

AUTUAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO DE LICITAÇÃO

EDITAL PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2025 - SRP

ÓRGÃO DEMANDANTE	FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CRISTALÂNDIA- TO.
MODALIDADE	PREGÃO PRESENCIAL
NUMERO DO PROCEDIMENTO	002/2025
NUMERO DO PROCESSO	1007/2024
TIPO DA CONTRATAÇÃO	MENOR VALOR POR ITEM (KM RODADO)
REGIME DE CONTRATAÇÃO	EMPREITADA POR PREÇO POR ITEM (KM RODADO)
BASE LEGAL	LEI Nº 14.133, DE 2021 , DO DECRETO MUNICIPAL Nº 074 DE 07 DE AGOSTO DE 2023 (REGULAMENTAÇÃO), LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006 E DEMAIS LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E, AINDA, DE ACORDO COM AS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NESTE EDITAL

ESCLARECIMENTOS, EXAME, RETIRADA DO EDITAL E LOCAL DA REALIZAÇÃO DA SESSÃO

A RETIRADA DO EDITAL PODERÁ SER REALIZADA PELOS SEGUINTE MEIOS: E-MAIL: CPLCRISTALANDIA2021@GMAIL.COM OU DIRETAMENTE DA SEDE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTALÂNDIA – TO, NO ENDEREÇO: AVENIDA PEDRO BRAS Nº 01 CENTRO, CRISTALÂNDIA – TO- SALA DA COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO, OU PELO PAGINA INTERNET [HTTP://WWW.CRISTALANDIA.TO.GOV.BR /](http://www.cristalandia.to.gov.br/)

OBJETO DA LICITAÇÃO

CONSTITUI OBJETO DA PRESENTE LICITAÇÃO PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE ESCOLAR, PARA OS ESTUDANTES DA REDE MUNICIPAL E ESTADUAL DE ENSINO DE CRISTALÂNDIA - TO, CONFORME ELEMENTOS INSTRUTORES EM ANEXO, POR MEIO DE PROCEDIMENTO LICITATÓRIO – PREGÃO PRESENCIAL.

DATA DO EDITAL	DATA DA SESSÃO	HORÁRIO DE ABERTURA
16/01/2025	30/01/2025	08HS 00MIN.

VALOR TOTAL ESTIMADO	RESERVA DE COTA ME/EPP?	CUSTO REPOGRÁFICO	MAIORES INFORMAÇÕES
SIGILOSO , conforme previsto no art. 24, da Lei 14.133/21	NÃO	os elementos instrutores, anexo deste edital serão fornecidos exclusivamente em mídia removíveis, tipo cd ou pen driver (o interessado deverá disponibilizar as mídias).	E-MAIL: cplcristalandia2021@gmail.com

REGISTRO DE PREÇOS?	AMOSTRA	INSTRUMENTO CONTRATUAL
SIM	Não será Exigida amostra	ATA DE REGISTRO DE PEÇOS / TERMO DE CONTRATO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2025– SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS
Processo Administrativo nº 1007/2024

DATA DA REALIZAÇÃO: 30/01/2025

HORÁRIO: 08:00h (horário oficial de Brasília – DF)

LOCAL: Sala da Comissão de Contratação da Prefeitura Municipal de Cristalândia, sediada à Avenida Pedro Bras nº 01 Centro, Cristalândia – TO.

1. PREÂMBULO

1.1. O MUNICÍPIO DE CRISTALÂNDIA, ESTADO DO TOCANTINS, através do FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, por intermédio do Pregoeiro (a) Oficial do município de Cristalândia, TORNA PÚBLICO que fará realizar licitação na modalidade PREGÃO Nº 002/2025 FME na forma PRESENCIAL, do tipo MENOR PREÇO POR ITEM (KM RODADO), objetivando o FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE ESCOLAR, PARA OS ESTUDANTES DA REDE MUNICIPAL E ESTADUAL DE ENSINO DE CRISTALÂNDIA - TO, CONFORME ELEMENTOS INSTRUTORES EM ANEXO, de acordo com as especificações e quantitativos estabelecidos neste Edital e seus Anexos.

1.1.1 O procedimento licitatório obedecerá aos seguintes diplomas legais:

Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, Lei de Licitações e Contratos e as exigências estabelecidas neste Edital.

Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006, que “Institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte; altera dispositivos das Leis nº 8.212 e 8.213, ambas de 24 de julho de 1991, da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, da Lei nº 10.189, de 14 de fevereiro de 2003, da Lei Complementar nº 63, de 11 de janeiro de 1990; e revoga as Leis nº 9.317, de 5 de dezembro de 1996, e 9.841, de 5 de outubro de 1999.”;

Lei Complementar Federal nº 147, de 07 de agosto de 2014, que “Altera a Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

Decreto Municipal nº 074 de 07 de agosto de 2023, que “Regulamenta o Sistema de Registro de Preços previsto no art. 82 da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, no âmbito dos órgãos da Administração Direta e Indireta do Município de Cristalândia - TO”.

Lei nº 8.078 de 1990 - Código de Defesa do Consumidor.

1.2. No dia, hora e local, fixados no preâmbulo deste Edital, o Pregoeiro(a) receberá os envelopes, timbrados com o nome das firmas participantes, contendo propostas de preços e a documentação de habilitação das empresas proponentes.

1.3. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a abertura do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local estabelecidos no preâmbulo deste Edital, desde que não haja comunicação do Pregoeiro(a) em contrário.

1.4. Para os fins previstos neste Edital informamos que o horário de atendimento para informações e esclarecimentos será das 08 às 14 horas, em dias úteis, de segunda à sexta-feira, na sede da PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTALÂNDIA - TO.

2. DO OBJETO

2.1. A presente licitação tem por objeto o **FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE ESCOLAR, PARA OS ESTUDANTES DA REDE MUNICIPAL E ESTADUAL DE ENSINO DE CRISTALÂNDIA - TO, CONFORME ELEMENTOS INSTRUTORES EM ANEXO**, sendo o tipo de licitação menor preço Por Item (km rodado), conforme especificações constantes da Planilha de Quantitativos, que integra este edital, junto ao Termo de Referência - Anexo I.

2.2. As quantidades descritas são estimativas máximas para fornecimento durante 12 (doze) meses, de acordo com as necessidades desta Prefeitura.

2.2.1. **O ORÇAMENTO ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO**, elaborado pela Prefeitura terá caráter **SIGILOSO**, conforme justificativa apresentada no Termo de Referência e em conformidade com o art. 24, da Lei 14.133/21, sem prejuízo da divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias para a elaboração das propostas.

2.2.2. O sigilo não prevalecerá apenas para os órgãos de controle interno e externo.

2.2.3. O orçamento estimado da contratação somente poderá ser divulgado após a fase da homologação do certame.

2.2.4. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada e, havendo divergência entre as condições da proposta e as cláusulas deste Edital, incluindo seus anexos, prevalecerão as últimas.

2.2.4. O critério de julgamento das Propostas será o Menor Valor Por Item (km rodado).

3. PARTICIPAÇÃO NO CERTAME

3.1. Poderão participar deste certame todas as pessoas jurídicas que comprovem com documentos de registros ou autorizações legais que detenham ramo de atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação, que preencherem as condições estabelecidas neste edital em consonância com a legislação específica e vigente.

3.2. Não será admitida nesta licitação a participação de empresas enquadradas em quaisquer das hipóteses a seguir elencadas:

a) Empresa em processo de falência ou em recuperação judicial ou extrajudicial;

a.1) Será permitida a participação de empresas em Recuperação Judicial, mediante apresentação de medida judicial e/ou plano de recuperação homologado em juízo, bem como a comprovação de que a principal fonte de receita é originada de contratos com a Administração, observado o entendimento da 2ª turma do STJ no Agravo Regimental na MC 23.499/RS, julgado em 18/12/2014.

b) Empresa que se encontre em processo de dissolução, fusão, cisão ou incorporação;

c) Empresa que entre os dirigentes, gerentes, acionistas ou detentores de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto; controladores, responsáveis técnicos ou subcontratados, haja alguém que seja servidor, dirigente de órgão, entidade contratante ou responsável pela licitação (incisos II e III do Art. 9º da Lei de Licitações);

c.1.) Grupo econômico ou financeiro e filiais somente poderão apresentar uma única proposta de preços, sob pena de desclassificação da proposta, sem prejuízo das penalidades previstas neste edital e lei;

d) Parentes da autoridade responsável pela homologação do procedimento (Acórdão nº 607/2011-Plenário, TC-002.128/2008-1, rel. Min-Subst. André Luís Carvalho, 16.03.2011);

e) Deputados e Senadores, de modo direto ou indireto, segundo o art. 54, inciso I, alínea "a" e inciso II, alínea "a" da Constituição Federal (Acórdão nº 1793/2011-Plenário, TC-011.643/2010-2, rel. Min. Valmir Campelo, 06.07.2011).

f) Cooperativas e Empresas estrangeiras que não funcionem no país e que não estejam autorizadas a funcionar nele.

g) Que, por quaisquer motivos, tenham sido declaradas inidôneas ou punidas com suspensão por órgão da Administração Pública Direta ou Indireta, nas esferas Federal, Estadual ou Municipal, desde que o Ato tenha sido publicado na imprensa oficial ou, conforme o caso, pelo órgão em que praticou enquanto perdurem os motivos determinantes da punição.

3.2.1. Os impedimentos, casos existentes, deverão ser declarados pela empresa proponente, sob pena de responsabilidades administrativas e penais cabíveis, conforme legislação vigente.

3.2.2. O descumprimento de qualquer condição de participação acarretará a inabilitação do licitante.

4. DO CREDENCIAMENTO

4.1. No início da sessão, cada empresa licitante poderá credenciar apenas um (01) representante, o qual deverá identificar-se junto ao (a) Pregoeiro(a) (a), apresentando a respectiva cédula de identidade ou documento equivalente e comprovando, por meio de instrumento próprio, poderes para formulação de propostas (lances verbais), oferta de descontos e para a prática dos demais atos inerentes ao certame.

4.1.1. Se a empresa se fizer representar por procurador, faz-se necessário:

a) Carta de Credenciamento e/ou Procuração com firma reconhecida, através de outorga por instrumento público ou particular. Tanto o instrumento público como o particular deverá conter menção expressa de que lhe confere amplos poderes, inclusive para formular ofertas e lances de preços, para recebimento de intimações e notificações, desistência ou não de recursos, bem como demais atos pertinentes ao certame;

b) Cópia autenticada de Documentos de Identificação que contenha foto do representante credenciado;

c) Ato constitutivo da empresa e todas as alterações se houver para identificação daquele que outorgou os poderes ao seu representante, ou da respectiva Consolidação;

d) Cópia autenticada de Documentos de Identificação que contenha foto do proprietário da empresa e sócios se houver;

e) Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, conforme Anexo II, modelo "a";

f) Cartão do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica-CNPJ;

4.1.2. Fazendo-se representar a licitante pelo seu sócio-gerente, diretor ou proprietário:

a) Cópia autenticada de Documentos de Identificação que contenha foto do representante credenciado;

b) Ato constitutivo da empresa e todas as alterações se houver para identificação daquele que outorgou os poderes ao seu representante, ou da respectiva Consolidação;

c) Cópia autenticada de Documentos de Identificação que contenha foto do proprietário da empresa e sócios se houver;

d) Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, conforme Anexo II, modelo "a";

e) Cartão do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica-CNPJ;

4.2. A microempresa ou empresa de pequeno porte que optar por usufruir dos benefícios estabelecidos na Lei Complementar Federal 123/2006 e suas alterações posteriores, deverá apresentar junto ao credenciamento:

4.2.4. Enquadramento/ Reenquadramento de ME/EPP emitido pela JUNTA COMERCIAL (em original ou fotocópia devidamente autenticada), juntamente com a Certidão Simplificada Digital expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do artigo 8º da Instrução Normativa nº 103, de 30/04/2007, do Departamento Nacional de Registro do Comércio - DNRC; 30/04/2007, do Departamento Nacional de Registro do Comércio - DNRC;

4.2.4.1. A presente Certidão deverá ser atualizada a cada alteração contratual ou registro de balanço.

4.2.4.3. O licitante é responsável por solicitar seu desenquadramento da condição de microempresa ou empresa de pequeno porte quando houver ultrapassado o limite de faturamento estabelecido no art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, no ano fiscal anterior, sob pena de ser declarado inidôneo para licitar e contratar com a administração pública, sem prejuízo das demais sanções, caso usufrua ou tente usufruir indevidamente dos benefícios previstos no Decreto nº. 8.538/15 ou outro que vier substituí-lo.

4.3. Iniciada a Sessão, será vedada a substituição do representante da empresa devidamente credenciado, ainda que esteja munido de instrumento procuratório com poderes específicos, salvo por caso fortuito ou força maior, nem aceitos novos participantes no certame.

4.4. DO RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS

4.4.1. Os documentos deverão ser apresentados no processo original, Cópia autenticada em Cartório, ou pela Comissão de Contratação, ou cópias que serão autenticados pelo Pregoeiro(a) e/ou Equipe de apoio com apresentação dos respectivos originais na ocasião da abertura dos envelopes de credenciamento, devendo, no entanto, estarem perfeitamente legíveis e sem qualquer emenda ou rasura.

4.4.2. Os documentos que podem ser validados pela internet ficam facultados a apresentação destes na forma autenticada, desde que possam ser verificados em tempo real.

4.4.3. Se a documentação relativa ao credenciamento não estiver completa ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus anexos o Pregoeiro(a), considerará não credenciado o proponente e conseqüentemente impedido de participar das fases seguintes.

4.4.4. A licitante ou o seu representante que não se credenciar ou não comprovar seus poderes estará impedido de apresentar lances, formular intenção de recurso ou manifestar-se, de qualquer forma, durante a sessão.

4.4.5. Na ausência de representação explícita, a empresa não será inabilitada, todavia, somente poderá fazer manifestação de qualquer espécie ou natureza nas sessões da licitação e interpor recurso o representante devidamente credenciado.

4.4.6. O documento de credenciamento será retido pelo Pregoeiro(a) e Comissão de Apoio ao Pregão e juntado ao processo licitatório.

4.4.7. Tendo como um dos princípios o da celeridade processual, a Equipe de Apoio ao Pregão solicita às proponentes que, efetivamente, se façam representadas na sessão de abertura dos

envelopes, que permaneçam até o final do certame e, ainda, que os presentes tenham poderes decisórios.

5. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. A PROPOSTA DE PREÇOS e os DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO deverão ser apresentados no dia, hora e local designados para a realização do Pregão, quando assim solicitados pelo Pregoeiro(a), acondicionados em envelopes separados e lacrados, identificados com os seguintes elementos:

<p>A COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 002/2025 FME MUNICÍPIO DE CRISTALÂNDIA</p> <p><u>ENVELOPE 01 – PROPOSTA DE PREÇO</u></p> <p>RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE: _____ CNPJ: _____ ENDEREÇO: _____ FONE/EMAIL: _____</p>
--

<p>A COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 002/2025 FME MUNICÍPIO DE CRISTALÂNDIA</p> <p><u>ENVELOPE 02 – DOC. DE HABILITAÇÃO</u></p> <p>RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE: _____ CNPJ: _____ ENDEREÇO: _____ FONE/EMAIL: _____</p>
--

5.2. A proposta deverá ser elaborada em papel timbrado da empresa e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, com suas páginas numeradas sequencialmente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador, juntando-se cópia da procuração à proposta de preço.

5.3. Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Tabelião de Notas ou cópia acompanhada do original para autenticação pelo Pregoeiro(a) ou por membro da Equipe de Apoio.

5.5. Será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas pelo licitante vencedor.

5.7. Quando da verificação da documentação de habilitação do vencedor, o Pregoeiro(a) fixará prazo de até **01 (uma) hora** para que a licitante apresente a documentação de habilitação, substitua ou acrescente novos documentos ainda não apresentados.

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

- I - complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;
- II - atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

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

5.10. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do Art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

5.11. É desejável que os documentos a serem conferidos com o original pelo Pregoeiro(a) ou pelos membros da Equipe de Apoio sejam exibidos no local indicado no preâmbulo deste edital até 01 (um) dia antes da abertura do procedimento licitatório. Feita esta verificação, os documentos serão devolvidos à licitante para que os apresente na fase de habilitação. Contudo, será permitida que tal conferência seja efetuada quando da abertura do envelope de habilitação.

5.5. Recomenda-se que as documentações contidas no ENVELOPE 02 deverá estar numerada sequencialmente, da primeira à última folha, de modo a refletir o seu número exato, sendo que a eventual falta de numeração e/ou duplicidade de numeração ou ainda a falta da rubrica nas folhas, será suprida pelo representante credenciado, na sessão de abertura do respectivo envelope, nos termos do presente Edital, vedada a desclassificação por este motivo.

6. DO CONTEÚDO DO ENVELOPE DE PROPOSTA

6.1. **A PROPOSTA DE PREÇO** deverá ser digitada em 01 (uma) única via, em papel timbrado da empresa e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, com suas páginas numeradas sequencialmente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador e apresentadas em envelopes fechados e rubricados nos fechos.

6.2. A proposta de preço deverá conter os seguintes elementos:

a) nome, endereço, CNPJ e inscrição estadual/municipal;

b) número do Pregão Presencial;

c) descrição de forma clara e sucinta do objeto da presente licitação com indicação de marca de cada item, em conformidade com as especificações do Anexo I deste Edital;

d) Preço unitário e total ofertado para cada produto/serviço, em moeda corrente nacional, em algarismo com 02 (duas) casas decimais, apurados nos termos do subitem 5.2 e 6.2. deste item, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todos os custos e despesas, encargos e incidências, diretas ou indiretas, não importando a natureza que recaiam sobre o fornecimento objeto desta licitação;

e) prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data estipulada para entrega dos envelopes.

f) indicação do prazo de entrega que não poderá ser superior a instalação do objeto deverá ser executada no prazo máximo de 5 dias a contar da assinatura do contrato, emissão da ordem de compra e da nota de empenho pela Contratante.

6.2.1. A proposta de preços deverá ser orçada em valores vigentes à data de sua apresentação, que será considerada a data de referência de preços.

6.2.2. A proposta de preços deverá conter preço unitário e total de cada item/Lote e apresentar o valor Por Item (km rodado) dos itens e/ou Lotes.

6.3. É obrigatório aos licitantes descrever na íntegra em sua proposta o objeto ofertado obedecendo às especificações mínimas constantes do edital, bem como demais informações necessárias ao perfeito entendimento do conteúdo das propostas, sob pena de desclassificação da mesma, caso não o faça.

6.4. A aceitação do objeto está condicionada ao atendimento das especificações mínimas constantes no Anexo I - Termo de Referência e à proposta da licitante, e ainda ao seguinte:

6.4.1. Anexos da Proposta de Preço:

a) Declaração expressa de que nos preços cotados estão incluídas todas as despesas diretas e indiretas, frete, tributos, taxa de administração, encargos sociais, trabalhistas, transporte e seguro até o destino, lucro, e demais encargos de qualquer natureza necessários ao cumprimento integral do objeto deste edital e seus anexos, bem como assume inteira responsabilidade quanto a qualidade do produto ou serviço ofertado;

b) Declaração de Elaboração Independente de Proposta.

6.5. Recomenda-se que Proposta de Preços seja apresentada também em meio magnético gravada em PENDRIVE, através de utilização de planilha eletrônica Excel, conforme arquivo disponibilizado pela Comissão Permanente de Licitação e deverá ser apresentado DENTRO DO ENVELOPE DE PROPOSTA. Tal solicitação se justifica para dar celeridade ao processo, tendo em vista a necessidade de alimentação prévia do sistema de Licitações;

6.6. Quando solicitado pelo PREGOEIRO(A), a licitante vencedora deverá demonstrar viabilidade de execução das propostas de preço ofertadas na fase de lances verbais, comprovando a exequibilidade do fornecimento do objeto, no que prescreve o art. 59, da Lei 14.133/21, sendo considerados inexecutáveis aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto do contrato ou que estejam acima do orçamento estimado pela Administração, os quais são SIGILOSOS.

6.7 Deverá ser encaminhado junto com a proposta inicial a **PLANINHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS** conforme modelo anexo V, a falta desta implicará na desclassificação da proposta.

6.7.1 O licitante deverá "obrigatoriamente" anexar junto à proposta comercial (ANEXO V), a **PLANINHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS**, contendo todas as informações, tais como documentos que comprovem a viabilidade e a compatibilidade do valor ofertado com os custos e despesas necessárias à integral execução do objeto, os quais poderão ser encaminhados para análise da Área Requisitante dos serviços a fim de que possa emitir parecer acerca da exequibilidade.

6.8. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexecutabilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração, conforme IN – Seges 73/2022.

6.8. Das Garantias:

6.8.1 - A licitante deverá fornecer como parte integrante quantia a título de garantia de proposta de **R\$ 26.920,42 (vinte e seis mil novecentos e vinte reais e quarenta e dois centavos)** modalidades: **CAUÇÃO EM DINHEIRO OU TÍTULO DA DÍVIDA PÚBLICA, SEGURO-GARANTIA, TÍTULO DE CAPITALIZAÇÃO OU FIANÇA BANCÁRIA** (a favor do Fundo Municipal De Educação De Cristalândia - TO, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 18.138.175/0001-25), a fim de proteger a Entidade de licitação contra atos ou omissões das Licitantes arrolados abaixo, conforme disposto no art. 58, § 1º da lei 14.133/21:

6.8.2 – A garantia de proposta poderá ser prestada nas modalidades de que trata o § 1º do art. 96 da lei 14.133/21.

6.8.2.1 – Caução em fiança bancária e seguro-garantia de acordo com a legislação específica.

6.8.3 – O prazo de validade destas garantias será de no mínimo 60(sessenta) dias.

6.8.4 – Quando **Caução em dinheiro**, realizar depósito na Secretaria de Finanças da Prefeitura Municipal de Cristalândia – TO ou em conta disponibilizada pela mesma, ocasião em que será emitido o **Atestado de Recebimento de Caução em Dinheiro**, que fará parte do envelope “PROPOSTA”.

6.8.5 – A garantia de proposta em dinheiro das licitantes não vencedoras ser-lhes-á restituída no prazo de até 10(dez) dias, contado a partir da homologação da adjudicação. A garantia de proposta das licitantes inabilitadas ser-lhes-á restituída no prazo de 5 (cinco) dias, contado a partir do encerramento da fase de habilitação; caso de interposição de recurso o prazo de devolução será contado a partir do julgamento definitivo dos recursos.

6.8.6 – O licitante que desejar solicitar a devolução de sua garantia depositada em dinheiro deverá requerer junto ao protocolo geral do município, no endereço: Avenida Pedro Bras nº 01 Centro, Cristalândia – TO, ou solicitada via e-mail: e-mail: cplcristalandia2021@gmail.com, informando os dados bancários para a devida devolução.

6.8.7 - Essa garantia tem a função de evidenciar a seriedade da proposta apresentada e não se confunde com a garantia contratual, disciplinada por meio dos arts. 96 a 102 da Lei 14.133/2021, a qual tem limites percentuais diferentes e somente pode ser exigida do contratado, com o objetivo de garantir o fiel cumprimento das obrigações assumidas por ele perante a Administração.

7. DO CONTEÚDO DO ENVELOPE "DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO"

7.1. Os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, ressalvadas as condições descritas no item 5, deste Edital, deverão ser apresentados em 01 (uma) via, sem rasuras ou entrelinhas que prejudiquem sua análise, preferencialmente rubricados e paginados (Exemplo: 1/5, 2/5...5/5) em todas as suas folhas pelo representante legal ou pelo procurador, em Cópia autenticada em Cartório, ou pela Comissão de Contratação, ou cópias que serão autenticados pelo Pregoeiro(a) e/ou Equipe de apoio com apresentação dos respectivos originais na ocasião da abertura dos envelopes, ou por publicação em órgão da imprensa oficial.

7.1.1. Os documentos que podem ser validados pela internet ficam facultados a apresentação destes na forma autenticada, desde que possam ser verificados em tempo real.

7.1.2. Inexistindo prazo de validade nas Certidões, serão aceitas aquelas cujas expedições/emissões não ultrapassem 90 (noventa) dias da data final para a entrega dos envelopes.

7.2. Os documentos deverão estar organizados na seguinte ordem:

7.2.1. REGULARIDADE JURÍDICA

a) Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis junto a Junta Comercial da respectiva sede, para o caso de empresário individual;

b) Para licitante microempreendedor individual – MEI, Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, hipótese em que será realizada a verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

c) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, em se tratando de sociedade empresarial ou Empresa Individual de Responsabilidade Limitada - EIRELI;

d) Caso o licitante seja sucursal, filial ou agência, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

- e) inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- f) Inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local da sede do licitante, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores, para o caso de sociedade simples;
- g) No caso de cooperativa: Ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;
- h) decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo Órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- i) Os documentos em apreço citados nas alíneas "a" a "h" deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da Consolidação respectiva e posteriores alterações, conforme legislação em vigor;
- j) cédula de identidade e CPF do proprietário e dos respectivos sócios se houver;
- k) Consulta ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria Geral da União;
- m) Certidão Negativa de Licitantes Inidôneos, emitida pelo Tribunal de Contas da União - TCU;

7.2.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ. A empresa deverá apresentar um único CNPJ, não podendo filial ou subsidiária substituir matriz quando esta for a licitante e vice-versa, com a devida atividade do objeto da licitação.
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, municipal ou Distrital (**BIC, FIC, SICAF**), relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado;
- c) Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de **Débito Municipal** do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente na forma da Lei com prazo de validade em vigor;
- d) Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de **Débito Estadual**;
- e) Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Relativos aos **Tributos Federais e a Dívida Ativa da União**, ou outra equivalente na forma da lei;
- f) Certificado de regularidade do **FGTS – CRF**;
- g) CNDT – Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de **Débitos Trabalhistas**;

7.2.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- a) Certidão Negativa de Falência e/ou de Recuperação Judicial ou extrajudicial (na forma da lei nº 11101/05), expedida pelo distribuidor da sede da licitante ou Certidão de Distribuição Ações e Execuções Cíveis, Criminais e Justiça Militar conforme Resolução nº 20 de 02 de outubro de 2014 do Tribunal de Justiça do Tocantins (TJTO), para empresas sediadas no Estado do Tocantins, expedida pelo endereço www.tjto.jus.com.br e nos casos que couber na medida da lei, ambas as certidões com data de no máximo 60 (sessenta) dias anteriores à publicação do primeiro aviso desta licitação, exceto se houver prazo de validade fixada na respectiva certidão;

b) Balanço Patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta, acompanhado da Certidão de Regularidade Profissional junto ao Conselho Regional de Contabilidade – CRC);

d) A real situação financeira do proponente poderá ser verificada com base nos Índices de Liquidez Geral, Liquidez Corrente, Solvência e Endividamento, demonstrados por memória de cálculo, através da apresentação dos cálculos abaixo, por profissional competente:

7.2.3.1 Índice de Liquidez Geral - ILG, maior ou igual a 1:

$$ILG = \frac{AC + RLP}{PC + ELP}$$

7.2.3.2 Índice de Solvência Geral - ISG, maior ou igual a 1:

$$ISG = \frac{AT}{PC + ELP}$$

7.2.3.3. Índice de Liquidez Corrente - ILC, maior ou igual a 1:

$$ILC = \frac{AC}{PC}$$

7.2.3.4. Índice de Endividamento Geral - IEG, menor ou igual a 0,5:

$$IEG = \frac{PC + ELP}{AT}$$

Onde:

AC= Ativo Circulante

PC= Passivo Circulante

ELP= Exigível a Longo Prazo

AT= Ativo Total

RLP = Realizável a Longo Prazo.

f) A(s) Licitante(s) deverá(ão) apresentar os Balanços contendo as assinaturas do(s) representante(s) legal(is), e do contador responsável ou profissional equivalente, devidamente registrados na Junta Comercial, juntamente com a cópia da Carteira de Identidade profissional do mesmo, bem como, os Termos de Abertura e de Encerramento do livro Diário;

g) As empresas com menos de 01 (um) ano de existência, que ainda não tenham balanço de encerramento do exercício, deverão apresentar cópia do balanço de abertura ou cópia do livro diário contendo o balanço de abertura, e demonstrações contábeis consolidando seus direitos, obrigações e patrimônio líquido relativo ao período de sua existência;

7.2.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) **Atestado de Capacidade Técnica ou Certidão**, expedidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, apresentado em papel timbrado da emitente que comprovem ter o licitante prestado serviços, de maneira satisfatória, compatíveis em características com o objeto desta licitação (transporte escolar). TRATANDO-SE DE PESSOA JURÍDICA DE DIREITO PRIVADO O ATESTADO OU CERTIDÃO DEVERÁ TER FIRMA RECONHECIDA.

b) O Município de Cristalândia - TO, através da sua pregoeira poderá promover diligências para averiguar a veracidade das informações constantes nos documentos apresentados, caso julgue necessário, estando sujeita à inabilitação, a licitante que apresentar documentos em desacordo com as informações obtidas pela Equipe de Pregão, além de incorrer nas sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.

b1) Havendo dúvida sobre a veracidade do atestado de capacidade técnica, entendemos admissível a exigência da nota fiscal para a devida salvaguarda, bem como cópia do contrato de serviço e/ou fornecimento que emanou o atestado.

b2) Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

b3) O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

7.2.5. OUTROS DOCUMENTOS A SEREM APRESENTADOS

a) declaração, observadas as penalidades cabíveis, de Inexistência de fato impeditivo da habilitação, (cf. Anexo II);

b) declaração da licitante de que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988 (Lei n.º 9.854, de 1999), cf. Anexo II.

c) Declaração da licitante sob as penas da lei, de que não foi **declarada INIDÔNEA** para licitar ou contratar com a Administração Pública, assinada por representante (s) legal (is) da empresa.

d) Declaração do próprio licitante que não existe em seu quadro de empregados, servidores públicos da contratante exercendo funções de gerencia, administração ou tomada de decisão, na forma do art. 9º, § 1º da Lei 14.133/21, assinada por representante(s) legal (is) da empresa.

8. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS DE HABILITAÇÃO

8.1. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus anexos, inclusive no que se refere às certidões.

8.2. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.3. Em cumprimento ao art. 43, da Lei Complementar nº. 123, de 14/12/2006, para as microempresas e empresas de pequeno porte, será observado:

8.3.1. No caso de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, quando desejar os benefícios da Lei Complementar 123/2006, quando optante ou não pelo Simples Nacional deverá ter apresentado as exigências previstas no Item 4 da fase de Credenciamento;

8.3.2. As ME's e EPP's deverão apresentar toda a documentação exigida para a habilitação, inclusive os documentos comprobatórios da regularidade fiscal, mesmo que estes apresentem alguma restrição;

8.3.3. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

8.3.4. Poderá haver prorrogação do prazo para a regularização fiscal desde que a interessada apresente requerimento, devidamente fundamentado, a ser dirigido o pregoeiro;

8.3.5. A não-regularização da documentação, no prazo previsto no item 8.3.4, implicará decadência do direito à contratação, em conformidade com o art. 90, § 5º, da Lei 14.133/21, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

8.4. Constatado que o proponente atende as exigências do edital e após ser declarado vencedor, o Pregoeiro(a) procederá à adjudicação ao proponente vencedor.

8.5. Documentos de procedência estrangeira, mas emitidos em língua portuguesa, também deverão ser apresentados devidamente consularizados ou registrados no Cartório de Títulos e Documentos.

9. DOS ESCLARECIMENTOS AO EDITAL

9.1. As dúvidas eventualmente surgidas quanto à interpretação de qualquer condição estabelecida neste Edital e seus Anexos, ou pedidos de esclarecimento sobre o mesmo será dirimida ao Pregoeiro(a), para conduzir os trabalhos relativos ao certame, desde que apresentada por escrito, observado o prazo de 03 (três) dias úteis da data fixada para a abertura do certame, protocolado diretamente no Setor de Protocolo Geral da Prefeitura, localizada na Avenida Pedro Bras nº 01 Centro, Cristalândia – TO, no horário das 08:00 às 14:00 horas ou encaminhada para o e-mail: cplcristalandia2021@gmail.com, no mesmo prazo

9.2. As dúvidas e esclarecimentos formulados por proponentes serão respondidos, no prazo de 03 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame, pelo Pregoeiro(a) da Prefeitura Municipal De Cristalândia por meio de ADENDOS e também enviando e-mail para o solicitante, sem a identificação da fonte que solicitou os esclarecimentos, tornando-se parte integrante do processo licitatório.

9.3. A PREFEITURA disponibilizará os ADENDOS a todos os proponentes que tenham adquirido o presente Edital, correspondente ao PREGÃO PRESENCIAL licitado.

9.4. Não deverão ser considerados pelos proponentes, na elaboração de suas propostas, quaisquer esclarecimentos e informações obtidos de forma diferente à citada no subitem 9.2 deste Edital, acima.

9.5. Não será conhecida a petição de esclarecimentos enviada pelo interessado por e-mail sem que seja apresentado o original no prazo estabelecido pelo subitem 9.1.

9.6. A elaboração da proposta, bem como a apresentação dos documentos exigidos neste Edital e a participação nas sessões públicas a serem realizadas, são de inteira responsabilidade da empresa proponente, não cabendo em qualquer hipótese a Prefeitura Municipal o ressarcimento

dos valores despendidos com a sua elaboração, mesmo em caso de cancelamento do processo licitatório.

10. PROVIDÊNCIAS/IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

10.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade no certame ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame..

10.2. A impugnação ao presente Edital poderá ser promovida por irregularidade na aplicação da Lei. O interessado deverá apresentar petição dirigida ao Pregoeiro(a) da PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTALÂNDIA, desde que apresentada por escrito, a ser protocolado diretamente no Setor de Protocolo Geral da Prefeitura, localizada na Avenida Pedro Bras nº 01 Centro, Cristalândia – TO, no horário das 08:00 às 14:00 horas ou encaminhada para o e-mail: cplcristalandia2021@gmail.com, observado o prazo de 03 (três) dias úteis da data prevista para a abertura do certame (sessão de abertura dos envelopes de habilitação e propostas) e atendendo, obrigatoriamente, às seguintes exigências:

a) Fundamentar o alegado e, se for o caso, juntar as provas que se fizerem necessárias;

b) A petição deverá ser firmada por sócio, pessoa designada para a administração da sociedade, ou procurador, e vir acompanhada de estatuto ou contrato social e suas posteriores alterações, se houver, do ato de designação do administrador, ou de procuração pública ou particular (instrumento de mandato com poderes específicos para impugnar o edital da presente licitação), conforme o caso, caso a procuração não seja pública, será necessário o reconhecimento, por cartório competente, da firma de seu subscritor, que deverá ter poderes para outorgá-la.

10.3. Não será conhecida a petição de impugnação enviada pelo interessado por e-mail sem que seja apresentado, em anexo, os documentos descritos acima e no prazo previsto na Lei 14.133/21.

10.4. A não impugnação deste Edital, na forma e prazo definidos pelo subitem pelos subitens 10.1 e 10.2, acarreta a decadência do direito do licitante discutir, na esfera administrativa, as regras do certame.

11. EXAME E CLASSIFICAÇÃO PRELIMINAR DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

11.1. O Pregoeiro(a) examinará as propostas de preços sempre levando em conta as exigências especificadas no edital;

11.2. O exame envolvendo o objeto ofertado implicará na constatação da conformidade do mesmo com as especificações estabelecidas no edital e seus anexos, para atendimento das necessidades do órgão licitante;

11.3. A classificação dar-se-á pela ordem crescente de preços propostos e aceitáveis. Será declarado vencedor o licitante que apresentar a proposta de acordo com as especificações deste edital, com o preço de mercado e ofertar o Menor preço Por Item (km rodado).

11.3.1. No caso de apresentação de proposta por Cooperativa de Trabalho, será observada a Legislação específica para fins de classificação da mesma.

11.4. Somente os licitantes com propostas classificadas participarão da fase de lances.

11.5. O Pregoeiro(a) poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal do(a) PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTALÂNDIA ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas e ele, para orientar sua análise e decisão.

11.6. Definidas as propostas de preços que atendam às exigências retro, envolvendo o objeto e o valor, o Pregoeiro(a) elaborará a classificação preliminar das mesmas, sempre em obediência ao critério do menor preço Por Item (km rodado).

12. DA DESCLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

12.1. Serão recusadas as propostas de preços que:

- a) Não atendam às exigências do presente Edital e seus Anexos;
- b) Sejam omissas;
- c) Apresentem defeitos capazes de dificultar o seu julgamento ou irregularidades;
- d) Contenha preços incompatíveis com os praticados no mercado, com os custos estimados para a execução do objeto desta Licitação e com as disponibilidades orçamentárias da PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTALÂNDIA;
- e) Não restar comprovado sua exequibilidade;

12.2. O(A) Pregoeiro(a) analisará a exequibilidade da proposta apresentada pelos licitantes.

12.3. O(A) Pregoeiro(a) poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes a eficácia para fins de classificação e habilitação

12.4. Será desclassificada a proposta que apresentar valores irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado acrescidos dos respectivos encargos, exceto quando se referirem aos equipamentos e instalações de propriedade da licitante, para os quais ela renuncie à parcela ou à totalidade da remuneração.

12.5. O (A) Pregoeiro(a) poderá, caso julgue necessário, realizar diligências sobre a composição dos preços propostos.

12.6. Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido.

13. DEFINIÇÃO DAS PROPONENTES PARA OFERECIMENTO DE LANCES VERBAIS

13.1 Verificada a conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, o(a) Pregoeiro(a) selecionará, sempre com base na classificação provisória, a proponente que tenha apresentado a proposta de menor preço e todas as que tenham oferecido propostas em valores sucessivos e superiores em até 10 % (dez por cento) àquela de menor preço, poderão fazer novos lances verbais e sucessivos, na forma dos itens subsequentes, até a proclamação do vencedor.

13.2. Não havendo pelo menos 03 (três) propostas em conformidade com a previsão estabelecida no subitem 13.1. o(a) Pregoeiro(a) selecionará, sempre com base na classificação provisória, os autores das melhores propostas, até o máximo de 3 (três), quando houver, para que suas proponentes participem dos lances quaisquer que tenham sido os preços oferecidos nas propostas escritas;

13.3. No curso da sessão, os autores das propostas que atenderem aos requisitos dos itens anteriores serão convidados, individualmente, a apresentarem novos lances verbais e sucessivos, em valores distintos e decrescentes, a partir do autor da proposta classificada de maior preço, até a proclamação do vencedor.

13.4. A oferta dos lances deverá ser efetuada no momento em que for conferida a palavra ao licitante, na ordem decrescente dos preços, sendo admitida a disputa para toda a ordem de classificação.

13.5. É vedada a oferta de lance com vista ao empate.

13.6. Não poderá haver desistência dos lances já ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades constantes neste Edital.

13.7. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro(a), implicará a exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas.

13.8. Caso não se realize lance verbal, será verificado a conformidade entre a proposta escrita de menor preço unitário e o valor estimado para a contratação, podendo, o Pregoeiro(a), negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.

13.9. O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, convocados pelo Pregoeiro(a), os licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.

13.10. Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, de acordo com o menor preço apresentado, o Pregoeiro(a) convocará a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 05 (cinco) minutos sob pena de preclusão.

14. DA APLICAÇÃO DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006

14.1. Será assegurada como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte. (Caput do art. 44 da lei 123/06).

14.1.1. Na modalidade pregão, entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada (§ 2º do artigo 44 da Lei complementar 123/06).

14.2. Ocorrendo o empate a que se refere o subitem anterior, será procedido de acordo com o artigo 45 (caput e incisos) da LC 123/06, conforme a seguir:

a) A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

b) Não ocorrendo contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 14.1, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

c) No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem na situação será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

14.3. A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

15. OFERECIMENTO / INEXISTÊNCIA DE LANCES VERBAIS

15.1. Definidos os aspectos pertinentes às proponentes que poderão oferecer ofertas verbais, dar-se-á início ao oferecimento de lances verbais, que deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes.

- 15.2. O Pregoeiro(a) convidará individualmente as proponentes classificadas para oferecimento de lances verbais livres, de forma sequencial, a partir da proponente da proposta de maior preço e as demais em ordem decrescente de valor, sendo que a proponente da proposta de menor preço será a última a oferecer lance verbal.
- 15.3. A desistência da proponente de apresentar lance verbal implicará na exclusão da etapa de lances verbais, ficando a sua última proposta registrada para a classificação final.
- 15.4. A etapa de oferecimento de lances verbais terá prosseguimento enquanto houver disponibilidade para tanto por parte das proponentes.
- 15.5. O encerramento da etapa de oferecimento de lances verbais ocorrerá quando todas as proponentes declinarem da correspondente formulação.
- 15.6. Declarada encerrada a etapa de oferecimento de lances e classificadas as propostas na ordem crescente de valor, incluindo aquelas que declinaram do oferecimento de lances, sempre com base no último preço apresentado, o Pregoeiro(a) examinará a aceitabilidade do valor daquela de menor preço, ou seja, da primeira classificada, decidindo motivadamente a respeito.
- 15.7. O Pregoeiro(a) decidirá motivadamente pela negociação com a proponente de menor preço, para que seja obtido o melhor preço.
- 15.8. Na hipótese de não realização de lances verbais, o Pregoeiro(a) verificará a conformidade entre a escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação.
- 15.9. Ocorrendo a previsão delineada anteriormente, e depois do exame da aceitabilidade do objeto e do preço, também é facultado o pregoeiro negociar com a proponente da proposta de menor preço, para que seja obtido preço melhor.
- 15.10. O Pregoeiro(a) deverá comparar os preços apresentados com atuais praticados no mercado ou até mesmo propostos em licitações anteriores, utilizando-se da pesquisa realizada, que será juntada aos autos por ocasião do julgamento, e de todos os meios possíveis para a correspondente verificação.
- 15.11. O Pregoeiro(a) pode solicitar a demonstração da exequibilidade dos preços propostos após o término da fase competitiva e, ao mesmo tempo, o proponente de menor preço tem o dever de portar informações acerca dos custos (planilhas e demonstrativos) em que incorrerá para o atendimento do objeto do pregão, suficientes para justificar a proposta escrita de menor preço ou o lance verbal de menor preço que apresentar.
- 15.12. A não apresentação dos elementos referidos no subitem anterior ou a apresentação de elementos insuficientes para justificar a proposta escrita de menor preço o lance verbal de menor preço acarretará a desclassificação do proponente.
- 15.13. Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação da sua proponente, facultando-lhe o saneamento de falhas formais relativas à documentação na própria sessão.
- 15.14. Para efeito do saneamento a que se refere o subitem 15.13, a correção das falhas formais poderá ser desencadeada durante a realização da própria sessão pública, com a apresentação, encaminhamento e ou substituição de documentos, ou com a verificação desenvolvida por meio eletrônico da licitante, ou ainda, por qualquer outro método que venha produzir os efeitos indispensáveis.
- 15.15. Constatado o atendimento das exigências habilitatórias previstas no Edital, a proponente será declarada vencedora.
- 15.16. Se a oferta não for aceitável ou se a proponente desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro(a) examinará a oferta subsequente de menor preço, decidindo sobre sua aceitabilidade quanto ao preço, no caso de oferecimento de lances, ou quanto ao objeto e preço, na hipótese de

não realização de lances verbais, observadas as previsões estampadas nos subitens antecedentes.

15.17. Sendo a proposta aceitável, o Pregoeiro(a) verificará a condições de habilitação da proponente atenda tais requisitos de habilitação, caso em que será declarada vencedora; observando-se igualmente as previsões estampadas nos subitens antecedentes.

16. DO RECURSO ADMINISTRATIVO

16.1. Por ocasião do final da sessão, a proponente que participou do pregão ou que tenha sido impedida de fazê-lo, se presente à sessão, deverá manifestar imediatamente, sob pena de preclusão, e o prazo para a apresentação das razões recursais será de 03 (três) dias úteis, contados da data da lavratura da ata.

16.2. As demais proponentes ficam, desde logo, intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente;

16.3. Após a apresentação das contrarrazões ou do decurso do prazo estabelecido para tanto, o Pregoeiro(a) examinará o recurso, podendo reformar sua decisão ou encaminhá-lo, devidamente informados, à autoridade competente para decisão;

16.5. Para interposição do recurso deverão ser atendidas as seguintes exigências:

a) - fundamentar o alegado e, se for o caso, juntar as provas que se fizerem necessárias;

b) - ser a peça recursal assinada por sócio pessoa designada para a administração da sociedade, ou procurador, e vir acompanhada do estatuto ou contrato social e suas posteriores alterações, se houver, do ato de designação do administrador, ou de procuração pública ou particular (instrumento de mandato com poderes específicos para recorrer de todas as fases da presente licitação), conforme o caso, caso a procuração não seja pública, será necessário o reconhecimento, por cartório competente, da firma de seu subscritor, que deverá ter poderes para outorgá-la;

c) - protocolado diretamente no Setor de Protocolo Geral da Prefeitura, localizada na Avenida Pedro Bras nº 01 Centro, Cristalândia – TO, no horário das 08:00 às 14:00 horas ou encaminhada para o e-mail: cplcristalandia2021@gmail.com.

16.6. Não será conhecido o recurso enviado pelo licitante por fax ou e-mail e sem que seja apresentado, em anexo, as razões de recurso, no prazo estabelecido no subitem 16.2. alínea “a” , “b” e “c”.

16.7. O recurso terá efeito suspensivo, sendo que seu acolhimento importará na invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

16.8. A litigância inspirada pela má-fé ou a apresentação de recurso administrativo meramente protelatório serão objeto de apuração pela Administração, em processo regular, garantido o direito à ampla defesa, na forma da lei.

16.9. Não serão conhecidos os recursos cujas razões forem apresentadas fora dos prazos legais.

16.10. A falta de manifestação imediata e motivada da intenção do licitante em recorrer importará a decadência do direito ao recurso e o Pregoeiro(a) adjudicará, por lote e/ou item, conforme o caso, o objeto do certame à empresa declarada vencedora, sendo submetido o presente procedimento à PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTALÂNDIA, para homologação.

16.11. O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

16.12. Decididos os recursos, à Prefeitura Municipal, através do(a) PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTALÂNDIA fará a adjudicação do objeto ao licitante vencedor, para o lote/item, conforme o caso, e homologará o procedimento licitatório.

17. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

17.1. A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, por parte da proponente, importará na decadência do direito de recurso, competindo o pregoeiro adjudicar o objeto do certame à proponente vencedora;

17.1.1. O fornecimento dos serviços/serviços correspondentes ao objeto deste certame será adjudicado POR ITEM (KM RODADO), depois de atendidas as Condições deste Edital.

17.1.2. Quando houver recurso e o(a) Pregoeiro(a) mantiver sua decisão, deverá ser submetido à Autoridade Competente para decidir acerca dos atos do(a) Pregoeiro(a).

17.1.3. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, será realizada disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

17.2. Quando a proposta do licitante vencedor não atender o quantitativo total estimado para a contratação, respeitada a ordem de classificação, poderão ser convocados tantos licitantes quantos forem necessários para alcançar o total estimado, observado o preço da proposta vencedora.

17.3. O resultado de julgamento será submetido à Autoridade Competente para homologação nos prazos previstos em lei. A homologação da licitação é de responsabilidade da autoridade competente e só poderá ser realizada depois da adjudicação do objeto à proponente vencedora pelo (a) Pregoeiro(a) (a).

17.3.1. Para fins de homologação, o proponente vencedor fica obrigado a apresentar nova proposta adequada ao preço ofertado nas etapas de lances verbais, no prazo de 02 (dois) dias corridos, contados da notificação realizada na sessão pública do pregão;

17.3.2. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

17.3.2.1. Empresa declarada vencedora deverá apresentar a Proposta Consolidada, no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro(a) e deverá:

17.3.2.1.1. apresentar a planilha de preços, devidamente ajustada ao lance vencedor

17.3.2.1.2. indicar na planilha de preços, o nome completo e a qualificação (nacionalidade, estado civil, profissão, número da Carteira de Identidade - RG ou outro documento equivalente, CPF, endereço completo e telefone) do responsável legal da empresa que assinará o contrato, informando o cargo que ocupa na empresa;

17.3.2.1.3. indicar o nome do Banco, código da Agencia e número da Conta Corrente para efeito de pagamento.

17.3.2.1.4. descrição e especificação claras e completas do objeto a ser fornecido, de acordo com as especificações técnicas (Anexo I), informado a marca;

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

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

17.3.3. A partir do ato de homologação será fixado o início do prazo de convocação das licitantes adjudicatárias para assinar o contrato ou a respectiva ordem de serviço quando o caso, respeitada a validade de sua proposta;

18. DO PREGÃO

18.1. A critério da Prefeitura, este Pregão poderá:

18.1.1 - ser anulado; se houver ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado;

18.1.2 - ser revogado; a juízo da Prefeitura se for considerado inoportuno ou inconveniente ao interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta;

18.1.3 - ter sua data de abertura dos envelopes Proposta e Documentação transferida, por conveniência exclusiva da Prefeitura.

18.2. Será observado, ainda, quanto ao procedimento deste Pregão:

18.2.1. A anulação do procedimento licitatório por motivo de ilegalidade não gera obrigação e indenizar, ressalvado o disposto no parágrafo único do art. 149, da Lei 14.133/21;

18.2.2. A nulidade do procedimento licitatório induz à do Contrato, ressalvado, ainda, o dispositivo citado na alínea anterior; e

18.2.3. No caso de desfazimento do processo licitatório, fica assegurado o contraditório e a ampla defesa.

18.3. A divulgação do resultado final deste Pregão.

19. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

19.1. O Registro de Preços será formalizado por intermédio da Ata de Registro de Preços, das condições previstas neste Edital e nas condições e regras prevista no Decreto Municipal de Regulamentação.

19.2. Homologado o processo licitatório pela autoridade competente, a Prefeitura Municipal de Cristalândia - TO convocará a licitante vencedora para, no prazo de 03 (três) dias úteis, assinar a ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, sob pena de decair do direito ao Registro;

19.3. A assinatura da Ata de Registro de Preços não implica na obrigatoriedade dos serviços da totalidade dos itens registrados, tendo em vista que o registro de preços serve para assegurar uma futura prestação de serviços, dentro do prazo de vigência;

19.4. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano, a contar da sua assinatura, e, ainda, poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, sendo que durante este período a licitante vencedora deverá manter as condições de habilitação exigidas na licitação;

20. DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

20.1. Homologado o resultado desta licitação, o “Órgão Gerenciador”, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de fornecedores a serem registrados, convocará o licitante vencedor para assinatura da Ata de Registro de Preços que, após cumpridos os requisitos de publicidade, terá efeito de compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas.

20.2. A Ata de Registro de Preços não obriga a PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTALÂNDIA a firmar contratações nas quantidades estimadas, podendo ocorrer licitações específicas para contratação do Objeto deste Edital, obedecida à legislação pertinente, sendo assegurada à beneficiária do Registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições;

20.3 É obrigatória a assinatura da Ata de Registro de Preços pelas partes envolvidas, aplicando-se em caso de descumprimento, as sanções previstas neste Edital, sem prejuízo das demais cominações legais cabíveis.

21. DO GERENCIAMENTO E DOS USUÁRIOS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

21.1 A PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTALÂNDIA, será o Órgão responsável (Gerenciador) pelos atos de controle e administração da Ata de Registro de Preços decorrentes desta licitação e indicará, sempre que solicitado pelos Órgãos Usuários, respeitada a ordem de classificação e os quantitativos a serem adquiridos, os fornecedores para as quais serão emitidos os pedidos.

21.2. Entende-se por Órgão Usuário, qualquer Órgão ou Entidade da Administração Pública que não tenha participado do certame licitatório;

21.2.1. Somente quando o primeiro licitante registrado atingir a totalidade do seu limite de fornecimento estabelecido na Ata de Registro de Preços será indicada a segunda e, assim sucessivamente, podendo ser indicadas mais de uma, ao mesmo tempo, quando o quantitativo do pedido de fornecimento for superior à capacidade do licitante da vez.

21.3 A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer Órgão ou Entidade da Administração que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta ao “Órgão Gerenciador”, desde que devidamente comprovada à vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas nos art. 82 ao 86, da Lei 14.133/21 e, ainda, no Decreto Municipal de Regulamentação.

21.4. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, não podendo exceder, na totalidade, ao quádruplo do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

21.5. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, independente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas;

22. DO CONTROLE E DAS ALTERAÇÕES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

22.1. A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no Decreto Municipal de Regulamentação.

22.2. O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo do Objeto registrado, cabendo a PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTALÂNDIA, "Órgão Gerenciador" promover as necessárias negociações junto aos fornecedores.

22.3. Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

22.4. Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

22.5. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

22.6. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

- I - liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados;
- II – convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

22.7. A negociação prevista no item 22.6 será no sentido de os demais convocados manter os preços registrados inicialmente pelo primeiro colocado. Não havendo êxito nessas negociações, o órgão gerenciador deverá, então, negociar com o adjudicatário a revisão dos valores. Caso não haja consenso entre o órgão gerenciador e o adjudicatário, a possibilidade de negociação deve ser estendida a eventuais integrantes do cadastro de reserva, respeitando a ordem de classificação.

22.8. Não havendo êxito nas negociais previstas no 22.7, o órgão gerenciador deverá revogar a ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

22.9. Para que se viabilize eventual modificação de proposta, vigente por força de Registro de Preços, objetivando a elevação de valor registrado, lastreado no reequilíbrio econômico-financeiro, é indispensável a rigorosa verificação da situação fática e a inatacável demonstração do atendimento aos requisitos fixados na alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021.

22.10. O registro do fornecedor será cancelado quando:

- I - descumprir as condições da ata de registro de preços;
- II - não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- III - não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou
- IV - sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021.

22.5. Em qualquer hipótese, os preços decorrentes da negociação não poderão ultrapassar aos praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor original constante da Proposta do fornecedor e o preço máximo estimado pela Administração, constante do Termo de Referência - Anexo I;

22.6. Será considerado preço de mercado, os preços que forem iguais ou inferiores à média daqueles apurados pela Administração para o Item;

22.7. Não havendo êxito nas negociações, o "Órgão Gerenciador" deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

23. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇO DO PROPONENTE

23.1. O fornecedor terá seu Registro cancelado quando:

- a) Descumprir as condições do contrato;
- b) Não retirar a respectiva Autorização de Fornecimento ou Nota de Empenho, no prazo mínimo de 05 (cinco) dias úteis, sem justificativa aceitável;
- c) Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- d) Tiver presentes razões de interesse público.

23.2. O cancelamento de Registro, nas hipóteses previstas no Subitem Anterior, assegurados o contraditório e a ampla defesa, serão formalizados por despacho da Autoridade Competente do “Órgão Gerenciador”;

23.3. O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu Registro de Preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior, devidamente comprovado;

23.4 Em qualquer das hipóteses acima, concluído o processo, o “Órgão Gerenciador” fará o devido apostilamento na Ata de Registro de Preço e informará aos fornecedores a nova ordem de Registro.

24. DO CANCELAMENTO AUTOMÁTICO DO REGISTRO DE PREÇOS

24.1. A Ata de Registro de Preço, decorrente desta licitação, será cancelada automaticamente:

- a) Por decurso do prazo de vigência;
- b) Quando não restarem fornecedores registrados.

25. DA CONTRATAÇÃO

25.1. A contratação formalizar-se-á mediante assinatura de contrato, de conformidade com a minuta, Anexo III deste Edital.

25.2. O fornecedor será convocado, por escrito, para no prazo de até 05(cinco) dias uteis, para firmar Contrato de Prestação de Serviços, assinar e devolver o instrumento contratual, conforme proposta vencedora, devendo para tanto manter todas as condições de habilitação para contratar com a Administração Pública;

25.3. Sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, é facultado à PREFEITURA, quando o convocado não assinar, aceitar ou retirar o instrumento contratual, no prazo e condições estabelecidos, convocar os proponentes remanescentes para celebrar o contrato, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, ou revogar a licitação.

25.4. Na ocasião da assinatura do CONTRATO a (o) licitante vencedor (a) deverá dispor de CERTIFICADO DIGITAL nos termos da Resolução nº 11.536/2018/TCM.

25.5. Se, por ocasião da formalização do contrato, as certidões de regularidade de débito da adjudicatária perante o Sistema de Seguridade Social (INSS) e o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) estiverem com os prazos de validade vencidos, o órgão licitante verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

25.6. A divulgação do aviso ocorrerá por publicação em site oficial da prefeitura.

25.7. O contrato será celebrado com duração de 12 meses.

25.8. O prazo mencionado no subitem anterior poderá ser prorrogado, nos termos e condições permitidos pela legislação vigente.

25.9. Eventual Aditivo serão na forma da Lei.

25.10. As prorrogações de prazo de vigência serão formalizadas mediante celebração dos respectivos termos de aditamento ao contrato, respeitadas as condições prescritas na Lei federal nº 14.133/21.

25.11. A não prorrogação do prazo de vigência contratual por conveniência da Administração não gerará à contratada direito a qualquer espécie de indenização.

25.12. O fornecimento do produto/serviço deverá ter início a partir da data de assinatura do contrato e/ou recebimento da nota de empenho.

25.13. Os fornecimentos deverão ser prestados conforme disposto no Termo de Referência - Anexo I deste Edital.

26. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

26.1 SÃO OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E CONTRATANTE - De acordo com os itens 8 e 9 do Termo de Referência.

27. DOCUMENTOS A SEREM APRESENTADOS NO ATO DA ASSINATURA DO CONTRATO:

27.1 Referente aos veículos:

a) Apresentar Certificado de Registro e Licenciamento dos Veículos em nome da empresa licitante ou através de contrato de compra e venda ou contrato de uso integral do veículo em nome da licitante, autenticado em cartório. de cada veículo que será utilizado na prestação do serviço, referente ao ano em exercício;

b) Apresentar comprovante de pagamento do IPVA;

c) Apresentar comprovante de pagamento do Seguro Obrigatório de Danos Pessoais causados por Veículos Automotores de Via Terrestre, ou por sua carga a pessoas transportadas ou não – DPVAT;

d) Apresentar laudo de vistoria expedido pelo DETRAN com parecer favorável para execução dos serviços contratados referente aos veículos a serem utilizados para o transporte escolar;

e) Os veículos deverão apresentar nas laterais e na traseira pintura horizontal de faixa de identificação de transporte escolar na cor amarela contendo a palavra ESCOLAR na cor preta, conforme legislação;

f) Os veículos deverão ter no máximo 15 (quinze) anos de uso” a partir do primeiro ano de licenciamento;

g) Os veículos deverão possuir Cintos de Segurança em boas condições para todos os passageiros, bem como os demais equipamentos obrigatórios previstos no Código Nacional de Trânsito;

27.2. Referente aos condutores dos veículos:

a) Apresentar cópia da Carteira Nacional de Habilitação-CNH, categoria “D” ou superior de todos os motoristas, conforme exigência para condução do veículo especificado para cada rota;

b) Apresentar comprovação do registro regular da Carteira de Trabalho e Previdência Social entre a pessoa jurídica e todos os motoristas, em quantidade exigida para atender todas as rotas;

c) Apresentar comprovação da idade mínima de vinte e um anos;

d) Apresentar comprovação de não ter cometido nenhuma infração grave e gravíssima, ou ainda ser reincidente em infrações médias durante os 12 (doze) últimos meses conforme Art. 138, inciso IV, do Código de Trânsito Brasileiro;

e) Apresentar certidão Negativa do Registro de distribuição Criminal expedida na(s) localidades(s) onde residiu nos últimos 5 (cinco) anos, relativamente aos crimes de homicídio, roubo, estupro e corrupção de menores, renovável a cada 5 (cinco) anos, junto ao órgão responsável pela respectiva concessão ou autorização, em cumprimento ao Art. 329 do Código de Trânsito Brasileiro;

f) Apresentar documentos pessoais, telefones para contato e comprovante de endereço.

Os documentos elencados neste capítulo poderão ser apresentados em cópia simples desde que acompanhado do original ou cópia autenticados em cartório ou mediante publicação em imprensa oficial, ou acompanhados das respectivas originais para fins de autenticação por servidor municipal competente.

g) Realizada a vistoria, caso o veículo seja considerado inapto ao transporte escolar, será concedido prazo para a Contratada regularizar a situação negativa, sendo facultado à Contratante, convocar os licitantes remanescentes, caso não seja sanada a irregularidade, na ordem de classificação, para a vistoria e assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

28. DA CONVOCAÇÃO, EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

28.1. A convocação da detentora da Ata de Registro e do Contrato pelo Município de Cristalândia - TO, será formalizada e conterá o endereço e o prazo máximo em que deverão comparecer para assinatura dos Instrumentos Contratuais, retirar a nota de empenho, ordem de serviço, ou instrumento equivalente, que será emitida pelo Departamento de Licitações e Contratos deste Município.

28.2. O não comparecimento da empresa convocada na forma do subitem anterior o sujeitará às sanções previstas neste Edital;

28.3. O fornecimento dos serviços deverá ser realizado de acordo com os requisitos deste edital, de acordo com Termo de Referência e seus anexos, e ainda:

28.3.4. O fornecimento dos serviços deverão ser iniciados imediatamente após a assinatura do contrato.

28.3.5. O recebimento não excluirá a Adjudicatária da responsabilidade civil, nem ético-profissional, pelo perfeito fornecimento do objeto, dentro dos limites estabelecidos pela Lei 14.133/21;

28.3.6. A Adjudicatária ficará obrigada a corrigir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto deste Contrato em que se verificar vícios ou incorreções resultantes dos serviços e/ou serviços fornecidos;

28.3.7. A Prefeitura rejeitará, no todo ou em parte, o fornecimento realizado em desacordo com a ordem de serviço com as normas deste Edital;

28.3.8. Nos termos de art. 3º combinado com o art. 39, VIII, da Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, é vedado o fornecimento de qualquer produto ou serviço em desacordo com as normas expedidas pelos órgãos oficiais competentes ou, se as normas especificadas não existirem, pela qualidade industrial – ABNT, INMETRO, etc. – tomando-se por base as recomendações técnicas oferecidas pela NBR 5101/92, e atentando-se o proponente.

29. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

29.1. As despesas decorrentes desta licitação correrão por conta do orçamento municipal do exercício financeiro do ano corrente na classificação orçamentária consignada no orçamento do(a) PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTALÂNDIA, a qual se vinculará no ato da contratação, conforme segue: **14.22.12.361.0046.2.035; 14.22.12.361.0046.2.132 - 3.3.90.39 - 1.500.1001.00000; 1.540.0000.00000; 1.553.0000.00000; 1.571.0000.00000;**

30. DOS PAGAMENTOS PELO FORNECIMENTO DOS SERVIÇOS

30.1. O pagamento será efetuado após a entrega dos serviços, mediante a apresentação da nota fiscal devidamente atestada pela unidade demandante e/ou Fiscal do Contrato, entretanto, os valores a serem pagos à contratada será de acordo com o fornecimento.

30.2. A contratada deverá indicar no corpo da Nota Fiscal/fatura, a descrição completa dos serviços entregues ao Município de Cristalândia - TO, além do número da conta, agência e nome do banco onde deverá ser feito o pagamento;

30.2.1. Caso constatado alguma irregularidade nas notas fiscais/faturas, estas serão devolvidas a contratada, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, sendo o pagamento realizado após a reapresentação das notas fiscais/faturas.

30.2.2. Nenhum pagamento isentará o contratado das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva dos serviços entregues.

30.3. O Município de Cristalândia - TO não efetuará pagamento de título descontado, ou por meio de cobrança em banco, bem como, os que forem negociados com terceiros por intermédio da operação de "factoring";

30.4. As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade do detentor do Contrato.

30.5. As Notas Fiscais deverão vir acompanhadas de Certidão Negativa de Débitos para com o Sistema de Seguridade Social-INSS e o Certificado de Regularidade de Situação para com o Fundo de Garantia de Tempo de Serviços-FGTS.

31. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

31.1 A Administração poderá aplicar ao Contratado, assegurada a defesa prévia, as penalidades previstas no Termo de Referência.

32. DA EXTINÇÃO E REVOGAÇÃO

32.1. A PREFEITURA poderá revogar a licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar a conduta adotada, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

32.2. A anulação do procedimento licitatório por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar, ressalvado o disposto na Lei 14.133/21.

32.3. No caso de anulação ou revogação do certame, fica assegurado o contraditório e a ampla defesa.

33. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

33.1. O instrumento contratual oriundo desta licitação poderá ser rescindido de acordo com o previsto na Lei nº 14.133/21 e nas cláusulas nele contidas.

35. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

35.2. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Prefeitura Municipal de Cristalândia - TO não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

35.3. Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração e/ou apresentação de quaisquer documentos relativos a esta licitação.

35.4. Os licitantes serão responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

35.5. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição das suas qualificações e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da Sessão Pública de Pregão.

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

35.7. Na contagem de todos os prazos estabelecidos neste edital excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

35.8. Só se iniciam e vencem os prazos deste edital em dia de expediente nesta Prefeitura.

35.8.1. Se o vencimento cair em dia que não houver expediente ou, se este for encerrado antes do horário normal, os prazos deste edital serão prorrogados para o primeiro dia útil seguinte.

35.9. Os casos de omissão ou discordância existente entre o Edital e o Termo de Referência - Anexo I serão dirimidos pelo Pregoeiro(a), em observância a legislação e princípios administrativos, especialmente a ampla concorrência e proposta mais vantajosa.

35.10. Até 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão.

35.11. A petição será dirigida à autoridade subscritora do edital, que decidirá no prazo de até 1 (um) dia útil anterior à data fixada para recebimento das propostas.

35.12. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

35.13. Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro(a)

35.14. O presente Edital e seus anexos, bem como a proposta do proponente vencedor, farão parte integrante do contrato, independentemente de transcrição.

35.15. É facultado a (o) Pregoeira (o) ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

35.16. Das sessões públicas de processamento do Pregão serão lavradas atas circunstanciadas, a serem assinadas pelo Pregoeiro(a), Comissão de Apoio e licitantes presentes.

35.17. Recusas ou impossibilidades de assinaturas devem ser registradas expressamente na própria ata.

35.18. Todos os documentos de habilitação cujos envelopes forem abertos na sessão e as propostas serão rubricados pelo Pregoeiro(a) e pelos licitantes presentes que desejarem.

35.19. Os envelopes contendo os documentos de habilitação dos demais licitantes ficarão à disposição para retirada na PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTALÂNDIA, durante 30 (trinta) dias após a publicação do extrato do contrato, findos os quais poderão ser destruídos.

35.20. Fica assegurado a PREFEITURA o direito de no interesse da administração, anular ou revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, dando ciência aos participantes, na forma da legislação vigente.

35.21. O resultado deste Pregão e os demais atos pertinentes a esta licitação, sujeitos à publicação, serão publicados em imprensa oficial.

36. DOS ANEXOS

36.1. Integram o presente edital:

ANEXO I - Termo de Referência;

ANEXO II - Modelos das declarações de habilitação;

ANEXO III - Minuta de Ata de Registro de Preços;

ANEXO IV - Minuta de Contrato;

ANEXO V – PLANILHA DE CUSTOS;

37. DO FORO

37.1. As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no Foro da Cidade de Miranorte / TO, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Cristalândia / TO, 16 de janeiro de 2025.

Wesley Portugal Lima
Gestor (a) e Ordenador de Despesas do Fundo Municipal de Educação
Secretária Municipal de Educação

TERMO DE REFERÊNCIA

SOLICITAÇÃO PARA AQUISIÇÃO DE BENS E CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS

1. DEMANDANTE: Fundo Municipal de Educação - FME

2 DA JUSTIFICATIVA

2.1. A Secretaria Municipal de Educação, no sentido de viabilizar a presença do aluno na escola, principalmente nos locais cujas distâncias e acessos as unidades educacionais interferem no cotidiano escolar dos alunos, necessita contratar empresa especializada na prestação de serviços de transporte escolar, para os estudantes da rede municipal de ensino de Cristalândia - TO. As empresas a serem contratadas para este fim devem observar as recomendações do instrumento convocatório a ser disponibilizado no site oficial da Prefeitura e Sicap - LCO. Constitui objeto do presente termo de referência, a contratação de empresa especializada para fazer o transporte dos alunos da Educação Básica da rede Municipal e Estadual de ensino, da zona rural, assentamentos em estradas pavimentadas, não pavimentadas e

O transporte escolar será executado na zona rural com destino as escolas, através de ônibus, microônibus, vans, Kombi e outros, conforme especificações constantes no Termo de Referência, e Anexos, que passam a fazer partes integrantes deste Edital independente de transcrição.

2.2. Caberá a contratada de gerenciar os serviços, fiscalizando e controlando os veículos pelas rotas e linhas percorridas, além de verificar o número de alunos que serão indicados na planilha de atendimento fornecida pela a secretaria de Educação, conforme as informações dos diretores. Os serviços serão executados através de veículos apropriados, No turno vespertino, trafegando na zona rural, assentamentos em estradas pavimentadas, não pavimentadas e vicinais estarem em perfeito estado de uso e conservação seguindo o que rege a legislação própria para o fornecimento do serviço além de estarem disponíveis para execução imediata após a comunicação formal do Fundo Municipal de Educação, sendo que os serviços serão executados nos dias letivos, hora e locais que serão estabelecidos pela Secretaria de Educação do Município de Cristalândia. ROTAS poderão por necessidades e conveniência da secretaria municipal de educação ser complementadas aos sábados em que as escolas considerarem como suplemento do ano letivo.

Os veículos deverão estar em perfeito estado de conservação e com as manutenções em dias.

Os veículos deverão estar seguindo rigorosamente o que tange a legislação de transido.

Os motoristas que conduzirem o Transporte Escolar, deverão estar devidamente habilitados em suas categorias.

2.3. Em se tratando de transporte escolar, ressalta-se aqui, a responsabilidade do município em garantir o acesso à educação, assegurar o transporte escolar dos alunos da rede de ensino público, bem como, ofertar o transporte seguro e de qualidade, além de garantir o acesso à educação formal no município, a permanência e a conclusão das etapas de ensino da educação básica, com vistas a fomentar o fluxo escolar e elevar progressivamente os índices educacionais, conforme consta na Declaração dos Direitos das Crianças, aprovada pelas Nações Unidas, em seu Princípio 7º:

“A criança terá direito a receber educação, que será gratuita e compulsória pelo menos no grau primário. Ser-lhe-á propiciada uma educação capaz de promover a sua cultura geral e capacitá-la em condições de iguais oportunidades, desenvolver as suas aptidões, sua capacidade de emitir juízo e seu senso de responsabilidade moral e social, e a tornar-se um membro útil da sociedade.”

2.4. A contratação dos serviços de transporte escolar junto a terceiros, nesse caso, se faz necessária para que seja ofertada essa atividade de maneira contínua e sem interrupções durante o ano letivo 2025, uma vez que a frota oficial do Município, em razão da sua limitação, não supre a demanda, além de novos ramais provenientes de novas matriculas na Rede Municipal de Ensino.

Uma vez identificada a solução mais viável ao atendimento da necessidade no momento, o processo de contratação por intermédio de Pregão, cumpre os princípios da vantajosidade, economicidade, eficácia e eficiência.

O risco pela não contratação poderá causar prejuízo direto aos alunos matriculados na Rede Municipal de Ensino de Cristalândia – TO, que ficarão sem frequentar a escola pela falta do transporte escolar, haja vista que a educação é constitucionalmente prioridade para a administração pública, onde não cabe qualquer omissão que possa prejudicar seu regular funcionamento, portanto é necessário a gestão tomar todas as medidas cabíveis e legais, de modo a garantir o direito dos alunos, no que tange a disponibilidade do Transporte Escolar;

Enfim, a contratação pretendida encontra-se perfeitamente justificada, uma vez que objetiva o pleno acesso dos alunos na rede municipal e estadual de ensino, conforme a Lei Federal nº 9.394/96, a qual estabelece as diretrizes e bases da educação nacional e chancela a determinação constitucional do transporte escolar prestado pelo Poder Público, como garantia de acesso e permanência do aluno na escola.

3 DO OBJETO

3.1 Trata-se da Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de transporte escolar, para os estudantes da rede municipal e Estadual de ensino de Cristalândia - TO.

3.2 O presente documento tem por objetivo estabelecer condições gerais que orientarão o processo licitatório, na modalidade pertinente, para a contratação de empresa especializada para prestação dos serviços de transporte escolar, sob a forma de fretamento, com fornecimento de veículos acessíveis, convencionais, abastecidos de combustível, um motorista/conductor devidamente habilitado, dos alunos matriculados nas escolas da Rede Municipal de Ensino do Município de Cristalândia/TO, residentes na zona rural, de sua residência ou em ponto de referência combinado, até as respectivas unidades escolares, bem como o retorno até a residência ou ponto de referência combinado ao final do expediente escolar, em atendimento à solicitação da Secretaria Municipal de Educação, deste Município, conforme roteiros e quilômetros rodados por dia, relacionados neste Termo de Referência.

4 DA MODALIDADE DA LICITAÇÃO:

4.1 A licitação para a aquisição do objeto deste Termo de Referência será processada na modalidade pertinente, com o critério de julgamento: **MENOR PREÇO POR ITEM.**

4.2 Este Termo de Referência foi elaborado em conformidade ao que determina a legislação vigente.

4.3 Os procedimentos, bem como os casos omissos, serão regidos pelas legislações aplicáveis, em especial pela Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, observadas as alterações e atualizações posteriores introduzidas nos referidos diplomas legais.

5 DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS TOTAIS ESTIMADOS DO OBJETO:

5.1 A unidade de contratação escolhida foi o quilômetro rodado, visando maior controle do quantitativo realmente utilizado.

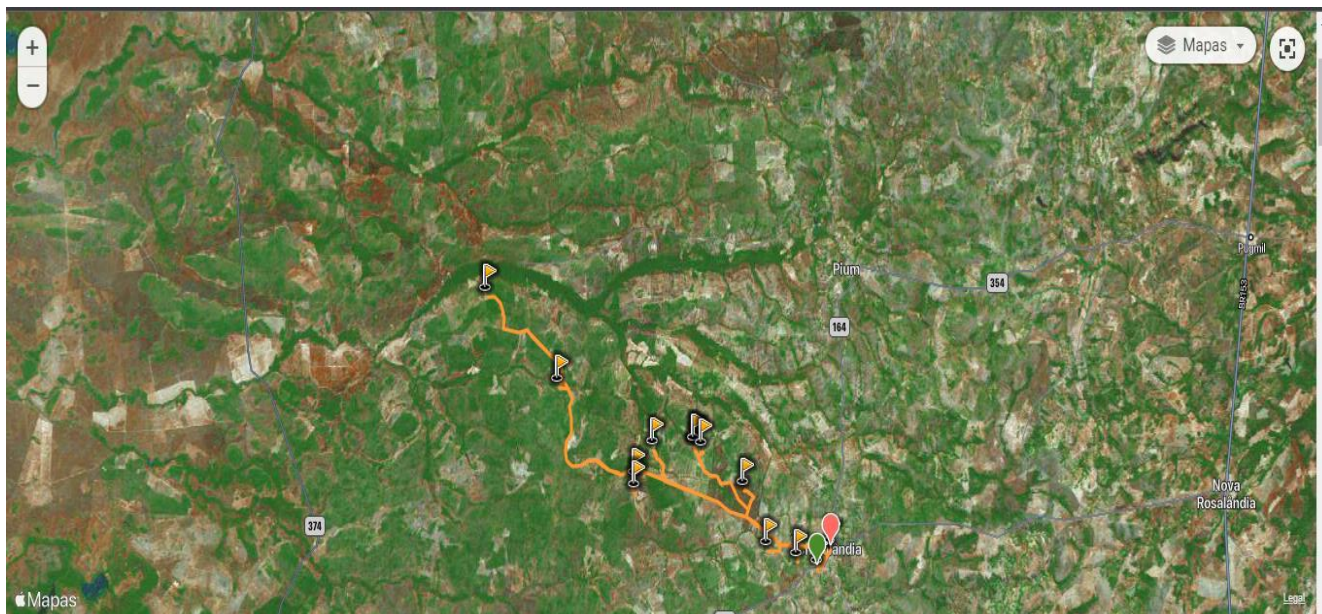
5.2 As quantidades de deslocamento foram estimadas com base na necessidade de transporte dos estudantes até suas respectivas unidades escolares, considerando os dias letivos e a quantidade de quilômetros rodados por rota. Para tal estimativa, foram utilizadas informações detalhadas obtidas por meio do sistema de rastreamento **CONFORME APLICATIVO DE TRILHA WIKILOC GPS**, que fornece dados precisos sobre a quilometragem exata percorrida em cada rota. **É importante ressaltar que não serão consideradas as distâncias referentes aos percursos de ociosidade descritos em cada item, ou seja, apenas o percurso efetivamente realizado para o transporte dos alunos foi contabilizado. Observação: o percurso OCIOSO pode ser alterado dependendo da demanda dos moradores da rota.**

CONTRATANTE: Fundo Municipal de Educação de Cristalândia – TO.
LOCAÇÃO DE VEICULO PARA O TRANSPORTE ESCOLAR MUNICIPAL E ESTADUAL.
Descrição da Rota 01
Um Veiculo tipo MICROONIBUS/VAN com capacidade mínima para 20 passageiros

Item 01	ROTA VILA DA PRATA: Saída da garagem da prefeitura, percorrendo o trecho de 38 km ociosos , até 1º Ponto na Fazenda Santana, mais 15 km até o 2º ponto na fazenda Mata Grande, mais 14 km até o 3º ponto fazenda Ouro Verde, mais 10 km até o 4º ponto fazenda São Bento, mais 15 km até o 5º ponto fazenda Bug Halls, mais 25 km até o 6º ponto fazenda São Luiz, mais 10km até o 7º ponto fazenda Santa Maria, mais 8 km até o 8º ponto fazenda Jatobá, mais 10 km até o 9º ponto fazenda Garimpinho, mais 25 km até o ponto final da rota na Escola Municipal Dom Jaime Schuck. Percurso de 170 km por viagem. O retorno é feito passando por todos os pontos em sentido oposto, com percurso ocioso de 38 Km de volta, que corresponde ao trecho entre a última residência da rota e a garagem da prefeitura. Completando o percurso de 340 km por dia.						
	KM Diário	KM anual	Dias Letivos	KM Valor	Quantidade de Meses	Valor Mensal	Total Geral
	340 km	68.000 km	200 dias	R\$	Fevereiro a junho / agosto a dezembro.	R\$	R\$



CONTRATANTE: Fundo Municipal de Educação de Cristalândia – TO.							
LOCAÇÃO DE VEICULO PARA O TRANSPORTE ESCOLAR MUNICIPAL E ESTADUAL.							
Descrição da Rota 02							
Um Veículo tipo KOMBI com capacidade mínima para 09 passageiros							
Item 02	ROTA CARRINHO: Saída da garagem da prefeitura, percorrendo o trecho de 64,34 km ociosos , até o 1º Ponto da fazenda Paranã, mais 9,75km até o 2º ponto na Fazenda 3 irmãos, mais 12,79 km até o 3º ponto da fazenda Bonita, mais 1 km até o 4º ponto na fazenda nossa senhora Aparecida, mais 6,18 km até 5º até ponto da fazenda Santa Cruz, mais 24,79km até o 6º ponto da fazenda Santa Fé, mais 9,13km até o 7º ponto da fazenda Jatobá, mais 1 km até o 8º ponto da fazenda do Cezar, mais 7.81 km até o 9º ponto da fazenda do Luís do Sup. Central, mais 4,5 km até o 10º ponto da fazenda Sta. Helena, até o ponto final da rota no colégio Estadual 4km. Percurso de 150,29 km por viagem. O retorno é feito passando por todos os pontos em sentido oposto, com percurso ocioso de 64,34 Km de volta, que corresponde ao trecho entre a última residência da rota e a garagem da prefeitura. Completando o percurso de 300,58 km por dia.						
	KM Diário	KM anual	Dias Letivos	KM Valor	Quantidade de Meses	Valor Mensal	Total Geral
	300,58	60.116 km	200 dias	R\$	Fevereiro a junho / agosto a dezembro.	R\$	R\$



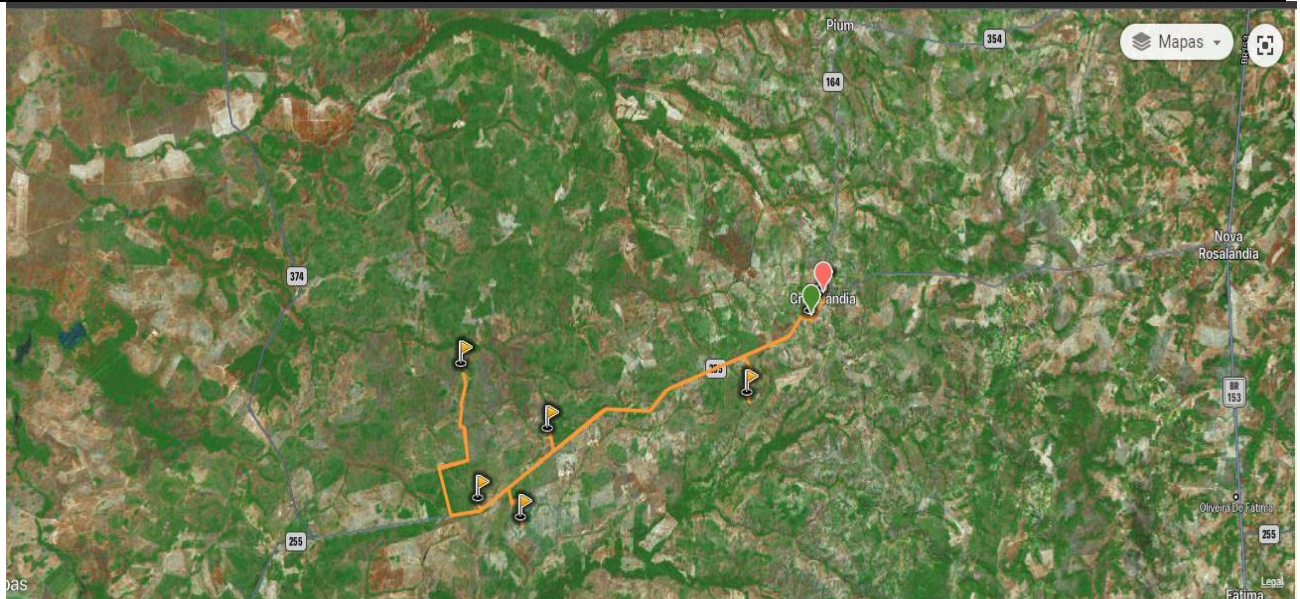
CONTRATANTE: Fundo Municipal de Educação de Cristalândia – TO.						
LOCAÇÃO DE VEICULO PARA O TRANSPORTE ESCOLAR MUNICIPAL E ESTADUAL.						
Descrição da Rota 03						
Um Veículo tipo KOMBI com capacidade mínima para 09 passageiros						
Item 03	<p>ROTA ASSENTAMENTO CRISTAL: Saída da garagem da prefeitura, percorrendo o trecho de 29,09 km ocioso, até o 1º Ponto na Fazenda Pedro, mais 6km até o 2º ponto na Fazenda do aroeira , mais 20 km até o 3º ponto da fazenda assentamento cristal, mais 10 km até o 4º ponto Assentamento do baiano, mais 15,2 km até o 5º ponto chácara Santa Luzia, mais 5,1 km até o 6º ponto da chácara Diego, mais 3,5 km , até o 7º ponto da fazenda 8,5 ,ponto da fazenda da Camila mais 4,7 km, até o 8º ponto da fazenda André , mais 54km até o ponto final da rota no Colégio Estadual. Com Percurso de 153,09 por viagem. O retorno é feito passando por todos os pontos em sentido oposto, com percurso ocioso de 29,09 Km de volta, que corresponde ao trecho entre a última residência da rota e a garagem da prefeitura. Completando o percurso de 306,18km por dia.</p>					
KM Diário	KM anual	Dias Letivos	KM Valor	Quantidade de Meses	Valor Mensal	Total Geral
306,18	61.236 km	200 dias	R\$	Fevereiro a junho / agosto a dezembro.	R\$	R\$



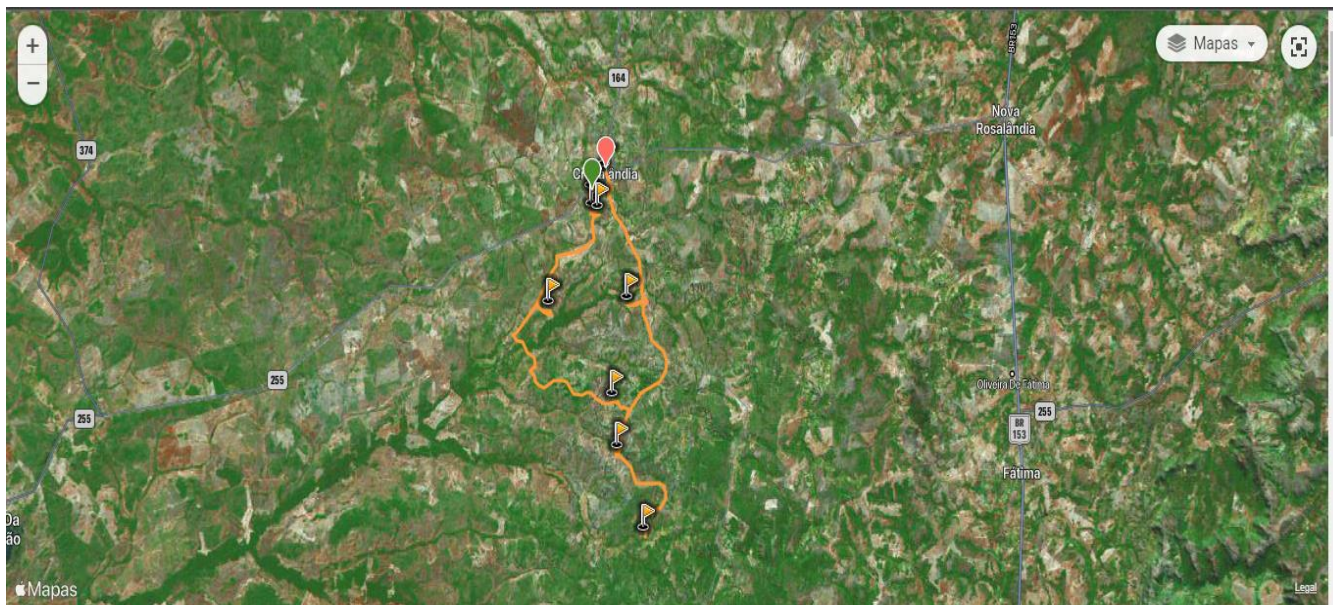
CONTRATANTE: Fundo Municipal de Educação de Cristalândia – TO.

LOCAÇÃO DE VEICULO PARA O TRANSPORTE ESCOLAR MUNICIPAL E ESTADUAL.

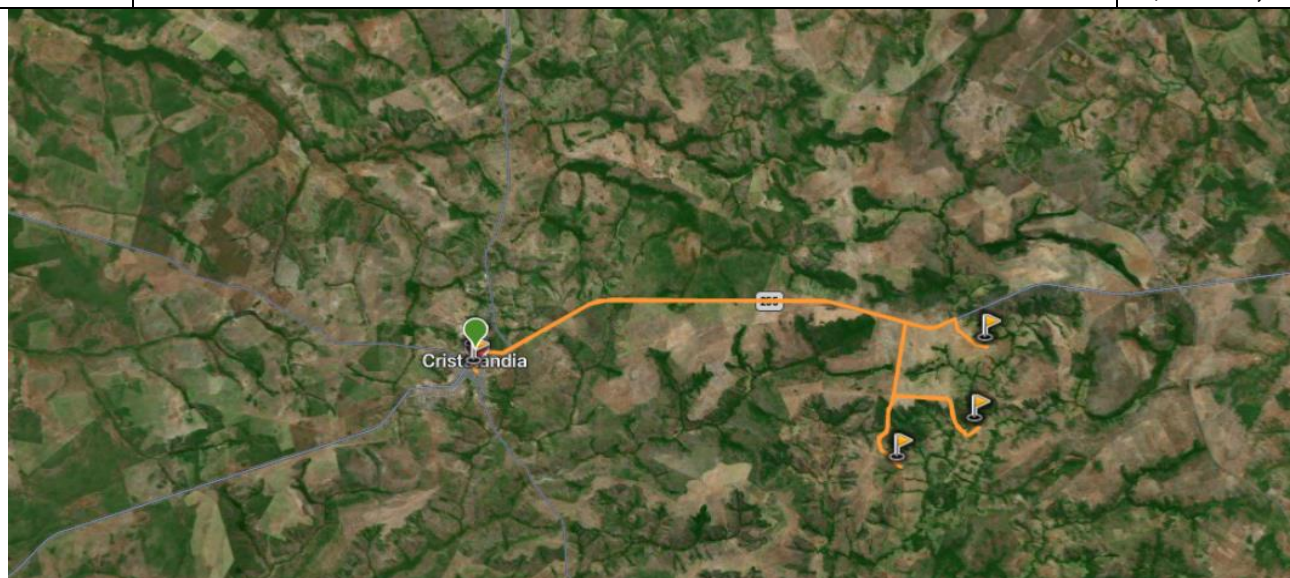
Item	Descrição da Rota 04					
04	<p>ROTA LAGOA DA CONFUSÃO: Saída da garagem da prefeitura, percorrendo o trecho ocioso de 45 km até o 1º Ponto na Fazenda Bartíria, mais 25,11 km até o 2º ponto na Fazenda da Santa Ethiene, mais 16 km até o 3º ponto Fazenda Toca do Boi (veredão), 3º ponto chácara Jovelina, 12 km do 3º ponto, até o 4º ponto da fazenda do Jucá 8 km até o ponto final da rota na Escola Municipal Dom Jaime Schuck. Percursos de 106,11 km por viagem. Completando o percurso de 212,22 km por dia.</p> <p>Percursos de 106,11 km por viagem. O retorno é feito passando por todos os pontos em sentido oposto, com percurso ocioso de 45 km Km de volta, que corresponde ao trecho entre a última residência da rota e a garagem da prefeitura. Completando o percurso de 212,22 km por dia.</p>					
KM Diário	KM anual	Dias Letivos	KM Valor	Quantidade de Meses	Valor Mensal	Total Geral
212,22 km	42,444 km	200 dias	R\$	Fevereiro a junho / agosto a dezembro.	R\$	R\$
TOTAL	zero					R\$ XX.XXX,00



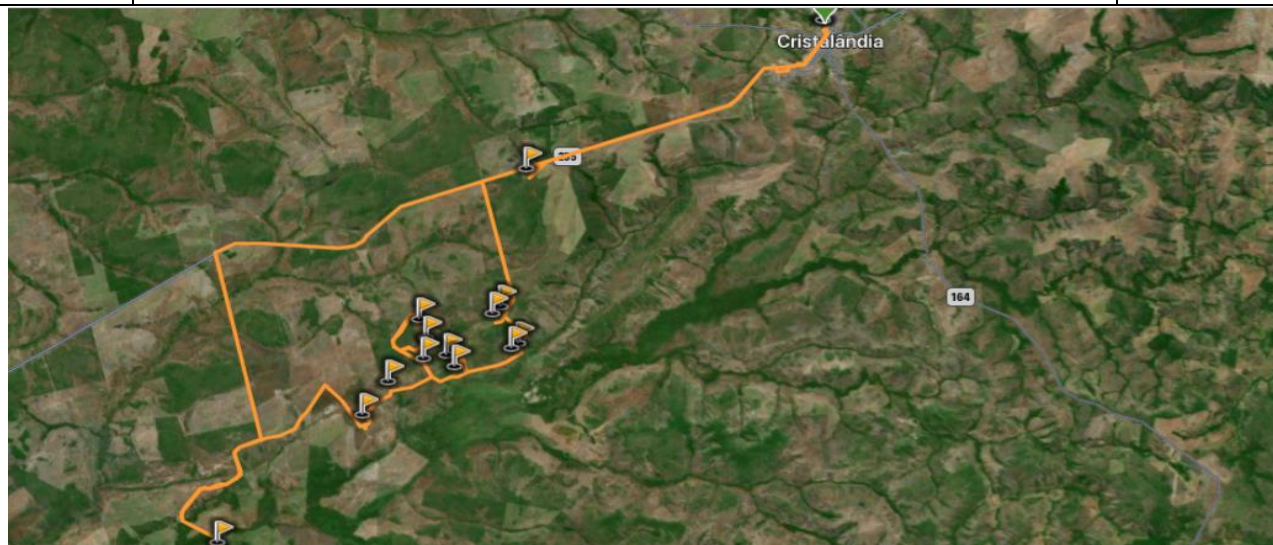
Descrição da Rota 05						
Um Veículo tipo KOMBI com capacidade mínima para 09 passageiros						
Item 05	<p>ROTA CHAQUEADA/CAMPEIRA, Saída da Saída da garagem da prefeitura, percorrendo o trecho ocioso de 2,17 km até o 1º Ponto na Chácara da Ilda, mais 0,620 M até o 2º ponto na frigorífico, mais 10,05 km até o 3º ponto da fazenda rancho dos lagos, mais 15,72 km até 4º ponto da fazenda Terra Roxa, mais 42,3 km até 5º ponto da Fazenda Sta. cruz, mais 10,7 km até o 6º ponto da fazenda Recantinho, mais 24,20 km até o 7º ponto da fazenda Cristo Rei, mais 50 km de desvio para desviar da ponte queimada, mais 25,64 km até o final da rota na Escola Municipal Dom Jaime Schuck. Com Percursos de 181,4 km por viagem. O retorno é feito passando por todos os pontos em sentido oposto, com percurso ocioso de 45,00 km de volta, que corresponde ao trecho entre a última residência da rota e a garagem da prefeitura. Completando o percurso de 362,8 km por dia.</p>					
KM Diário	KM anual	Dias Letivos	KM Valor	Quantidade de Meses	Valor Mensal	Total Geral
362,8 km	70.560 km	200 dias	R\$	Fevereiro a junho / agosto a dezembro.	R\$	R\$



CONTRATANTE: Fundo Municipal de Educação de Cristalândia – TO.						
LOCAÇÃO DE VEICULO PARA O TRANSPORTE ESCOLAR MUNICIPAL E ESTADUAL.						
Item	Descrição da Rota 06					
06	ROTA NOVA ROSALÂNDIA: Saída da garagem da prefeitura, percorrendo o trecho ocioso de 26 km até o 1º Ponto na Fazenda Recanto do Meio, mais 12,6 km até o 2º ponto na Fazenda Recanto da Ema mais 19,5 km até o 3º ponto Fazenda Vale Verde, 24,5 km até o ponto final da rota na Escola Municipal Dom Jaime Schuck. Com Percurso de 83,6 km por viagem. O retorno é feito passando por todos os pontos em sentido oposto, com percurso ocioso de 26,00 km de volta, que corresponde ao trecho entre a última residência da rota e a garagem da prefeitura. Completando o percurso de 167,2 km por dia.					
KM Diário	KM anual	Dias Letivos	KM Valor	Quantidade de Meses	Valor Mensal	Total Geral
167,2 km	33.440 km	200 dias	R\$	Fevereiro a junho / agosto a dezembro.	R\$	R\$
TOTAL	zero					R\$ XX.XXX,00

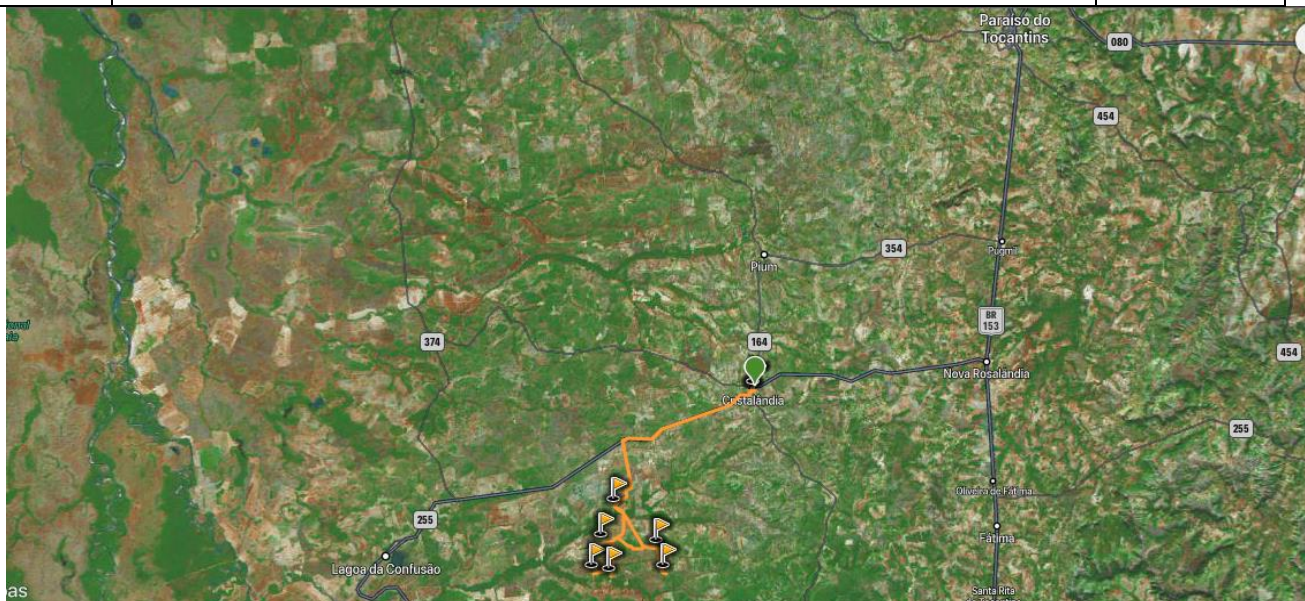


CONTRATANTE: Fundo Municipal de Educação de Cristalândia – TO.						
LOCAÇÃO DE VEICULO PARA O TRANSPORTE ESCOLAR MUNICIPAL E ESTADUAL.						
Item	Descrição da Rota 07					
07	<p>ROTA CHAPADA VERMELHA: Saída da garagem da prefeitura, percorrendo o trecho ocioso de 32,00 km até o 1º Ponto na Fazenda ABC, mais 11 km até o 2º ponto na chácara Recanto, mais 3 km até o 3º ponto chácara cabeceira grossa , mais 4,65 km até o 4º ponto Fazenda Bela Vista, mais 3,15 km até o 5º ponto chácara Boa sorte 2, mais 2 km até o 6º ponto chácara Eucalipto, mais 2 km até o 7º ponto chácara Leonardo , mais 1,20 km até o 8º ponto chácara açai, mais 2,34 km até o 9º ponto chácara bom jesus, mais 1 km até o 10º ponto , chácara Deus é amor, mais 500M até ao 11º ponto chácara kinca, mais 500 M do 12º ponto chácara Mauricio, mais 8 km do 13º ponto fazenda do Juca Gasparetto, 11 km até o ponto final da rota na Escola Municipal Dom Jaime Schuck. Percurso de 82,34 por viagem. O retorno é feito passando por todos os pontos em sentido oposto, com percurso ocioso de 32,00 km de volta, que corresponde ao trecho entre a última residência da rota e a garagem da prefeitura. Completando o percurso de 164,68km por dia.</p>					
KM Diário	KM anual	Dias Letivos	KM Valor	Quantidade de Meses	Valor Mensal	Total Geral
164,68 km	32,936 km	200 dias	R\$	Fevereiro a junho / agosto a dezembro.	R\$	R\$
TOTAL	zero					R\$ XX.XXX,00



CONTRATANTE: Fundo Municipal de Educação de Cristalândia – TO.						
LOCAÇÃO DE VEICULO PARA O TRANSPORTE ESCOLAR MUNICIPAL E ESTADUAL.						
Item	Descrição da Rota 08					
08	<p>ROTA FAZ ABC: Saída da garagem da prefeitura, percorrendo o trecho ocioso de 52,20 km até o 1º Ponto na Fazenda ABC, mais 12,79 km até o 2º ponto na Fazenda Zeno, mais 16,19 km até o 3º ponto Fazenda Porto São Domingos, mais 8,83 km até o 4º ponto na fazenda Porto Seguro, 12,43 km até o 5º ponto da fazenda Ponte Alta, até o ponto final da rota na Garagem. Percurso de 102,44 por viagem. O retorno é feito passando por todos os pontos em sentido oposto, com percurso ocioso de 52,20 km de volta, que corresponde ao trecho entre a última residência da rota e a garagem da prefeitura. Completando o percurso de 204,88 km por dia.</p>					
KM Diário	KM Mensal	Dias Letivos	KM Valor	Quantidade de Meses	Valor Mensal	Total Geral
204,88m	40.976 km	200 dias	R\$	Fevereiro a junho / agosto a dezembro.	R\$	R\$

TOTAL	zero					R\$ XX.XXX,00



Obs: **O percurso OCIOSO não será contabilizado para efeitos de pagamento/recebimento.**

Obs: Todos os percursos são em estradas vicinais (chão).

6 DA FORMA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

6.1 Para o atendimento da necessidade de contratação, é indispensável que a empresa vencedora seja especializada no ramo a ser contratado, atenda a todos os requisitos legais na legislação vigente e forneça à administração profissionais qualificados e habilitados.

6.2 Os serviços deverão ser executados pela Contratada, conforme os requisitos legais elencados, frequências e discriminações dispostas no Termo de Referência, Edital e Contrato Administrativo de acordo com o planejamento da Administração.

6.3 A empresa contratada deverá fornecer para seus funcionários: **uniformes, EPIs, materiais, equipamentos e utensílios necessários e adequados à execução do serviço conforme condições, quantidades e exigências dispostas no Termo de Referência**, bem como zelar pela sustentabilidade fazendo uso consciente dos materiais necessários à prestação dos serviços. Realizar os procedimentos adequados de descarte de materiais potencialmente poluidores;

6.4 Só será aceito o item, que estiver de acordo com as especificações exigidas pelos órgãos de Fiscalização do Município e exigências contidas neste Termo.

6.5 A Contratada deverá designar um preposto para representá-la administrativamente.

6.6 A contratada comprometer-se-á integralmente pela boa qualidade dos serviços que fornece, na execução dos serviços sem boa qualidade, será aplicado no que couber o Código de Defesa do Consumidor.

6.7 Só serão aceitos os serviços que estiverem de acordo com as especificações exigidas, estando sua aceitação condicionada à devida fiscalização dos agentes competentes.

6.8 Caso detecte alguma falha na prestação de serviço, em desconformidade com o contrato, a contratada deