adequados e em conformidade com os arts. 105, inc. II, 136 e 137 do Código de Trânsito Brasileiro – CTB e em número suficiente para preservar a segurança dos alunos;

21.17.6- Cumprir os trajetos fixados e recolher os alunos nos locais determinados pelo Município;

21.17.7- A(O) contratado(a) deverá disponibilizar veículos reservas para que, em casos emergenciais, o serviço não seja interrompido;

21.17.8- Responder, pecuniariamente, por todos os danos e/ou prejuízos que forem causados à União, Estado, Município ou terceiros, decorrentes da prestação dos serviços.

21.18.0- DO RECEBIMENTO, ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

21.18.1- Os serviços Objeto desta licitação deverão ser fiscalizados pela SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO;



Prefeitura Municipal de Aurora

GOVERNO MUNICIPAL

CNPJ nº 07.978.042/0001-40

21.18.2- A fiscalização e/ou acompanhamento será exercido no interesse do Município e não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada ou de seu agente ou preposto, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, danos resultantes de imperfeição técnica, vícios redibitórios e, na ocorrência destes, não implica co-responsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos;

21.18.3- Quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao objeto desta licitação deverão ser prontamente atendidas pela Contratada, sem ônus para a Contratante. A Contratada é obrigada a reparar, corrigir, substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, onde se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis;

21.18.4- O transporte de alunos deverá ser realizado por veículo, de forma regular, pontual, segura e confortável, e, somente nos dias letivos, de segunda à sexta, ou conforme calendário escolar elaborado pela Secretaria de Educação;

21.18.5- Excepcionalmente, o veículo apresentado por ocasião da proposta vencedora ficará em regime de exclusividade para os serviços de transporte de alunos, que serão realizados em datas especiais e/ou diferentes das constantes do calendário escolar (dias letivos), desde que autorizado de forma expressa, pela Secretaria Municipal de Educação, especificamente nos seguintes casos:

a) Feriados, decorrentes de datas comemorativas de âmbito nacional, municipal e/ou regional; nos finais de semana (sábado e/ou domingo) onde tenha sido previsto pela Secretaria, a realização de atividades de ordem civil, cultural e/ou pedagógica para os referidos alunos;

b) Período de aulas e/ou provas de recuperação, previstos no calendário escolar;

21.18.6- As rotas previstas no Anexo I poderão sofrer modificações no decorrer da execução do contrato, conforme as necessidades do município, podendo ocorrer aumento e/ou diminuição de quilômetros, acréscimo e/ou decréscimo do número de alunos a serem transportados, desde que estas mudanças sejam devidamente justificadas e autorizadas de forma expressa, pela Secretaria de Educação do Município.

22.0 - DOS PRAZOS

22.1- O Contrato resultante da presente Licitação terá vigência a partir de sua assinatura, tendo validade até 31 (trinta e um) de dezembro de ano corrente, e sua ata de registro por 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos casos e formas previstos na Lei nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores.

23.0 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

23.1- Ficarão impedidos de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, a licitante que:

a) Ensejar retardamento da realização do certame.

b) Cometer fraude fiscal.

c) Deixar de apresentar documento exigido para participação no certame.

d) Apresentar documento ou declaração falsa.

e) Não mantiver a proposta de menor preço ofertado em qualquer fase do certame.

f) Comportar-se de modo inidôneo.

g) Cometer fraude na prestação dos serviços, e

h) Descumprir prazos.

23.2- As penalidades serão obrigatoriamente registradas no CRC da Prefeitura Municipal de AURORA-CE e, no caso de suspensão de licitar, a licitante deverá ser descredenciada por



Prefeitura Municipal de Aurora

GOVERNO MUNICIPAL

CNPJ nº 07.978.042/0001-40

igual período, sem prejuízo das multas previstas no edital e no contrato e das demais cominações legais.

23.3- A contratada sujeitar-se-á, em caso de inadimplemento de suas obrigações, a advertências, suspensões e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, sem prejuízo das sanções legais na esfera cível e criminal, além de multas estipuladas na forma a seguir:

a) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor homologado, em caso de recusa da licitante em assinar a Ata de Registro de Preços em 05 (cinco) dias úteis, contados da data de sua convocação.

b) Multa de 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso na entrega do objeto dessa licitação, sobre o valor global do Contrato.

c) Multa de 10 % (dez por cento) do valor residual do contrato, em caso de:

c.1) Atraso, superior a trinta dias na entrega do objeto dessa licitação.

c.2) Desistência de entregar o objeto dessa licitação.

23.4- As multas previstas nas alíneas anteriores, não serão aplicadas de modo cumulativo.

23.5- O valor da multa aplicada será deduzido pela SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO da Prefeitura Municipal de AURORA-CE, por ocasião do pagamento, momento em que a unidade responsável pelo mesmo comunicará à CONTRATADA.

23.6 - As suspensões referentes aos direitos de licitar e contratar com a Administração Pública serão aplicadas à CONTRATADA pelo prazo de até 05 (cinco) anos, nos casos em que a inadimplência acarretar prejuízos para a Administração.

23.7- A declaração de Inidoneidade para licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de AURORA-CE será aplicada à CONTRATADA que der causa, por duas vezes, à suspensão prevista no item anterior.

23.8- As sanções previstas no item 23.7 poderão ser aplicadas à CONTRATADA que:

a) Praticar atos ilícitos, visando frustrar os objetivos da Licitação.

b) Demonstrar não possuir idoneidade para Contratar com a Administração Pública, em virtude de atos ilícitos praticados.

23.9- A inexecução total ou parcial do Contrato, inclusive a sua transferência total ou parcial a outra Empresa, sem prévio assentimento do Órgão/Entidade, enseja sua rescisão com as consequentes penalidades previstas legalmente e contratualmente.

23.10- Para aplicação das sanções previstas neste tópico a licitante será submetida a processo administrativo para apuração dos fatos, garantidos sempre os direitos prévios da citação, da ampla defesa e do contraditório, assegurados pela Constituição Federal de 1.988.

24.0 - DA INEXECUÇÃO E DA RESCISÃO CONTRATUAL

24.1- A inexecução parcial ou total do Contrato dará ensejo a sua rescisão, atendido o disposto nos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/93 e suas posteriores.

24.1.1- A rescisão contratual poderá ser:

a) Determinada por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XII do art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93;

b) Amigável, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que haja conveniência da Administração;

24.2- Em caso de rescisão prevista nos incisos XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666/93, sem que haja culpa do CONTRATADO, será esta ressarcida dos prejuízos regulamentares comprovados, quando os houver sofrido;

24.3- A rescisão contratual de que trata o inciso I do art. 78 acarreta as conseqüências



Prefeitura Municipal de Aurora

GOVERNO MUNICIPAL

CNPJ nº 07.978.042/0001-40

previstas no art. 80, incisos I a IV, ambos da Lei nº 8.666/93.

25.0 - DO PAGAMENTO

25.1- O pagamento será efetuado, no prazo de até 30 (trinta) dias após a entrega do objeto licitado, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura contendo o atesto do recebimento, diretamente pela SECRETARIA SOLICITANTE da Prefeitura Municipal de AURORA-CE.

25.1.1- Para fins de pagamento a empresa contratada deverá manter as mesmas condições de habilitação, cuja confirmação será feita através de consulta ao CRC ou através da internet nos respectivos sites dos órgãos emissores das certidões de regularidade fiscal.

25.2- Havendo erro na nota fiscal/fatura, ou outra circunstância que desaprove a liquidação da despesa, o pagamento será susinado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, quaisquer ônus para a SECRETARIA DE SOLICITANTE da Prefeitura Municipal de AURORA-CE.

25.3- A Contratante poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a eventuais multas e/ou indenizações devidas pela Contratada, assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

26.0 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

26.2- Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital e seus Anexos deverá ser encaminhado, por escrito, ao Pregoeiro, no endereço constante do preâmbulo deste edital.

26.3- As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

26.4- A licitante é responsável administrativa, civil e penalmente pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase desta licitação;

26.5- Independentemente de declaração expressa, a simples participação neste certame implicará na aceitação plena das condições estipuladas no presente edital e submissão às normas nele contidas.

26.6- O desatendimento de exigências formais não essenciais não implicará o afastamento da licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública de Pregão.

26.7- É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade competente, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

26.8- A autoridade competente poderá revogar a licitação por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

26.9- Na contagem dos prazos 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 em dias de expediente ao público na Prefeitura Municipal de AURORA-CE.

26.10- É vedado ao servidor dos órgãos e entidades da Administração Pública, inclusive Fundações instituídas ou mantidas pelo Poder Público, participar como licitante, direta ou indiretamente, por si ou por interposta pessoa, do presente processo licitatório;



Prefeitura Municipal de Aurora
GOVERNO MUNICIPAL
CNPJ nº 07.978.042/0001-40

26.11- A documentação apresentada para fins de habilitação fará parte dos autos da licitação e não será devolvida ao proponente;

26.12- Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes da Lei Federal nº 8.666/93 e suas posteriores alterações, bem como da Lei Federal nº 10.520/2002 e demais normativos legais pertinentes à matéria.

26.13- O Edital e seus Anexos poderão ser lidos e/ou obtidos no órgão, situado na **Avenida Antônio Ricardo, nº 043 - Centro - AURORA/CE - CEP 63.360-000**, nos dias úteis, no horário das 08:00 horas às 12:00 horas e no sitio da Bolsa Licitações e Leilões - BLL (www.bllcompras.org.br) (www.bll.org.br) ou através do site <http://municipios.tce.ce.gov.br/tce-municipios/>. Portal das licitações.

27.0 - DO FORO

27.1- Fica eleito o foro da Comarca de AURORA-CE, Estado do Ceará, para dirimir toda e qualquer controvérsia oriunda do presente edital, que não possa ser resolvida pela via administrativa, renunciando-se, desde já, a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

AURORA-CE, 19 de novembro de 2021.

FRANCISCO RAMALHO MEIRELES
Pregoeiro



Prefeitura Municipal de Aurora
GOVERNO MUNICIPAL
CNPJ nº 07.978.042/0001-40

ANEXO I – ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS/TERMO DE REFERENCIA

TERMO DE REFERÊNCIA

1-OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS DESTINADO À CONTRATAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE ESCOLAR, DE RESPONSABILIDADE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE AURORA/CE, TUDO CONFORME ANEXO I

JUSTIFICATIVA: A Prefeitura de Aurora/CE, por intermédio da Secretaria Municipal de Educação no anseio de oferecer o adequado serviço de TRANSPORTE ESCOLAR aos alunos da rede pública municipal de ensino, em especial aos alunos que dependem da prestação desse serviço para chegarem à sala de aula no período escolar, vem promover um novo certame, para as rotas abaixo mencionado. Tudo nos termos da legislação vigente a fim de contratar serviço de Transporte Escolar. Importante reforçar, que a prestação desse serviço é de caráter essencial à qualidade do ensino aprendizagem e está em razão das distancias, características e acessos naturais às unidades escolares existentes na rede de ensino do Município. Desta forma, as rotas a serem apregoadas foram devidamente analisadas e georreferenciadas, no sentido de sanar possíveis inadequação. O serviço de transporte escolar deverá ser executado com destino as escolas, conforme tabela abaixo:

LOTE	VEICULO	TOTAL KM/MÊS	TOTAL KM/ANO	VALOR MÉDIO/ KM	VALOR MÉDIO KM/MÊS	VALOR MÉDIO KM/ANO
01	ÔNIBUS	6.954,00	76.494,00	R\$ 6,60	R\$ 45.896,40	R\$ 504.860,40
02	MICRO ÔNIBUS	8.868,00	97.548,00	R\$ 5,83	R\$ 51.700,44	R\$ 568.704,84
03	VAN	10.822,80	119.050,80	R\$ 5,44	R\$ 58.876,03	R\$ 647.636,35
04	MINI VAN	1.849,00	20.339,00	R\$ 5,28	R\$ 9.762,72	R\$ 107.389,92
TOTAL						R\$ 1.828.591,51

DESCRIÇÃO DAS ROTAS

ROTA	DESCRIÇÃO	UNIDADE ESCOLAR	TURNO	QUANT DE ALUNO POR ROTA	TIPO DE VEÍCULO
1	Logradouro/Lagoa do Machado/Varzantes - 520 km mês	Polo 01 – Cândido Antônio do Nascimento	Manhã	38	Ônibus
2	Ingazeiras de Varzantes/ Varzantes de Cima/ Varzantes/Lagoa do Machado – 480 km mês	Polo 01 – Cândido Antônio do Nascimento	Manhã	46	Ônibus
4	Mufumbo/Santa Vitoria/Lages/Unha de Gato – 520 km mês	Polo 02 – Leão Sampaio	Manhã	8	Van
5	Mufumbo/Santa Vitoria/Lages/Unha de Gato – 520 km mês	Polo 02 – Leão Sampaio	Tarde	12	Van



Prefeitura Municipal de Aurora
GOVERNO MUNICIPAL
CNPJ nº 07.978.042/0001-40

6	Santo Antônio 1/Tarrafas/Calumbi/Carnaubal/Santa Luzia/Calumbi – 840 km mês	Polo 03 – Vicente Rodrigues	Manhã	20	Micro ônibus
7	Barro Vermelho/Santo Antônio de 2/Gitirana/Passagem Pedra/Calumbi – 650 km mês	Polo 03 – Vicente Rodrigues	Manhã	30	Ônibus
9	Pavão/Varzea Redonda/Santa Cruz/Catolé/Santa Cruz/Creoulas – 957 km mês	Polo 04 – Orlando Leite de Macedo	Manhã	31	Ônibus
10	Pavão/Varzea Redonda/Santa Cruz/Catolé/Santa Cruz/Creoulas - 957 km mês	Polo 04 – Orlando Leite de Macedo	Tarde	36	Ônibus
11	Barracas/Grossos/Coxá/Grossos – 440 km mês	Polo 05 – Joaquim Serafim	Manhã	27	Micro Ônibus
12	Antas/Baixa Verde/Grossos – 400,40 km mês	Polo 05 – Joaquim	Manhã	29	Micro Ônibus
13	Pavão/Volta com entrada em Aroeiras / Cabrito/ Pacote/ Volta – 1100 km mês	Polo 06 – Padre Cícero	Manhã	11	Van
14	Pavão/Volta com entrada em Aroeiras/ Cabrito/ Pacote/Volta/Mocó/Sede – 1544,40 km mês	Polo 13 – Antonio Landim	Tarde	8	Van
15	Final da Malhada Funda(a partir de Damasceno)/Boa Vista/Cobra/Vila Tipi – 400,40 km mês	Polo 07 – Antonio Amancio da Cruz	Manhã	24	Micro Ônibus
16	Final da Malhada Funda(a partir de Damasceno)/Boa Vista/Cobra/Vila Tipi – 400,40 km mês	Polo 07 – Antonio Amancio da Cruz	Tarde	12	Van
17	Oiticica/Furtuoso/Pau Branco de Baixo/Malhada Funda – 750 km mês	Polo 08 – Tarcísio Gonçalves	Manhã	48	Ônibus
18	Oiticica/Furtuoso/Pau Branco de Baixo/Malhada Funda – 750 km mês	Polo 08 – Tarcísio Gonçalves	Tarde	20	Micro ônibus
19	Angico de Baixo/Angico de Cima/Malhada Vermelha – 560 km mês	Polo 08 – Tarcísio	Manhã	36	Ônibus
20	Angico de Baixo/Angico de Cima/Malhada Vermelha – 560 km mês	Polo 08 – Tarcísio	Tarde	34	Ônibus
22	Vila Freire/Trapiá/Emboscada – 300 km mês	Polo 08 – Tarcísio Gonçalves	Tarde	18	Micro ônibus
23	Antas/Antas de Baixo/Baixa	Polo 08 –	Tarde	55	Ônibus



Prefeitura Municipal de Aurora
GOVERNO MUNICIPAL
CNPJ nº 07.978.042/0001-40

	Verde/Grossos/ Coxá/Barracas – 640 mês	Tarcísio Gonçalves			
24	Taboca/São Miguel/Jatobá/Agrovila – 800 km mês	Polo 09 – Francisco André de França	Manhã	4	Mini Van
25	Marimbas/ Volta/Esmeralda/Boa Vista/ Juíz/ Tropas/Ingazeiras – 600 km mês	Polo 10/11 – Mauro Sampaio/Padre Cícero	Manhã	26	Micro ônibus
27	Morro Dourado/Tropas/Ingazeiras – 400 km mês	Polo 10/11 – Mauro Sampaio/Padre Cícero	Manhã	10	Van
28	Morro Dourado/Tropas/Ingazeiras – 400 km mês	Polo 10/11 – Mauro Sampaio/Padre Cícero	Tarde	10	Van
29	Goiabeira/Veneza/Cajuí/Ingazeiras – 880 km mês	Polo 10/11 – Mauro Sampaio/Padre Cícero	Manhã	17	Micro ônibus
30	Terra Vermelha/Ingazeiras – 800 km mês	Polo 10/11 – Mauro Sampaio/Padre Cícero	Manhã	28	Micro ônibus
31	Terra Vermelha/Ingazeiras – 800 km mês	Polo 10/11 – Mauro Sampaio/Padre Cícero	Tarde	6	Van
33	Santo Antônio 1/ Tarrafas/Calumbi/Carnaubal/Santa Luzia/Calumbi/Sede – 836 km mês	Polo 12 – Romão Sabiá	Tarde	20	Van
34	Barro Vermelho/Santa Barbara/Boiada/Cruz/Sede – 638 km mês	Polo 12 – Romão Sabiá	Manhã	5	Van
36	Jerimum(assentamento)/Tunga/Jatobá de Valter/Sede – 600 km mês	Polo 12 – Romão Sabiá	Tarde	11	Van
37	Taboca/São Miguel/Jatoba/Agrovila/Sede – 1200 km mês	Polo 12 – Romão Sabiá	Tarde	25	Micro ônibus
38	Diamante/Coxá/Grossos/Sede – 1.199 km mês	Polo 12 – Romão Sabiá	Tarde	3	Mini Van
39	Curralinho/Martins/Trapiá/Varzea de Pedra/Emboscada/Vila Freire/ Sede –	Polo 12 – Romão Sabiá	Manhã	3	Mini Van



Prefeitura Municipal de Aurora
GOVERNO MUNICIPAL
CNPJ nº 07.978.042/0001-40

	650 km mês				
40	Currallinho/Martins/Trapiá/Varzea de Pedra/ Emboscada/Vila Freire/ Sede - 650 km mês	Polo 12 - Romão Sabiá	Tarde	8	Mini Van
41	Barracas/Grossos/Sede - 880 km mês	Polo 12 - Romão Sabiá	Tarde	12	Mini Van
42	Sítio Espinheiro/Carro Quebrado/Santa Cruz/Sede (Antonio Landim) - 880 km mês	Polo 13 - Antônio Landim	Tarde	31	Ônibus

* CONSIDERA 22 DIAS LETIVOS

OBRIGAÇÕES DOS VEÍCULOS:

CAPACIDADE DE PASASGEIROS

IDENTIFICAÇÃO "ESCOLAR"

CERTIFICADO E INSPEÇÃO SEMESTRAL DO DETRAN

PLACAS

TRIANGULOS

TACÓGRAFO

PARA-CHOQUE

ESPELHOS

RETROVISORES

VELOCIMETRO

EXTINTOR DE INCÊNDIO -

LIMPADORES PARA-BRISA

PROTETOR DE SOL INTERNO (PALA) MOTORISTA

FREIO DE MÃO

FREIO DE PÉ

FARÓIS PRINCIPAIS

LUZ DE SINAL PARE

LANTERNA LUZ VERMELHA TRASEIRA

ILUMINAÇÃO PLACA TRÁSEIRA

PNEUS EM CONDIÇÕES DE SEGURANÇA

PISCAS DIANTEIROS E TRASEIROS

CHAVE DE RODAS

RODA SOBRESSALENTE

APRESENTAR PINTURA DE FAIXA HORIZONTAL NA COR AMARELA, COM QUARENTA CENTÍMETROS DE LARGURA, À MEIA ALTURA, EM TODA A EXTENSÃO DAS PARTES LATERAIS E TRASEIRA, COM O DÍSTICO ESCOLAR, EM PRETO, COM ALTURA DE VINTE E TRINTA CENTÍMETROS.

MACACO ADEQUADO AO PESO DO VEICULO

SILENCIADOR PARA CONTROLAR RUIDO



Prefeitura Municipal de Aurora

GOVERNO MUNICIPAL

CNPJ nº 07.978.042/0001-40

BUZINA

PISCA ALERTA

INSCRIÇÃO LOCAL VISIVEL DE SUA TARA, PESO BRUTO TOTAL E LOTAÇÃO
(RESOLUÇÃO N. 49 DO CONTRAN)

LANTERNA DE MARCHA RÉ

CINTO DE SEGURANÇA PARA ARVORE DE TRANSMISSÃO

LANTERNAS DE LUZ BRANCA, FOSCA OU AMARELA, DISPOSTAS NAS
EXTREMIDADES DA PARTE SUPERIOR DIANTEIRA

LANTERNAS DE LUZ VERMALHA DISPOSTAS NAS EXTREMIDADES SUPERIOR
DA PARTE TRASEIRA

CINTOS DE SEGURANÇA EM NÚMERO IGUAL A LOTAÇÃO

TRINCO PARA ABERTURA DAS PORTAS, O MESMO DEVERÁ SER APENAS
EXTERNO CASO O CARRO NÃO TENHA O DISPOSITIVO DE SEGURANÇA

IPVA EM DIA E TODOS OS DEMAIS EQUIPAMENTOS OBRIGATÓRIOS, COMUNS
AOS VEICULOS DA MESMA ESPÉCIA, PREVISTOS NO CÓDIGO DE TRÂNSITO
BRASILEIRO E RESOLUÇÕES DO CONSELHO NACIONAL DE TRÂNSITO –
CONTRAN.

DA FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

1 - Estado de conservação do veículo: O veículo deverá apresentar estado de conservação bom, compreendendo: pneus em novos ou usados (mas em bom estado de conservação), lataria intacta quanto a corrosão ou danificações que possam comprometer a segurança do veículo, motor revisado, suspensão testada e comprovadamente em bom estado de funcionamento, freios em perfeito funcionamento, estrutura interna conservada sem exposição de materiais que possam representar perigo a integridade física dos passageiros. Todas estas características serão verificadas pela Secretaria Municipal de Educação – por meio de agente qualificado, pelo menos 2 (dois) dias antes do veículo entrar em funcionamento, quando será expedido laudo conclusivo sobre o Estado de conservação do veículo. Caso o veículo não cumpra tais exigências, será dado um prazo de 2 (dois) dias para sua regularização, sob pena de ser o Contratado considerado inadimplente, sujeitando-se às multas prevista no edital.

2 - Da regularidade documental do veículo O veículo deverá estar devidamente documento, com impostos e taxas pagos. A irregularidade neste quesito impedirá seu uso para prestação dos serviços.

CONDIÇÕES GERAIS:

a) Os serviços e contrato ficarão sempre sobre a fiscalização e controle da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, que poderá solicitar substituição de condutor ou de veículo, visando sempre o atendimento ao interesse público.

b) Os serviços deverão ser prestados nos horários designados, obedecendo rigorosamente o itinerário traçado para cada linha.

c) Qualquer acréscimo ou supressão de quilometragem de cada linha será feito justificadamente e regulamentada por aditamento contratual.

d) Qualquer reclamação ou informação dirigida ao contratado por pais ou alunos, deverá ser comunicada a SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, sob pena de responsabilização do contratado.



Prefeitura Municipal de Aurora

GOVERNO MUNICIPAL

CNPJ nº 07.978.042/0001-40

INEXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE ESCOLAR PARA O MUNICÍPIO.

Os preços ofertados deverão ser por quilômetros rodados, conforme tipo de veículos. Todas as dúvidas dos Proponentes quanto à execução dos serviços deverão ser esclarecidas pela Secretaria Municipal de Educação, antes da apresentação da proposta, não sendo considerada qualquer reclamação posteriormente a abertura das propostas, sem prejuízo entretanto, do direito de recurso, e demais medidas contestatórias, previstas na Lei Federal nº 8666/93.

DISPOSIÇÕES ESPECÍFICAS:

A Contratada cumprirá todas as disposições legais sobre prevenção de acidentes de trabalho e doenças profissionais, mantendo no local dos serviços as condições necessárias de segurança e proteção para o bem do Município, de acordo com as normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho.

A contratada é obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução.

A contratada é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não incluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.

A contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais resultantes da execução do contrato.

O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e Segurança dos serviços, nem a ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

A Fiscalização do Município poderá interromper qualquer serviço que esteja sendo executado em desacordo com as especificações.

ESTIMATIVA DA DESPESA: R\$ 1.828.591,51 (um milhão oitocentos e vinte e oito mil quinhentos e noventa e um reais e cinquenta e um centavos), conforme coletas de preços e mapa em anexo.

2.0 - REFERENCIAL DE PREÇOS:

2.1- conforme projeto em anexo.

3.0 - MODALIDADE DA LICITAÇÃO:

3.1- Pregão Eletrônico- SRP (**MENOR PREÇO POR LOTE**).

4.0 - ORGÃO GERENCIADOR:

4.1- SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.

5.0 - ÓRGÃOS PARTICIPANTES:

5.1- SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.

6.0 - EXIGÊNCIAS PARA HABILITAÇÃO:

6.1- HABILITAÇÃO JURÍDICA:

6.1.1- Cédula de identidade do responsável legal ou signatário da proposta.

6.1.2-CONSTITUIÇÃO DA EMPRESA:



Prefeitura Municipal de Aurora

GOVERNO MUNICIPAL

CNPJ nº 07.978.042/0001-40

6.1.2.1- Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e todos os aditivos, devidamente registrados, em se tratando de sociedades comerciais ou o Registro Comercial em caso de empresa individual, e no caso de sociedade por ações, acompanhado da ata da assembléia que elegeu seus atuais administradores. Em se tratando de sociedades civis, inscrição do ato constitutivo, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

6.1.3- PROVA DE INSCRIÇÃO NA:

- a) Fazenda Federal (CNPJ)
- b) Fazenda Estadual (CGF) ou Fazenda Municipal ou documento comprobatório de isenção(inscrição).

6.2- REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

6.2.1-Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante.

a)A comprovação de regularidade para com a Fazenda Federal deverá ser feita através da Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida nos moldes da Portaria Conjunta PGFN/RFB nº 1.751, de 02.10.2014;

b)A comprovação de regularidade para com a Fazenda Estadual deverá ser feita através de Certidão Consolidada Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Estadual;

c)A comprovação de regularidade para com a Fazenda Municipal deverá ser feita através de Certidão Consolidada Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Municipal da sede do licitante;

6.2.2-Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, através de Certificado de Regularidade de Situação - CRS e;

6.2.3-Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, por imposição legal da Lei nº 12.440/11.

6.3-QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

6.3.1- Pelo menos 01 (um) atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, com firma do emitente reconhecida em cartório, acompanhado de documento contratual ou equivalente (previsto no art. 62 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores), que comprove que o(a) licitante tenha prestado ou esteja prestando serviços de natureza e espécie condizentes com o objeto desta licitação, especificados no anexo I deste edital.

6.3.1.1- Não serão aceitos como comprovação de aptidão, a apresentação de atestados referentes unicamente à prestação de serviços de locação de veículos.

6.3.2- Certidão de Regularidade junto ao CRA (CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO) **da empresa e do profissional responsável da empresa, da Sede da Licitante e do profissional.**

6.3.3- Autorização emitida pelo DETRAN de registro como veículo de passageiros.

6.4-QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

6.4.1-Certidão negativa de falência expedida pelo Distribuidor Judicial da sede da PROPONENTE, Justiça Ordinária;



Prefeitura Municipal de Aurora

GOVERNO MUNICIPAL

CNPJ nº 07.978.042/0001-40

6.4.2- Tratando-se de Sociedade Anônima, publicação em Diário Oficial ou jornal de grande circulação ou cópia autenticada do Balanço Fiscal correspondente ao último exercício social encerrado, com as respectivas demonstrações de Conta de Resultados. Os demais tipos societários deverão apresentar cópias autenticadas do Balanço Patrimonial, do último exercício social, devidamente registrado na junta comercial da sede do licitante, que comprovem a boa situação financeira da empresa, reservando-se à COMISSÃO o direito de exigir a apresentação do Livro Diário para verificação dos valores, assinados por contador habilitado, bem como por sócio-gerente ou diretor.

6.4.3- Fica dispensada de apresentar Balanço Patrimonial Microempresas ou empresas de pequeno porte que optar pela fruição dos benefícios da Lei Complementar Federal nº 123/06, Lei Complementar nº 147/2014, quando optante pelo Simples nacional e/ou ME/EPP e apresentando comprovante dessa opção.

6.5- Declaração expressa de que atende ao disposto no Art. 7º, inciso XXXIII da CF/88, conforme modelo do Anexo III.

6.6- Declaração formal de que todos os motoristas a serem utilizados no futuro contrato, estão habilitados ao transporte escolar com Carteira Nacional de Habilitação, categoria “D”, ter idade superior a vinte e um anos, não ter cometido nenhuma infração grave ou gravíssima de trânsito, ou ser reincidente em infrações durante os doze meses contados do momento em que iniciar os serviços, e que o motorista esteja com a certidão negativa do registro de distribuição criminal.

6.7- Declaração formal de disponibilidade de funcionários e instalações adequados e necessários à execução dos serviços previstos na presente licitação.

6.8- Os documentos apresentados deverão ser, obrigatoriamente, da mesma sede, ou seja, se da matriz, todos da matriz, se de alguma filial, todos da mesma filial, com exceção dos documentos que são válidos para matriz e todas as filiais. Caso a Empresa seja vencedora, o preço registrado na Ata de Registro de Preços será com a sede que apresentou a documentação.

OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO PESSOA FISICA CONSISTIRÃO DE:

6.9- Cópia do documento de Identidade;

6.9.1 - Cópia do CPF;

6.9.2 - Carteira Nacional de Habilitação, categoria “D”;

6.9.3- Certificado de Registro e Licenciamento do Veículo CRLV, devidamente atualizado e quitado perante o órgão de trânsito para o exercício vigente, em nome do licitante, de conformidade com o Código Brasileiro de Trânsito;

6.9.4- Autorização emitida pelo DETRAN de registro como veículo de passageiros e;

6.9.5 – Comprovante de Endereço atualizado.

7.0 - DO REAJUSTAMENTO DE PREÇO



Prefeitura Municipal de Aurora
GOVERNO MUNICIPAL
CNPJ nº 07.978.042/0001-40

7.1 – Depois de celebrado o contrato as alterações serão permitidas obedecendo a legislação aplicada ao caso, especialmente a previsão contida a partir do Art. 65 da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores;

8.0 - DA RESCISÃO CONTRATUAL

8.1 - Constituem motivos para rescisão contratual os constantes do art. 78 da Lei nº 8.666/93:

- a) O não cumprimento ou o cumprimento irregular de cláusulas contratuais;
- b) A paralisação do serviço sem justa causa e prévia comunicação à SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

9.0 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1- A Contratante se obriga a proporcionar ao(à) Contratado(a) todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do Termo Contratual, consoante estabelece a Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;

9.2- Fiscalizar e acompanhar a entrega do objeto contratual, bem como o pagamento das taxas e impostos, empregados e demais despesas necessárias ao bom andamento dos serviços;

9.3- Comunicar ao(à) Contratado(a) toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do objeto contratual, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas;

9.4- Providenciar os pagamentos ao(à) Contratado(a) à vista das Notas Fiscais /Faturas devidamente atestadas pelo Setor Competente.

9.5- Os serviços ficarão sempre sobre a fiscalização e controle da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, que poderá solicitar substituição de condutor ou de veículo, visando sempre o atendimento ao interesse público.

9.6- A Fiscalização do Município poderá interromper qualquer serviço que esteja sendo executado em desacordo com as especificações existente no termo de referência.

9.7 - Compete ao contratante:

9.7.1 - fiscalizar os serviços prestados pelas empresas de transporte escolar através da Secretaria Municipal de Educação;

9.7.1.2 - cumprir e fazer cumprir as cláusulas contratuais;

9.7.1.3 - aplicar as penalidades regulamentares e contratuais;

9.7.1.4 - zelar pela boa qualidade dos serviços, recebendo, apurando e solucionando eventuais queixas e reclamações dos alunos, os quais serão repassados, quando necessários, à contratante para a tomada de providências.

10.0 - DAS OBRIGAÇÕES DO(A) CONTRATADO(A) - DOS ENCARGOS DO(A) SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E DA LICITANTE VENCEDORA - DAS OBRIGAÇÕES SOCIAIS, COMERCIAIS E FISCAIS - DA OBRIGAÇÃO E EXECUÇÃO DO SERVIÇO E DO RECEBIMENTO, ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO



Prefeitura Municipal de Aurora

GOVERNO MUNICIPAL

CNPJ nº 07.978.042/0001-40

10.1- Executar o objeto do Contrato de conformidade com as condições e prazos estabelecidos Termo Contratual e na proposta vencedora do certame;

10.2- Manter durante toda a duração do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de HABILITAÇÃO e qualificação exigidas na licitação;

10.3- Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pela CONTRATANTE, arcando com eventuais prejuízos causados à CONTRATANTE e/ou terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados e/ou prepostos envolvidos na entrega do objeto contratual;

10.4- Os pedidos de prorrogação dos serviços serão dirigidos à Comissão de Licitação, até 05(cinco) dias corridos, antes da data do término do prazo de entrega, explicitadas as razões e devidamente fundamentadas;

10.5- Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que notificado o prazo de 48 (quarenta e oito) horas e aceito pela Secretaria de Municipal de Educação, não serão considerados como inadimplemento contratual.

10.6 - Estado de conservação do veículo: O veículo deverá apresentar estado de conservação bom, compreendendo: pneus em novos ou usados (mas em bom estado de conservação), lataria intacta quanto a corrosão ou danificações que possam comprometer a segurança do veículo, motor revisado, suspensão testada e comprovadamente em bom estado de funcionamento, freios em perfeito funcionamento, estrutura interna conservada sem exposição de materiais que possam representar perigo a integridade física dos passageiros. Todas estas características serão verificadas pela Secretaria Municipal de Educação – por meio de agente qualificado, pelo menos 2 (dois) dias antes do veículo entrar em funcionamento, quando será expedido laudo conclusivo sobre o Estado de conservação do veículo. Caso o veículo não cumpra tais exigências, será dado um prazo de 2 (dois) dias para sua regularização, sob pena de ser o Contratado considerado inadimplente, sujeitando-se às multas prevista no edital.

10.7- Da regularidade documental do veículo O veículo deverá estar devidamente documento, com impostos e taxas pagos. A irregularidade neste quesito impedirá seu uso para prestação dos serviços.

10.8- Os serviços deverão ser prestados nos horários designados, obedecendo rigorosamente o itinerário traçado para cada linha.

10.9- A Contratada cumprirá todas as disposições legais sobre prevenção de acidentes de trabalho e doenças profissionais, mantendo no local dos serviços as condições necessárias de segurança e proteção para o bem do Município, de acordo com as normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho.

10.10- A contratada é obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução.

10.11- A contratada é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não incluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.

10.12- A contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais resultantes da execução do contrato. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e Segurança dos serviços, nem a ético- profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

10.13- Executar o serviço de modo satisfatório e de acordo com as determinações do Município;



Prefeitura Municipal de Aurora

GOVERNO MUNICIPAL

CNPJ nº 07.978.042/0001-40

- 10.13.1- Cumprir os trajetos fixados pelo Município;
- 10.13.2- Recolher os alunos nos locais determinados pelo Município;
- 10.13.3- Tratar com cortesia os alunos e os agentes de fiscalização do Município;
- 10.13.4- Responder, direta ou indiretamente, por quaisquer danos causados ao Município, aos alunos ou a terceiros, por dolo ou por culpa;
- 10.13.5- Cumprir as determinações do Município;
- 10.13.6- Submeter seus veículos às vistorias técnicas determinadas pelo Município;
- 10.13.7- Manter seus veículos sempre limpos e em condições de segurança;
- 10.13.8- Permitir aos encarregados da fiscalização o livre acesso, em qualquer época, aos veículos destinados ao serviço contratado;
- 10.13.9- Manter o serviço em funcionamento, substituindo o veículo por outro sempre que se fizer necessário.
- 10.13.10- Comprometer-se-á a efetuar, pontualmente, os recolhimentos sociais, trabalhistas e previdenciários, bem como manter, durante todo o período do contrato, todas as condições de habilitação.
- 10.13.11- Comunicar previamente a Secretaria Municipal de Educação, caso haja substituição de condutor ou de veículo durante a execução do serviço, apresentando também a documentação pertinente aos mesmos.

10.14- DOS ENCARGOS DO(A) SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E DA LICITANTE VENCEDORA

- 10.14.1- Caberá a(o) SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO:
 - 10.14.1.1- Permitir acesso do(s) licitante(s) ou empregados da(s) licitante(s) vencedora(s) às dependências do(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO para a prestação dos serviços;
 - 10.14.1.2- Impedir que terceiros executem o serviço objeto deste Pregão;
 - 10.14.1.3- Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo(s) licitante(s) ou empregados da(s) licitante(s) vencedora.
- 10.14.2- Caberá à licitante vencedora:
 - 10.14.2.1- Responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes dos serviços, tais como:
 - a) salários;
 - b) seguros de acidentes;
 - c) taxas, impostos e contribuições;
 - d) indenizações;
 - e) vales-refeição (nos casos em que couber);
 - f) vales-transporte (nos casos em que couber); e
 - g) outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo.
- 10.14.3- Manter os seus empregados sujeitos às normas disciplinares da(o) SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, porém sem qualquer vínculo empregatício com o órgão;
- 10.14.4- Manter, ainda, os seus empregados identificados, quando em trabalho, devendo substituir imediatamente qualquer um deles que seja considerado inconveniente à boa ordem e às normas disciplinares da(o) SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO;
- 10.14.5 Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências da(o) SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO;
- 10.14.6- Responder pelos danos causados diretamente à(o) SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a execução do serviço,



Prefeitura Municipal de Aurora

GOVERNO MUNICIPAL

CNPJ nº 07.978.042/0001-40

não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela(o) SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO;

10.14.7- Responder, ainda, por quaisquer danos causados diretamente a bens de propriedade da(o) SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO quando esses tenham sido ocasionados por seus empregados durante a execução do serviço;

10.14.8- Efetuar a execução do serviço objeto, de acordo com a necessidade e o interesse da(o) SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO após o recebimento da Autorização da execução.

10.15.0- DAS OBRIGAÇÕES SOCIAIS, COMERCIAIS E FISCAIS

10.15.1 À licitante vencedora caberá, ainda:

10.15.1.1- Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO;

10.15.1.2- Assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados quando na execução do serviço ou em conexão com ele, ainda que acontecido em dependência do(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO;

10.15.1.3- Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionadas a execução do serviço, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência; e

10.15.1.4- Assumir, ainda, a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação deste Pregão.

10.15.2 A inadimplência da licitante, com referência aos encargos estabelecidos na Condição anterior, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à(o) SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO nem poderá onerar o objeto deste Pregão, razão pela qual a licitante vencedora renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com o(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.

10.16.0- DAS OBRIGAÇÕES GERAIS

10.16.1- Deverá a licitante vencedora observar, também, o seguinte:

10.16.1.1- É expressamente proibida a contratação de servidor pertencente ao Quadro de Pessoal do(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO durante a vigência do Contrato;

10.16.1.2- É expressamente proibida, também, a veiculação de publicidade acerca do contrato, salvo se houver prévia autorização do(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO;

10.17.0- DA OBRIGAÇÃO E EXECUÇÃO DO SERVIÇO

10.17.1- Arcar com todas as despesas inerentes à realização dos serviços, tais como: motorista, combustível, manutenção, seguros, taxas, impostos, salários, encargos trabalhistas, sociais e outros que resultarem do fiel cumprimento dos serviços propostos, será inteiramente de responsabilidade da CONTRATADA;

10.17.2- Utilizar funcionários devidamente habilitados, em conformidade com o art. 138 do Código de Trânsito Brasileiro - CTB, para execução do objeto contratual que será de responsabilidade da CONTRATADA;

10.17.3- Substituir os funcionários nos casos de impedimentos fortuitos, de maneira que não se prejudiquem o bom andamento e a boa prestação dos serviços contratados;



Prefeitura Municipal de Aurora

GOVERNO MUNICIPAL

CNPJ nº 07.978.042/0001-40

10.17.4- Comunicar previamente a CONTRATANTE, caso haja substituição de condutor ou de veículo durante a execução do contrato, apresentando também a documentação pertinente aos mesmos;

10.17.5- Utilizar veículos adequados e em conformidade com os arts. 105, inc. II, 136 e 137 do Código de Trânsito Brasileiro – CTB e em número suficiente para preservar a segurança dos alunos;

10.17.6- Cumprir os trajetos fixados e recolher os alunos nos locais determinados pelo Município;

10.17.7- A(O) contratado(a) deverá disponibilizar veículos reservas para que, em casos emergenciais, o serviço não seja interrompido;

10.17.8- Responder, pecuniariamente, por todos os danos e/ou prejuízos que forem causados à União, Estado, Município ou terceiros, decorrentes da prestação dos serviços.

10.18.0- DO RECEBIMENTO, ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

10.18.1- Os serviços Objeto desta licitação deverão ser fiscalizados pela SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO;

10.18.2- A fiscalização e/ou acompanhamento será exercido no interesse do Município e não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada ou de seu agente ou preposto, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, danos resultantes de imperfeição técnica, vícios redibitórios e, na ocorrência destes, não implica co-responsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos;

10.18.3- Quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao objeto desta licitação deverão ser prontamente atendidas pela Contratada, sem ônus para a Contratante. A Contratada é obrigada a reparar, corrigir, substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, onde se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis;

10.18.4- O transporte de alunos deverá ser realizado por veículo, de forma regular, pontual, segura e confortável, e, somente nos dias letivos, de segunda à sexta, ou conforme calendário escolar elaborado pela Secretaria de Educação;

10.18.5- Excepcionalmente, o veículo apresentado por ocasião da proposta vencedora ficará em regime de exclusividade para os serviços de transporte de alunos, que serão realizados em datas especiais e/ou diferentes das constantes do calendário escolar (dias letivos), desde que autorizado de forma expressa, pela Secretaria Municipal de Educação, especificamente nos seguintes casos:

a) Feriados, decorrentes de datas comemorativas de âmbito nacional, municipal e/ou regional; nos finais de semana (sábado e/ou domingo) onde tenha sido previsto pela Secretaria, a realização de atividades de ordem civil, cultural e/ou pedagógica para os referidos alunos;

b) Período de aulas e/ou provas de recuperação, previstos no calendário escolar;

10.18.6- As rotas previstas no Anexo I poderão sofrer modificações no decorrer da execução do contrato, conforme as necessidades do município, podendo ocorrer aumento e/ou diminuição de quilômetros, acréscimo e/ou decréscimo do número de alunos a serem transportados, desde que estas mudanças sejam devidamente justificadas e autorizadas de forma expressa, pela Secretaria de Educação do Município.

11 - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

11.1- A fatura relativa aos serviços efetivamente prestados conforme cronograma da Secretaria Solicitante, deverá ser apresentada à SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, para fins de conferência e atestação da execução dos serviços.



Prefeitura Municipal de Aurora

GOVERNO MUNICIPAL

CNPJ nº 07.978.042/0001-40

11.2- Caso a fatura acima referida seja devidamente aprovada pela SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, o pagamento será efetivado em favor da CONTRATADA, no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, a contar da data da respectiva aprovação desta.

12. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

12.1.Os serviços realizados, objeto deste Pregão será acompanhada, fiscalizada e supervisionada pelo Setor competente da Prefeitura Municipal de AURORA-Ce/SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.

12.2.A fiscalização será exercida no interesse da Administração e não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica co-responsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

13. DA ATESTAÇÃO DAS NOTAS FISCAIS/FATURAS

13.1.A atestação da nota fiscal/fatura referentes aos serviços/compra dos materiais, objeto do Pregão, caberá ao Setor competente da Prefeitura Municipal de AURORA-Ce.

14. DAS PENALIDADES

14.1.Sem prejuízo das demais penalidades previstas em lei ou no edital, o licitante vencedor ficará sujeito às seguintes penalidades:

14.1.1.O atraso injustificado no fornecimento ou o descumprimento das obrigações estabelecidas neste Pregão sujeitará o licitante vencedor à multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor previsto da contratação, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, uma vez comunicada oficialmente;

14.1.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste Pregão, a **Administração Municipal** poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao licitante vencedor as seguintes penalidades:

I - Advertência por escrito pela inexecução parcial ou total da entrega dos materiais;

II - Se reincidente na inexecução parcial ou total do contrato, suspensão temporária de participação em licitações públicas, pelo prazo de até 05 (cinco) anos;

III - Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de AURORA-Ce, pelo prazo de até 05 (cinco) anos.

14.2. O ato que determinar a aplicação da multa ao fornecedor inadimplente será publicado no Diário Oficial do Município, salvo nos casos em que se encontrem presentes, os prepostos dos licitantes no ato em que foi adotada a decisão, quando poderá ser feita por comunicação direta aos interessados e lavrados em ata;

14.3. Ficará **impedida de licitar e de contratar** com a Administração Pública, **pelo prazo de até 5 (cinco) anos**, garantido o direito prévio o contraditório à ampla defesa, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, a licitante que:

I - Ensejar o retardamento da execução do objeto deste Pregão;

II - Não manter a proposta, injustificadamente;

III - Comportar-se de modo inidôneo;

IV - Fizer declaração falsa;

V - Cometer fraude fiscal;

VI - Falhar ou fraudar na execução da entrega do objeto licitado.

14.4.Pelos motivos que se seguem, principalmente, o licitante vencedor estará sujeita às penalidades tratadas na condição anterior:



Prefeitura Municipal de Aurora
GOVERNO MUNICIPAL
CNPJ nº 07.978.042/0001-40

aceito;

administração

I - Pelo fornecimento dos materiais em desconforme com o especificado e

II - Pela não substituição, no prazo estipulado, do bem recusado pela

III - Pelo descumprimento dos prazos e condições previstos neste Pregão.

14.5. Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela Prefeitura Municipal de AURORA-Ce, o licitante vencedor ficará isenta das penalidades cabíveis;

14.6. As penalidades de advertência e de impedimento de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de AURORA-Ce ou a Administração Pública poderá ser aplicado ao licitante vencedor juntamente com a de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

15.0- CONSIDERAÇÕES FINAIS:

15.1- Obrigação do contratado de manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.



Prefeitura Municipal de Aurora
GOVERNO MUNICIPAL
CNPJ nº 07.978.042/0001-40

ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS
(PAPEL TIMBRADO DA PROPONENTE)

Local de Data

À
Prefeitura Municipal de AURORA/ce
Comissão Permanente de Licitação

Prezados Senhores,

Apresentamos a Vossas Senhorias nossa proposta de preços, conforme planilha abaixo, referente ao **PREGÃO ELETRÔNICO Nº2021.11.19.01-SRP**, cujo objeto é a: REGISTRO DE PREÇOS DESTINADO À CONTRATAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE ESCOLAR, DE RESPONSABILIDADE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE AURORA/CE, TUDO CONFORME ANEXO I.

Nesta oportunidade, temos a declarar, sob as penas da Lei, que tomamos pleno conhecimento dos produtos objeto desta licitação; que não possuímos nenhum fato impeditivo para participação deste certame e que nos submetemos a todas as cláusulas e condições previstas neste edital.

LOTE -

lote	ESPECIFICAÇÃO	QTDE	UNID	VALOR	
				UNITÁRIO	TOTAL

PROPONENTE:

ENDEREÇO:

CNPJ/CPF Nº:

VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (sessenta) dias.

Nome do Representante Legal
CPF nº _____ - ____



Prefeitura Municipal de Aurora
GOVERNO MUNICIPAL
CNPJ nº 07.978.042/0001-40

ANEXO III
MODELO DE DECLARAÇÃO

MODELO Nº 01
(Juntar aos documentos requeridos para habilitação)

DECLARAÇÃO

(NOME E QUALIFICAÇÃO DO (A) PROPONENTE), DECLARA, para os devidos fins que, em cumprimento ao estabelecido na Lei Federal nº 9.854, de 27/10/1999, publicada no DOU de 28/10/1999, e ao inciso XXXIII, do artigo 7º, da Constituição Federal, não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16 (dezesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

Pelo que, por ser a expressão da verdade, firma a presente, sob as penas da Lei.
Local e data

Nome do representante Legal
CPF Nº _____ - _____



Prefeitura Municipal de Aurora
GOVERNO MUNICIPAL
CNPJ nº 07.978.042/0001-40

CONTINUAÇÃO DO ANEXO III – FL. 02
MODELOS DE DECLARAÇÃO

MODELO Nº 02

(Juntar com os documentos apresentados para credenciamento)

DECLARAÇÃO

(NOME E QUALIFICAÇÃO DO(A) PROPONENTE), DECLARA, para os devidos fins e sob as penas da Lei, que atende a todas as exigências requeridas para habilitação no PREGÃO ELETRÔNICO Nº2021.11.19.01-SRP, cujo objeto é o REGISTRO DE PREÇOS DESTINADO À CONTRATAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE ESCOLAR, DE RESPONSABILIDADE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE AURORA/CE, TUDO CONFORME ANEXO I, parte integrante deste processo, e que se submete, de pleno acordo, a todos os termos e condições previstas no instrumento convocatório.

Local e data

Nome do representante Legal
CPF Nº _____ - ____

MODELO Nº 03

(Juntar com os documentos apresentados para credenciamento)

DECLARAÇÃO

(NOME E QUALIFICAÇÃO DO(A) PROPONENTE), DECLARA, para os devidos fins e sob as penas da Lei, que está inscrita na Receita Federal, na condição de (citar se: Micro Empresa-ME ou Empresa de Pequeno Porte-EPP).

Local e data

Nome do representante Legal
CPF Nº _____ - ____



Prefeitura Municipal de Aurora
GOVERNO MUNICIPAL
CNPJ nº 07.978.042/0001-40

ANEXO IV - MODELO DE PROCURAÇÃO

PROCURAÇÃO

OUTORGANTE: Nome e qualificação

OUTORGADO: Nome e qualificação.

PODERES: Pleno e gerais poderes para representar a OUTORGANTE, junto à Prefeitura Municipal de AURORA-CE, no processo de PREGÃO ELETRONICO Nº2021.11.19.01-SRP, cujo objeto é o REGISTRO DE PREÇOS DESTINADO À CONTRATAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE ESCOLAR, DE RESPONSABILIDADE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE AURORA/CE, TUDO CONFORME ANEXO I, parte integrante deste processo, podendo o mesmo, assinar propostas, atas, entregar no pregão os envelopes de habilitação e proposta de preços, assinar toda a documentação necessária, como também formular ofertas e lances verbais de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da OUTORGANTE e tudo o mais que se fizer necessário ao fiel cumprimento deste mandato.

Local e data

Nome do representante Legal
CPF Nº _____ - ____

OBS.: No caso de **procuração particular**, reconhecer a firma do OUTORGANTE, em cartório.



Prefeitura Municipal de Aurora

GOVERNO MUNICIPAL

CNPJ nº 07.978.042/0001-40

ANEXO V - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ____./____./2021 - SRP

PROCESSO Nº 2021.11.19.01-SRP

PREGÃO ELETRONICO Nº2021.11.19.01-SRP- do tipo MENOR PREÇO POR LOTE.

VALIDADE: 12 (doze) meses.

Aos.....dias do mês de.....do ano de dois mil e, na sala da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de AURORA-CE, localizada na, AURORA-CE, nos termos do art. 15 da Lei Federal n.º 8.666/93, na Lei Federal n.º 10.520/2002, na Lei Complementar n.º 123/2006 e suas alterações, Lei Complementar 147/2014, subsidiariamente pela Lei Federal n.º 8.666, de 21/06/1993 e suas posteriores alterações, , e suas alterações, Decreto 10.024, de 21/09/2019, e o Decreto Municipal n.º 080101/2021, de 08 de janeiro de 2021 e as demais normas legais aplicáveis, de acordo com o resultado da classificação das propostas apresentadas no PREGÃO ELETRONICO n.º **2021.11.19.01-SRP**, foram registrados os preços da(s) empresa(s), de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s), observadas as condições do edital que integra este instrumento de registro de preços e aquelas enunciadas nas cláusulas que se seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1- A presente Ata tem por objeto o Registro de preços para REGISTRO DE PREÇOS DESTINADO À CONTRATAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE ESCOLAR, DE RESPONSABILIDADE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE AURORA/CE, TUDO CONFORME ANEXO I parte integrante deste processo de PREGÃO ELETRONICO Nº 2021.11.19.01-SRP, que passa a fazer parte, para todos os efeitos, desta Ata, juntamente com as propostas das licitantes vencedoras, bem como com os mapas de apuração de lances ofertados e/ou verbais apresentados pelas licitantes.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1- O registro de preços formalizado na presente Ata terá validade de 01 (um) ano, contados a partir da data de sua assinatura.

2.2- A partir da vigência da Ata de Registro de Preços, o licitante se obriga a cumprir integralmente todas as condições estabelecidas, sujeitando-se, inclusive, às penalidades pelo descumprimento de quaisquer de suas cláusulas.

2.3- As quantidades previstas no Anexo I – Especificações dos PRODUTOS são estimativas máximas para o período de validade da Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA ADMINISTRAÇÃO DA PRESENTE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1- O gerenciamento da presente Ata caberá ao Ordenador de Despesas da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO da Prefeitura Municipal de AURORA-CE, na forma que a lei estabelece.

CLÁUSULA QUARTA - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1- A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada pela SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, na condição de órgão gerenciador e órgão participantes, e por qualquer outro órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta à SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO da Prefeitura Municipal de AURORA-CE, desde que devidamente comprovada a vantagem.

4.2- Os órgãos e entidades que não participaram do Registro de Preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços deverão manifestar o seu interesse junto à



Prefeitura Municipal de Aurora

GOVERNO MUNICIPAL

CNPJ nº 07.978.042/0001-40

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO da Prefeitura Municipal de AURORA-CE, que indicará os possíveis licitantes e respectivos preços registrados.

4.3- Caberá a empresa adjudicatária beneficiária da Ata de Registro de Preços, observada as condições nela estabelecidas, optar ou não pelo fornecimento dos produtos, independentemente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

4.4- As aquisições/serviços adicionais a que se refere o item anterior não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços.

4.5- A existência de preços registrados não obriga aos órgãos ou entidades Participantes, a adquirir o objeto licitado, sendo facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, assegurado ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

CLÁUSULA QUINTA - DO PREÇO E ESPECIFICAÇÃO

5.1. Os preços ofertados, especificações, quadro classificatório com preços propostos das licitantes, da empresa vencedora e das que se dispuserem a ter seus preços registrados ao preço da primeira colocada, empresa(s) e representante(s) legal(ais), encontram-se enunciados, em anexo, na presente Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA SEXTA – DA CONTRATAÇÃO

6.1- Durante o prazo de validade do registro de preços, as empresas detentoras poderão ser convidadas a firmar contratações de fornecimento, observadas as condições fixadas neste Edital e nas determinações contidas na legislação pertinente.

6.2- Aplica-se às contratações de fornecimento decorrentes de registro de preços o disposto no Capítulo III da Lei Federal n.º 8.666/93, com suas respectivas alterações posteriores, no que couber.

6.3- Na hipótese de a licitante primeira classificada ter seu registro cancelado e/ou não firmar a contratação no prazo e condições estabelecidos, poderá ser firmada contratação com as demais licitantes, convocadas pela ordem crescente de suas classificações, até que uma delas demonstre interesse, desde que nas mesmas condições propostas pela primeira colocada e atendidas as especificações e prazos exigidos neste Edital.

6.4- A contratação resultante do objeto deste Edital reger-se-á ainda pelas normas fixadas pelo Código de Defesa do Consumidor, Lei n. 8.078, de 11.09.90.

6.1 - DA ENTREGA DOS PRODUTOS/SERVIÇOS

6.1.1- Executar o objeto do Contrato de conformidade com as condições e prazos estabelecidos no Pregão Eletrônico Nº 2021.11.19.01-SRP, neste Termo Contratual e na proposta vencedora do certame;

6.1.2- Manter durante toda a duração do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de HABILITAÇÃO e qualificação exigidas na licitação;

6.1.3- Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pela CONTRATANTE, arcando com eventuais prejuízos causados à CONTRATANTE e/ou terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados e/ou prepostos envolvidos na entrega do objeto contratual;

6.2 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1- A Contratante se obriga a proporcionar ao(à) Contratado(a) todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do Termo Contratual, consoante estabelece a Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;



Prefeitura Municipal de Aurora
GOVERNO MUNICIPAL
CNPJ nº 07.978.042/0001-40

6.2- Fiscalizar e acompanhar a entrega do objeto contratual, bem como o pagamento das taxas e impostos, empregados e demais despesas necessárias ao bom andamento dos serviços;

6.3- Comunicar ao(à) Contratado(a) toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do objeto contratual, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas;

6.4- Providenciar os pagamentos ao(à) Contratado(a) à vista das Notas Fiscais /Faturas devidamente atestadas pelo Setor Competente.

6.5- Os serviços ficarão sempre sobre a fiscalização e controle da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, que poderá solicitar substituição de condutor ou de veículo, visando sempre o atendimento ao interesse público.

6.6- A Fiscalização do Município poderá interromper qualquer serviço que esteja sendo executado em desacordo com as especificações existente no termo de referência.

6.7 - Compete ao contratante:

6.7.1 - fiscalizar os serviços prestados pelas empresas de transporte escolar através da Secretaria Municipal de Educação;

6.7.1.2 - cumprir e fazer cumprir as cláusulas contratuais;

6.7.1.3 - aplicar as penalidades regulamentares e contratuais;

6.7.1.4 - zelar pela boa qualidade dos serviços, recebendo, apurando e solucionando eventuais queixas e reclamações dos alunos, os quais serão repassados, quando necessários, à contratante para a tomada de providências.

6.3 - DAS OBRIGAÇÕES DO(A) CONTRATADO(A) - DOS ENCARGOS DO(A) SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E DA LICITANTE VENCEDORA - DAS OBRIGAÇÕES SOCIAIS, COMERCIAIS E FISCAIS - DA OBRIGAÇÃO E EXECUÇÃO DO SERVIÇO E DO RECEBIMENTO, ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

6.1- Executar o objeto do Contrato de conformidade com as condições e prazos estabelecidos Termo Contratual e na proposta vencedora do certame;

6.2- Manter durante toda a duração do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de HABILITAÇÃO e qualificação exigidas na licitação;

6.3- Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pela CONTRATANTE, arcando com eventuais prejuízos causados à CONTRATANTE e/ou terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados e/ou prepostos envolvidos na entrega do objeto contratual;

6.4- Os pedidos de prorrogação dos serviços serão dirigidos à Comissão de Licitação, até 05(cinco) dias corridos, antes da data do término do prazo de entrega, explicitadas as razões e devidamente fundamentadas;

6.5- Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que notificado o prazo de 48 (quarenta e oito) horas e aceito pela Secretaria de Municipal de Educação, não serão considerados como inadimplemento contratual.



Prefeitura Municipal de Aurora

GOVERNO MUNICIPAL

CNPJ nº 07.978.042/0001-40

6.6 - Estado de conservação do veículo: O veículo deverá apresentar estado de conservação bom, compreendendo: pneus em novos ou usados (mas em bom estado de conservação), lataria intacta quanto a corrosão ou danificações que possam comprometer a segurança do veículo, motor revisado, suspensão testada e comprovadamente em bom estado de funcionamento, freios em perfeito funcionamento, estrutura interna conservada sem exposição de materiais que possam representar perigo a integridade física dos passageiros. Todas estas características serão verificadas pela Secretaria Municipal de Educação – por meio de agente qualificado, pelo menos 2 (dois) dias antes do veículo entrar em funcionamento, quando será expedido laudo conclusivo sobre o Estado de conservação do veículo. Caso o veículo não cumpra tais exigências, será dado um prazo de 2 (dois) dias para sua regularização, sob pena de ser o Contratado considerado inadimplente, sujeitando-se às multas prevista no edital.

6.7- Da regularidade documental do veículo O veículo deverá estar devidamente documentado, com impostos e taxas pagos. A irregularidade neste quesito impedirá seu uso para prestação dos serviços.

6.8- Os serviços deverão ser prestados nos horários designados, obedecendo rigorosamente o itinerário traçado para cada linha.

6.9- A Contratada cumprirá todas as disposições legais sobre prevenção de acidentes de trabalho e doenças profissionais, mantendo no local dos serviços as condições necessárias de segurança e proteção para o bem do Município, de acordo com as normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho.

6.10- A contratada é obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução.

6.11- A contratada é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não incluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.

6.12- A contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais resultantes da execução do contrato. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e Segurança dos serviços, nem a ético- profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

6.13- Executar o serviço de modo satisfatório e de acordo com as determinações do Município;

6.13.1- Cumprir os trajetos fixados pelo Município;

6.13.2- Recolher os alunos nos locais determinados pelo Município;

6.13.3- Tratar com cortesia os alunos e os agentes de fiscalização do Município;

6.13.4- Responder, direta ou indiretamente, por quaisquer danos causados ao Município, aos alunos ou a terceiros, por dolo ou por culpa;

6.13.5- Cumprir as determinações do Município;

6.13.6- Submeter seus veículos às vistorias técnicas determinadas pelo Município;

6.13.7- Manter seus veículos sempre limpos e em condições de segurança;

6.13.8- Permitir aos encarregados da fiscalização o livre acesso, em qualquer época, aos veículos destinados ao serviço contratado;

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

6.13.10- Comprometer-se-á a efetuar, pontualmente, os recolhimentos sociais, trabalhistas e previdenciários, bem como manter, durante todo o período do contrato, todas as condições de habilitação.



Prefeitura Municipal de Aurora

GOVERNO MUNICIPAL

CNPJ nº 07.978.042/0001-40

6.13.11- Comunicar previamente a Secretaria Municipal de Educação, caso haja substituição de condutor ou de veículo durante a execução do serviço, apresentando também a documentação pertinente aos mesmos.

6.14- DOS ENCARGOS DO(A) SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E DA LICITANTE VENCEDORA

6.14.1- Caberá a(o) SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO:

6.14.1.1- Permitir acesso do(s) licitante(s) ou empregados da(s) licitante(s) vencedora(s) às dependências do(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO para a prestação dos serviços;

6.14.1.2- Impedir que terceiros executem o serviço objeto deste Pregão;

6.14.1.3- Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo(s) licitante(s) ou empregados da(s) licitante(s) vencedora.

6.14.2- Caberá à licitante vencedora:

6.14.2.1- Responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes dos serviços, tais como:

- a) salários;
- b) seguros de acidentes;
- c) taxas, impostos e contribuições;
- d) indenizações;
- e) vales-refeição (nos casos em que couber);
- f) vales-transporte (nos casos em que couber); e
- g) outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo.

6.14.3- Manter os seus empregados sujeitos às normas disciplinares da(o) SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, porém sem qualquer vínculo empregatício com o órgão;

6.14.4- Manter, ainda, os seus empregados identificados, quando em trabalho, devendo substituir imediatamente qualquer um deles que seja considerado inconveniente à boa ordem e às normas disciplinares da(o) SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO;

6.14.5 Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências da(o) SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO;

6.14.6- Responder pelos danos causados diretamente à(o) SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a execução do serviço, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela(o) SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO;

6.14.7- Responder, ainda, por quaisquer danos causados diretamente a bens de propriedade da(o) SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO quando esses tenham sido ocasionados por seus empregados durante a execução do serviço;

6.14.8- Efetuar a execução do serviço objeto, de acordo com a necessidade e o interesse da(o) SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO após o recebimento da Autorização da execução.

6.15.0- DAS OBRIGAÇÕES SOCIAIS, COMERCIAIS E FISCAIS

6.15.1 À licitante vencedora caberá, ainda:

6.15.1.1- Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO;

6.15.1.2- Assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados quando na execução do serviço ou em conexão



Prefeitura Municipal de Aurora

GOVERNO MUNICIPAL

CNPJ nº 07.978.042/0001-40

com ele, ainda que acontecido em dependência do(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO;

6.15.1.3- Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionadas a execução do serviço, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência; e

6.15.1.4- Assumir, ainda, a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação deste Pregão.

6.15.2 A inadimplência da licitante, com referência aos encargos estabelecidos na Condição anterior, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à(o) SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO nem poderá onerar o objeto deste Pregão, razão pela qual a licitante vencedora renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com o(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.

6.16.0- DAS OBRIGAÇÕES GERAIS

6.16.1- Deverá a licitante vencedora observar, também, o seguinte:

6.16.1.1- É expressamente proibida a contratação de servidor pertencente ao Quadro de Pessoal do(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO durante a vigência do Contrato;

6.16.1.2- É expressamente proibida, também, a veiculação de publicidade acerca do contrato, salvo se houver prévia autorização do(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO;

6.17.0- DA OBRIGAÇÃO E EXECUÇÃO DO SERVIÇO

6.17.1- Arcar com todas as despesas inerentes à realização dos serviços, tais como: motorista, combustível, manutenção, seguros, taxas, impostos, salários, encargos trabalhistas, sociais e outros que resultarem do fiel cumprimento dos serviços propostos, será inteiramente de responsabilidade da CONTRATADA;

6.17.2- Utilizar funcionários devidamente habilitados, em conformidade com o art. 138 do Código de Trânsito Brasileiro - CTB, para execução do objeto contratual que será de responsabilidade da CONTRATADA;

6.17.3- Substituir os funcionários nos casos de impedimentos fortuitos, de maneira que não se prejudiquem o bom andamento e a boa prestação dos serviços contratados;

6.17.4- Comunicar previamente a CONTRATANTE, caso haja substituição de condutor ou de veículo durante a execução do contrato, apresentando também a documentação pertinente aos mesmos;

6.17.5- Utilizar veículos adequados e em conformidade com os arts. 105, inc. II, 136 e 137 do Código de Trânsito Brasileiro – CTB e em número suficiente para preservar a segurança dos alunos;

6.17.6- Cumprir os trajetos fixados e recolher os alunos nos locais determinados pelo Município;

6.17.7- A(O) contratado(a) deverá disponibilizar veículos reservas para que, em casos emergenciais, o serviço não seja interrompido;

6.17.8- Responder, pecuniariamente, por todos os danos e/ou prejuízos que forem causados à União, Estado, Município ou terceiros, decorrentes da prestação dos serviços.

6.18.0- DO RECEBIMENTO, ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

6.18.1- Os serviços Objeto desta licitação deverão ser fiscalizados pela SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO;

6.18.2- A fiscalização e/ou acompanhamento será exercido no interesse do Município e não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada ou de seu agente ou preposto, inclusive



Prefeitura Municipal de Aurora

GOVERNO MUNICIPAL

CNPJ nº 07.978.042/0001-40

perante terceiros, por quaisquer irregularidades, danos resultantes de imperfeição técnica, vícios redibitórios e, na ocorrência destes, não implica co-responsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos;

6.18.3- Quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao objeto desta licitação deverão ser prontamente atendidas pela Contratada, sem ônus para a Contratante. A Contratada é obrigada a reparar, corrigir, substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, onde se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis;

6.18.4- O transporte de alunos deverá ser realizado por veículo, de forma regular, pontual, segura e confortável, e, somente nos dias letivos, de segunda à sexta, ou conforme calendário escolar elaborado pela Secretaria de Educação;

6.18.5- Excepcionalmente, o veículo apresentado por ocasião da proposta vencedora ficará em regime de exclusividade para os serviços de transporte de alunos, que serão realizados em datas especiais e/ou diferentes das constantes do calendário escolar (dias letivos), desde que autorizado de forma expressa, pela Secretaria Municipal de Educação, especificamente nos seguintes casos:

a) Feriados, decorrentes de datas comemorativas de âmbito nacional, municipal e/ou regional; nos finais de semana (sábado e/ou domingo) onde tenha sido previsto pela Secretaria, a realização de atividades de ordem civil, cultural e/ou pedagógica para os referidos alunos;

b) Período de aulas e/ou provas de recuperação, previstos no calendário escolar;

6.18.6- As rotas previstas no Anexo I poderão sofrer modificações no decorrer da execução do contrato, conforme as necessidades do município, podendo ocorrer aumento e/ou diminuição de quilometragens, acréscimo e/ou decréscimo do número de alunos a serem transportados, desde que estas mudanças sejam devidamente justificadas e autorizadas de forma expressa, pela Secretaria de Educação do Município.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO PAGAMENTO

7.1- O pagamento será efetuado, no prazo de até 30 (trinta) dias após a entrega do objeto licitado, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura contendo o atesto do recebimento, diretamente pela SECRETARIA SOLICITANTE da Prefeitura Municipal de AURORA-CE.

7.1.1- Para fins de pagamento a empresa contratada deverá manter as mesmas condições de habilitação, cuja confirmação será feita através de consulta ao CRC ou através da internet nos respectivos sites dos órgãos emissores das certidões de regularidade fiscal.

7.2- Havendo erro na nota fiscal/fatura, ou outra circunstância que desaprove a liquidação da despesa, o pagamento será susinado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, quaisquer ônus para a SECRETARIA DE SOLICITANTE da Prefeitura Municipal de AURORA-CE.

7.3- A Contratante poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a eventuais multas e/ou indenizações devidas pela Contratada, assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa

CLÁUSULA OITAVA – DO FORNECIMENTO DOS PRODUTOS

8.1- Obrigação do contratado de manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

CLÁUSULA NONA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS



Prefeitura Municipal de Aurora

GOVERNO MUNICIPAL

CNPJ nº 07.978.042/0001-40

9.1- Ficará impedido de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, a licitante que:

- a) Ensejar retardamento da realização do certame.
- b) Cometer fraude fiscal.
- c) Deixar de apresentar documento exigido para participação no certame.
- d) Apresentar documento ou declaração falsa.
- e) Não mantiver a proposta de menor preço ofertado em qualquer fase do certame.
- f) Comportar-se de modo inidôneo.
- g) Cometer fraude na prestação dos serviços, e
- h) Descumprir prazos.

9.2- As penalidades serão obrigatoriamente registradas no CRC da Prefeitura Municipal de AURORA-CE e, no caso de suspensão de licitar, a licitante deverá ser descredenciada por igual período, sem prejuízo das multas previstas no edital e no contrato e das demais cominações legais.

9.3- A contratada sujeitar-se-á, em caso de inadimplemento de suas obrigações, a advertências, suspensões e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, sem prejuízo das sanções legais na esfera cível e criminal, além de multas estipuladas na forma a seguir:

- a) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor homologado, em caso de recusa da licitante em assinar a Ata de Registro de Preços em 05 (cinco) dias úteis, contados da data de sua convocação.
- b) Multa de 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso na entrega do objeto dessa licitação, sobre o valor global do Contrato.
- c) Multa de 10 % (dez por cento) do valor residual do contrato, em caso de:
 - c.1) Atraso, superior a trinta dias na entrega do objeto dessa licitação.
 - c.2) Desistência de entregar o objeto dessa licitação.

9.4- As multas previstas nas alíneas anteriores, não serão aplicadas de modo cumulativo.

9.5- O valor da multa aplicada será deduzido pela SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ou unidade administrativa da Prefeitura Municipal de AURORA-CE, por ocasião do pagamento, momento em que a unidade responsável pelo mesmo comunicará à CONTRATADA.

9.6 - As suspensões referentes aos direitos de licitar e contratar com a Administração Pública serão aplicadas à CONTRATADA pelo prazo de até 05 (cinco) anos, nos casos em que a inadimplência acarretar prejuízos para a Administração.

9.7- A declaração de Inidoneidade para licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de AURORA-CE será aplicada à CONTRATADA que der causa, por duas vezes, à suspensão prevista no item anterior.

9.8- As sanções previstas no item 9.7 poderão ser aplicadas à CONTRATADA que:

- a) Praticar atos ilícitos, visando frustrar os objetivos da Licitação.
- b) Demonstrar não possuir idoneidade para Contratar com a Administração Pública, em virtude de atos ilícitos praticados.

9.9- A inexecução total ou parcial do Contrato, inclusive a sua transferência total ou parcial a outra Empresa, sem prévio assentimento do Órgão/Entidade, enseja sua rescisão com as consequentes penalidades previstas legalmente e contratualmente.

9.10- Para aplicação das sanções previstas neste tópico a licitante será submetida a processo administrativo para apuração dos fatos, garantidos sempre os direitos prévios da citação, da ampla defesa e do contraditório, assegurados pela Constituição Federal de 1.988.



Prefeitura Municipal de Aurora

GOVERNO MUNICIPAL

CNPJ nº 07.978.042/0001-40

CLÁUSULA DÉCIMA - DA INEXEÇÃO E DA RESCISÃO CONTRATUAL

10.1- A inexecução parcial ou total do Contrato dará ensejo a sua rescisão, atendido o disposto nos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/93 e suas posteriores.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS ALTERAÇÕES NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

11.1- A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações obedecidas às disposições contidas no art. 65 da Lei nº 8.666/93 e suas posteriores alterações.

11.2- O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos bens registrados, cabendo à SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO da Prefeitura Municipal de AURORA-CE promover as necessárias negociações junto às licitantes.

11.3- Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, a SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO da Prefeitura Municipal de AURORA-CE convocará a licitante visando a negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado no mercado.

11.4- Frustrada a negociação, a licitante será liberada do compromisso assumido e a SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, e as unidades participantes da Prefeitura Municipal de AURORA-CE convocará as demais licitantes visando igual oportunidade de negociação.

11.5- Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e a licitante não puder cumprir o compromisso, deverá apresentar à SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO da Prefeitura Municipal de AURORA-CE requerimento com as devidas justificativas e comprovações acerca do assunto.

11.6- A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO da Prefeitura Municipal de AURORA-CE, após análise do requerimento, poderá liberar a licitante do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, caso confirmada a veracidade justificativas e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento.

11.7- Ocorrendo a liberação da licitante conforme o item acima, a SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO da Prefeitura Municipal de AURORA-CE convocará as demais licitantes visando igual oportunidade de negociação.

11.8- Não havendo êxito nas negociações, a SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO da Prefeitura Municipal de AURORA-CE procederá com a revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de ajuste mais vantajoso.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

12.1- A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO da Prefeitura Municipal de AURORA-CE poderá cancelar o registro de preços, sem prejuízo das sanções cabíveis:

12.1.1- Quando a Licitante:

- a) Não mantiver, ou deixar de comprovar que mantém as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Edital;
- b) Não atender, ou atender parcialmente, os preços e as condições estipuladas;
- c) Reincidir em faltas no cumprimento das obrigações que decorrerem do Edital e da Ata de Registro de Preços;



Prefeitura Municipal de Aurora

GOVERNO MUNICIPAL

CNPJ nº 07.978.042/0001-40

d) Recusar-se à revisão de preços proposta pela SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO da Prefeitura Municipal de AURORA-CE, com o intuito de adequá-los aos praticados no mercado;

e) Demonstrar, comprovadamente, a impossibilidade de atender às solicitações de fornecimento em razão dos preços registrados, pela indisponibilidade do bem no mercado, ou, ainda, em decorrência de caso fortuito ou força maior.

12.1.2- Quando a SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E da Prefeitura Municipal de AURORA-CE:

a) Verificar que os preços praticados no mercado são mais vantajosos no que se refere ao **subitem 11.4** acima.

b) Entender, motivadamente, conveniente e oportuno por razões de interesse público;

c) Constatar fato impeditivo à manutenção dos preços registrados.

12.2- A licitante poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preços na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução do ajustado, decorrentes de caso fortuito ou força maior, devidamente comprovados.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA FISCALIZAÇÃO

13.1- A execução da Ata de Registro de Preços será objeto de acompanhamento, fiscalização e avaliação por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, e demais unidades Administrativas participantes da Prefeitura Municipal de AURORA-CE.

13.2- A fiscalização de que trata o subitem anterior será exercida no interesse da Prefeitura Municipal de AURORA-CE.

13.3- Quaisquer exigências de fiscalização inerentes ao objeto da Ata de Registro de Preços deverão ser prontamente atendidas pelo licitante, sem qualquer ônus para a SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO da Prefeitura Municipal de AURORA-CE.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA CONTRATAÇÃO

14.1- Durante o prazo de validade do registro de preços, as empresas detentoras poderão ser convidadas a firmar contratações de fornecimento, observadas as condições fixadas neste Edital e nas determinações contidas na legislação pertinente.

14.2- Aplica-se às contratações de fornecimento decorrentes de registro de preços o disposto no Capítulo III da Lei Federal n.º 8.666/93, com suas respectivas alterações posteriores, no que couber.

14.3- Na hipótese de a licitante primeira classificada ter seu registro cancelado e/ou não firmar a contratação no prazo e condições estabelecidos, poderá ser firmada contratação com as demais licitantes, convocadas pela ordem crescente de suas classificações, até que uma delas demonstre interesse, desde que nas mesmas condições propostas pela primeira colocada e atendidas as especificações e prazos exigidos neste Edital.

14.4- A contratação resultante do objeto deste Edital reger-se-á ainda pelas normas fixadas pelo Código de Defesa do Consumidor, Lei n. 8.078, de 11.09.90.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO

15.1- Fica eleito o foro da Comarca de AURORA-CE, Estado do Ceará, para dirimir toda e qualquer controvérsia oriunda do presente edital, que não possa ser resolvida pela via administrativa, renunciando-se, desde já, a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.



Prefeitura Municipal de Aurora
GOVERNO MUNICIPAL
CNPJ nº 07.978.042/0001-40

E por estarem assim justos e compromissados, foi lavrado este instrumento que após lido, conferido e achado conforme, vai assinado pelas partes.

AURORA-CE, ___ de _____ de 20__.

.....
ORDENADORA DE DESPESAS
SECRETARIA DE
ÓRGÃO GERENCIADOR

Nome do Representante Legal
Nome da Empresa
LICITANTE

TESTEMUNHAS:

1. _____

Nome:

CPF:

2. _____

Nome:

CPF:



Prefeitura Municipal de Aurora
GOVERNO MUNICIPAL
CNPJ nº 07.978.042/0001-40

ANEXO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ____./2021- SRP.

Este documento é parte integrante da Ata de Registro de Preços nº ____./2021 - SRP, celebrada entre o município de AURORA-CE, através da SECRETARIA DE.....e a(s) empresa(s) abaixo indicadas, cujos preços estão a seguir registrados, demonstrado nas planilhas seguintes, conforme resultado extraído dos mapas de lances ofertados no PREGÃO ELETRÔNICO Nº2021.11.19.01-SRP

EMPRESA : _____
ENDEREÇO : _____
CNPJ Nº : _____

ITENS	ESPECIFICAÇÃO/	UNID	QUANT	VALORES - R\$	
				UNIT	TOTAL
1					
.....					



Prefeitura Municipal de Aurora
GOVERNO MUNICIPAL
CNPJ nº 07.978.042/0001-40

ANEXO VI - MINUTA DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

CONTRATO Nº. _____

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI FAZEM O MUNICÍPIO DE AURORA, ATRAVÉS DA SECRETARIA DE _____, COM A EMPRESA _____, PARA O FIM QUE A SEGUIR SE DECLARA:

O Município do AURORA, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Rua Praça Anastácio Maia, 40 - Centro - AURORA - CE - CEP 63.520-000 , inscrito no CNPJ/MF sob o nº _____, através da SECRETARIA DE _____, neste ato representado pelo seu Ordenador de Despesas, Sr. _____, doravante denominado de CONTRATANTE e, do outro lado, a empresa _____, com endereço na Rua _____, Nº _____, bairro _____, em _____, Estado do _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, representada por _____, CPF nº _____, ao fim assinado, doravante denominada de CONTRATADA, de acordo com o Edital de Pregão Eletrônico nº _____, Processo nº _____, em conformidade com o que preceitua a Lei Federal nº 10.520/2002, na Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, Lei Complementar 147/2014, subsidiariamente pela Lei Federal nº 8.666, de 21/06/1993 e suas posteriores alterações, , e suas alterações, Decreto 10.024, de 21/09/2019, e o Decreto Municipal nº 080101/2021, de 08 de janeiro de 2021, sujeitando-se os contratantes às suas normas e às cláusulas e condições a seguir ajustadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO FUNDAMENTO LEGAL

1.1-Processo de Licitação, na modalidade Pregão Eletrônico, em conformidade com a Lei Federal Nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, a Lei Federal nº 10.520/2002, na Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, Lei Complementar 147/2014, subsidiariamente pela Lei Federal nº 8.666, de 21/06/1993 e suas posteriores alterações, , e suas alterações, Decreto 10.024, de 21/09/2019, e o Decreto Municipal nº 080101/2021, de 08 de janeiro de 2021, devidamente homologado pelo. SECRETARIA DE _____ do Município de AURORA – CE.

CLAUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

2.1-O presente contrato tem por objeto: RREGISTRO DE PREÇOS DESTINADO À CONTRATAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS DESTINADO À CONTRATAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE ESCOLAR, DE RESPONSABILIDADE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE AURORA/CE, TUDO CONFORME ANEXO I.

CLAUSULA TERCEIRA - DO VALOR

3.1- A valor global deste Contrato é de R\$ _____ (_____), nele estando incluídas todas as despesas e custos necessários à sua perfeita execução, sendo pago mensalmente o valor de R\$ _____ (_____).

3.2 - A fatura relativa aos serviços mensalmente prestados deverá ser apresentada ao(à) Secretaria de _____, até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente à



Prefeitura Municipal de Aurora

GOVERNO MUNICIPAL

CNPJ nº 07.978.042/0001-40

realização dos serviços, para fins de conferência e atestação da execução dos serviços.

3.3 - A fatura constará dos serviços efetivamente prestados no período de cada mês civil, de acordo com o quantitativo efetivamente realizado no mês;

3.4 - Caso o faturamento seja aprovado pelo(a) Secretária de _____, o pagamento será efetuado até o 30º (trigésimo) dia após o protocolo da fatura pela CONTRATADO(A)

CLAÚSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

4.1- A Contratante se obriga a proporcionar ao(à) Contratado(a) todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do Termo Contratual, consoante estabelece a Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;

4.2- Fiscalizar e acompanhar a entrega do objeto contratual, bem como o pagamento das taxas e impostos, empregados e demais despesas necessárias ao bom andamento dos serviços;

4.3- Comunicar ao(à) Contratado(a) toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do objeto contratual, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas;

4.4- Providenciar os pagamentos ao(à) Contratado(a) à vista das Notas Fiscais /Faturas devidamente atestadas pelo Setor Competente.

4.5- Os serviços ficarão sempre sobre a fiscalização e controle da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, que poderá solicitar substituição de condutor ou de veículo, visando sempre o atendimento ao interesse público.

4.6- A Fiscalização do Município poderá interromper qualquer serviço que esteja sendo executado em desacordo com as especificações existente no termo de referência.

4.7 - Compete ao contratante:

4.7.1 - fiscalizar os serviços prestados pelas empresas de transporte escolar através da Secretaria Municipal de Educação;

4.7.1.2 - cumprir e fazer cumprir as cláusulas contratuais;

4.7.1.3 - aplicar as penalidades regulamentares e contratuais;

4.7.1.4 - zelar pela boa qualidade dos serviços, recebendo, apurando e solucionando eventuais queixas e reclamações dos alunos, os quais serão repassados, quando necessários, à contratante para a tomada de providências.

CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DO(A) CONTRATADO(A) - DOS ENCARGOS DO(A) SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E DA LICITANTE VENCEDORA - DAS OBRIGAÇÕES SOCIAIS, COMERCIAIS E FISCAIS - DA OBRIGAÇÃO E EXECUÇÃO DO SERVIÇO E DO RECEBIMENTO, ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

5.1- Executar o objeto do Contrato de conformidade com as condições e prazos estabelecidos no Pregão Eletrônico Nº _____ - SRP, neste Termo Contratual e na proposta vencedora do certame;

5.2- Manter durante toda a duração do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de HABILITAÇÃO e qualificação exigidas na licitação;

5.3- Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pela CONTRATANTE, arcando com eventuais prejuízos causados à CONTRATANTE e/ou terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados e/ou prepostos envolvidos na entrega do objeto contratual;



Prefeitura Municipal de Aurora

GOVERNO MUNICIPAL

CNPJ nº 07.978.042/0001-40

5.4- Os pedidos de prorrogação dos serviços serão dirigidos à Comissão de Licitação, até 05(cinco) dias corridos, antes da data do término do prazo de entrega, explicitadas as razões e devidamente fundamentadas;

5.5- Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que notificado o prazo de 48 (quarenta e oito) horas e aceito pela Secretaria de _____, não serão considerados como inadimplemento contratual.

5.6 - Estado de conservação do veículo: O veículo deverá apresentar estado de conservação bom, compreendendo: pneus em novos ou usados (mas em bom estado de conservação), lataria intacta quanto a corrosão ou danificações que possam comprometer a segurança do veículo, motor revisado, suspensão testada e comprovadamente em bom estado de funcionamento, freios em perfeito funcionamento, estrutura interna conservada sem exposição de materiais que possam representar perigo a integridade física dos passageiros. Todas estas características serão verificadas pela Secretaria Municipal de Educação – por meio de agente qualificado, pelo menos 2 (dois) dias antes do veículo entrar em funcionamento, quando será expedido laudo conclusivo sobre o Estado de conservação do veículo. Caso o veículo não cumpra tais exigências, será dado um prazo de 2 (dois) dias para sua regularização, sob pena de ser o Contratado considerado inadimplente, sujeitando-se às multas prevista no edital.

5.7- Da regularidade documental do veículo O veículo deverá estar devidamente documento, com impostos e taxas pagos. A irregularidade neste quesito impedirá seu uso para prestação dos serviços.

5.8- Os serviços deverão ser prestados nos horários designados, obedecendo rigorosamente o itinerário traçado para cada linha.

5.9- A Contratada cumprirá todas as disposições legais sobre prevenção de acidentes de trabalho e doenças profissionais, mantendo no local dos serviços as condições necessárias de segurança e proteção para o bem do Município, de acordo com as normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho.

5.10- A contratada é obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução.

5.11- A contratada é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não incluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.

5.12- A contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais resultantes da execução do contrato. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e Segurança dos serviços, nem a ético- profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

5.13- Executar o serviço de modo satisfatório e de acordo com as determinações do Município;

5.13.1- Cumprir os trajetos fixados pelo Município;

5.13.2- Recolher os alunos nos locais determinados pelo Município;



Prefeitura Municipal de Aurora
GOVERNO MUNICIPAL
CNPJ nº 07.978.042/0001-40

- 5.13.3- Tratar com cortesia os alunos e os agentes de fiscalização do Município;
- 5.13.4- Responder, direta ou indiretamente, por quaisquer danos causados ao Município, aos alunos ou a terceiros, por dolo ou por culpa;
- 5.13.5- Cumprir as determinações do Município;
- 5.13.6- Submeter seus veículos às vistorias técnicas determinadas pelo Município;
- 5.13.7- Manter seus veículos sempre limpos e em condições de segurança;
- 5.13.8- Permitir aos encarregados da fiscalização o livre acesso, em qualquer época, aos veículos destinados ao serviço contratado;
- 5.13.9- Manter o serviço em funcionamento, substituindo o veículo por outro sempre que se fizer necessário.
- 5.13.10- Comprometer-se-á a efetuar, pontualmente, os recolhimentos sociais, trabalhistas e previdenciários, bem como manter, durante todo o período do contrato, todas as condições de habilitação.
- 5.13.11- Comunicar previamente a Secretaria Municipal de Educação, caso haja substituição de condutor ou de veículo durante a execução do serviço, apresentando também a documentação pertinente aos mesmos.

5.14- DOS ENCARGOS DO(A) SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E DA LICITANTE VENCEDORA

- 5.14.1- Caberá a(o) SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO:
- 5.14.1.1- Permitir acesso do(s) licitante(s) ou empregados da(s) licitante(s) vencedora(s) às dependências do(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO para a prestação dos serviços;
- 5.14.1.2- Impedir que terceiros executem o serviço objeto deste Pregão;
- 5.14.1.3- Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo(s) licitante(s) ou empregados da(s) licitante(s) vencedora.
- 5.14.2- Caberá à licitante vencedora:
- 5.14.2.1- Responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes dos serviços, tais como:
- a) salários;
 - b) seguros de acidentes;
 - c) taxas, impostos e contribuições;
 - d) indenizações;
 - e) vales-refeição (nos casos em que couber);
 - f) vales-transporte (nos casos em que couber); e
 - g) outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo.
- 5.14.3- Manter os seus empregados sujeitos às normas disciplinares da(o) SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, porém sem qualquer vínculo empregatício com o órgão;



Prefeitura Municipal de Aurora

GOVERNO MUNICIPAL

CNPJ nº 07.978.042/0001-40

5.14.4- Manter, ainda, os seus empregados identificados, quando em trabalho, devendo substituir imediatamente qualquer um deles que seja considerado inconveniente à boa ordem e às normas disciplinares da(o) SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO;

5.14.5 Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências da(o) SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO;

5.14.6- Responder pelos danos causados diretamente à(o) SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a execução do serviço, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela(o) SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO;

5.14.7- Responder, ainda, por quaisquer danos causados diretamente a bens de propriedade da(o) SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO quando esses tenham sido ocasionados por seus empregados durante a execução do serviço;

5.14.8- Efetuar a execução do serviço objeto, de acordo com a necessidade e o interesse da(o) SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO após o recebimento da Autorização da execução.

5.15.0- DAS OBRIGAÇÕES SOCIAIS, COMERCIAIS E FISCAIS

5.15.1 À licitante vencedora caberá, ainda:

5.15.1.1- Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO;

5.15.1.2- Assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados quando na execução do serviço ou em conexão com ele, ainda que acontecido em dependência do(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO;

5.15.1.3- Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionadas a execução do serviço, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência; e

5.15.1.4- Assumir, ainda, a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação deste Pregão.

5.15.2 A inadimplência da licitante, com referência aos encargos estabelecidos na Condição anterior, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à(o) SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO nem poderá onerar o objeto deste Pregão, razão pela qual a licitante vencedora renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com o(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.

5.16.0- DAS OBRIGAÇÕES GERAIS

5.16.1- Deverá a licitante vencedora observar, também, o seguinte:

5.16.1.1- É expressamente proibida a contratação de servidor pertencente ao Quadro de Pessoal do(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO durante a vigência do Contrato;

5.16.1.2- É expressamente proibida, também, a veiculação de publicidade acerca do contrato, salvo se houver prévia autorização do(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO;

5.17.0- DA OBRIGAÇÃO E EXECUÇÃO DO SERVIÇO

5.17.1- Arcar com todas as despesas inerentes à realização dos serviços, tais como: motorista, combustível, manutenção, seguros, taxas, impostos, salários, encargos trabalhistas, sociais e outros que resultarem do fiel cumprimento dos serviços propostos, será inteiramente de responsabilidade da CONTRATADA;



Prefeitura Municipal de Aurora

GOVERNO MUNICIPAL

CNPJ nº 07.978.042/0001-40

- 5.17.2- Utilizar funcionários devidamente habilitados, em conformidade com o art. 138 do Código de Trânsito Brasileiro - CTB, para execução do objeto contratual que será de responsabilidade da CONTRATADA;
- 5.17.3- Substituir os funcionários nos casos de impedimentos fortuitos, de maneira que não se prejudiquem o bom andamento e a boa prestação dos serviços contratados;
- 5.17.4- Comunicar previamente a CONTRATANTE, caso haja substituição de condutor ou de veículo durante a execução do contrato, apresentando também a documentação pertinente aos mesmos;
- 5.17.5- Utilizar veículos adequados e em conformidade com os arts. 105, inc. II, 136 e 137 do Código de Trânsito Brasileiro – CTB e em número suficiente para preservar a segurança dos alunos;
- 5.17.6- Cumprir os trajetos fixados e recolher os alunos nos locais determinados pelo Município;
- 5.17.7- A(O) contratado(a) deverá disponibilizar veículos reservas para que, em casos emergenciais, o serviço não seja interrompido;
- 5.17.8- Responder, pecuniariamente, por todos os danos e/ou prejuízos que forem causados à União, Estado, Município ou terceiros, decorrentes da prestação dos serviços.

5.18.0- DO RECEBIMENTO, ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

- 5.18.1- Os serviços Objeto desta licitação deverão ser fiscalizados pela SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO;
- 5.18.2- A fiscalização e/ou acompanhamento será exercido no interesse do Município e não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada ou de seu agente ou preposto, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, danos resultantes de imperfeição técnica, vícios redibitórios e, na ocorrência destes, não implica co-responsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos;
- 5.18.3- Quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao objeto desta licitação deverão ser prontamente atendidas pela Contratada, sem ônus para a Contratante. A Contratada é obrigada a reparar, corrigir, substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, onde se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis;
- 5.18.4- O transporte de alunos deverá ser realizado por veículo, de forma regular, pontual, segura e confortável, e, somente nos dias letivos, de segunda à sexta, ou conforme calendário escolar elaborado pela Secretaria de Educação;
- 5.18.5- Excepcionalmente, o veículo apresentado por ocasião da proposta vencedora ficará em regime de exclusividade para os serviços de transporte de alunos, que serão realizados em datas especiais e/ou diferentes das constantes do calendário escolar (dias letivos), desde que autorizado de forma expressa, pela Secretaria Municipal de Educação, especificamente nos seguintes casos:
- a) Feriados, decorrentes de datas comemorativas de âmbito nacional, municipal e/ou regional; nos finais de semana (sábado e/ou domingo) onde tenha sido previsto pela Secretaria, a realização de atividades de ordem civil, cultural e/ou pedagógica para os referidos alunos;
- b) Período de aulas e/ou provas de recuperação, previstos no calendário escolar;
- 5.18.6- As rotas previstas no Anexo I poderão sofrer modificações no decorrer da execução do contrato, conforme as necessidades do município, podendo ocorrer aumento e/ou diminuição de quilômetros, acréscimo e/ou decréscimo do número de alunos a serem transportados, desde que estas mudanças sejam devidamente justificadas e autorizadas de forma expressa, pela Secretaria de Educação do Município.



Prefeitura Municipal de Aurora
GOVERNO MUNICIPAL
CNPJ nº 07.978.042/0001-40

CLÁUSULA SEXTA – DO PRAZO DO CONTRATO E DO RECEBIMENTO DO OBJETO

6.1 - O Contrato resultante da presente Licitação terá vigência a partir de sua assinatura, tendo validade até 31 (trinta) e um de dezembro de 20__, podendo ser prorrogado nos casos e formas previstos na Lei nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores.

6.2 – Os serviços objeto desta Licitação ficam de acordo com a cronograma da SECRETARIA MUNICIPAL DE, em conformidade com o previsto no Anexo I deste edital.

CLAÚSULA SÉTIMA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

7.1- Os pagamentos serão realizados mediante a apresentação da Nota Fiscal e Fatura correspondente. A Fatura deverá ser aprovada, obrigatoriamente, pela SECRETARIA DE do Município de AURORA, que atestará a entrega do objeto licitado;

7.2- Caso a fatura seja aprovada pela SECRETARIA DE, o pagamento será efetuado até o 30º (trigésimo) dia após o protocolo da Fatura pela Contratada

CLAÚSULA OITAVA - DA FONTE DE RECURSOS

8.1- As despesas decorrentes da contratação correrão por conta, dos recursos oriundos do, sob a dotação orçamentária nº, elemento(s) de despesa(s)

CLAÚSULA NONA - DO REAJUSTAMENTO DE PREÇO

9.1- Depois de celebrado o contrato as alterações serão permitidas obedecendo a legislação aplicada ao caso especialmente a previsão contida a partir do Art. 65 da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores;

CLAÚSULA DÉCIMA – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

10.1- A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões no quantitativo do objeto contratado, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, conforme o disposto no § 1º, art. 65, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

CLÁUSULA DÉCIMA-PRIMEIRA - DAS SANÇÕES

11.1- O licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo das multas previstas no edital e no termo de contrato e das demais cominações legais.

11.2- A Contratada ficará, ainda, sujeita às seguintes penalidades, em caso de inexecução total ou parcial do contrato, erro de execução, execução imperfeita, mora de execução, inadimplemento contratual ou não veracidade das informações prestadas, garantida a prévia defesa:

I - Advertência, sanção de que trata o inciso I do art. 87, da Lei n.º 8.666/93, poderá ser aplicada nos seguintes casos:

- a) descumprimento das obrigações e responsabilidades assumidas na licitação;
- b) outras ocorrências que possam acarretar transtornos ao desenvolvimento das atividades do(a) CONTRATANTE, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave.

II - Multas (que poderão ser recolhidas em qualquer agência integrante da Rede Arrecadadora de Receitas Municipais, por meio de Documento de Arrecadação Municipal – DAM, a ser preenchido de acordo com instruções fornecidas pela Contratante):



Prefeitura Municipal de Aurora
GOVERNO MUNICIPAL
CNPJ nº 07.978.042/0001-40

a) de **1,0%** (um por cento) sobre o valor total do contrato, por dia de atraso na entrega dos produtos ou indisponibilidade dos mesmos, limitada a 10% (dez por cento) do mesmo valor;
b) de **2,0%** (dois por cento) sobre o valor total do contrato, por infração a qualquer cláusula ou condição contratual, não especificada nas demais alíneas deste inciso, aplicada em dobro na reincidência;

c) de **5,0%** (cinco por cento) do valor total do contrato, pela recusa em substituir qualquer produto rejeitado, caracterizando-se a recusa, caso a substituição não se efetive nos 05 (cinco) dias que se seguirem à data da comunicação formal da rejeição;

III - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município de AURORA, por prazo não superior a 05 (cinco) anos;

IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, depois do ressarcimento à Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

11.3 - No processo de aplicação de penalidades é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, garantida nos prazos de 05 (cinco) dias úteis para as sanções previstas nos incisos I, II e III do **item 11.2** supra e 10 (dez) dias corridos para a sanção prevista no **inciso IV** do mesmo item.

11.4 - O valor da multa aplicada deverá ser recolhido ao Tesouro Municipal no prazo de 05 (cinco) dias a contar da notificação ou decisão do recurso. Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que a Contratada fizer jus. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da Contratada, o valor devido será cobrado administrativamente ou inscrito como Dívida Ativa do Município e cobrado mediante processo de execução fiscal, com os encargos correspondentes.

11.5- As sanções previstas nos **incisos III e IV do item 11.2** supra, poderão ser aplicadas às empresas que, em razão do contrato objeto desta licitação:

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

b) demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração Pública, em virtude de atos ilícitos praticados;

c) sofrerem condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos.

11.6- As sanções previstas nos **incisos I, III e IV do item 11.2** supra poderão ser aplicadas juntamente com a do **inciso II** do mesmo item, facultada a defesa prévia do interessado no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

11.7- A licitante adjudicatária que se recusar, injustificadamente, em firmar o Contrato dentro do prazo de 02 (dois) dias úteis a contar da notificação que lhe será encaminhada, estará sujeita à multa de **5,0%** (cinco por cento) do valor total adjudicado, sem prejuízo das demais penalidades cabíveis, por caracterizar descumprimento total da obrigação assumida.

11.8- As sanções previstas no **item 11.7** supra não se aplicam às demais licitantes que, apesar de não vencedoras, venham a ser convocadas para celebrarem o Termo de Contrato, de acordo com este edital, e no prazo de 48 (quarenta e oito) horas comunicarem seu desinteresse.

CLÁUSULA DÉCIMA-SEGUNDA - DA RESCISÃO

12.1-A rescisão contratual poderá ser:

a) Determinada por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XII do art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93;



Prefeitura Municipal de Aurora
GOVERNO MUNICIPAL
CNPJ nº 07.978.042/0001-40

b) Amigável, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que haja conveniência da Administração;

12.2-Em caso de rescisão prevista nos incisos XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666/93, sem que haja culpa do CONTRATADO, será esta ressarcida dos prejuízos regulamentares comprovados, quando os houver sofrido;

12.3-A rescisão contratual de que trata o inciso I do art. 78 acarreta as consequências previstas no art. 80, incisos I a IV, ambos da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA-TERCEIRA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1- Declaram as partes que este Contrato corresponde à manifestação final, completa e exclusiva, do acordo entre elas celebrado;

13.2- Obrigação da Contratada de manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

CLÁUSULA DÉCIMA-QUARTA - DO FORO

14.1-Fica eleito o foro da Comarca de AURORA, para conhecimento das questões relacionadas com o presente Contrato que não forem resolvidos pelos meios administrativos.

E, assim, inteiramente acordados nas cláusulas e condições retro-estipuladas, as partes contratantes assinam o presente instrumento, em duas vias, para que surtam seus jurídicos e legais efeitos.

AURORA-CE, de de 20__.

.....
SECRETARIA de
CONTRATANTE

Nome do Representante da Empresa
Nome da Empresa
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1. _____
Nome:
CPF:

2. _____
Nome:
CPF: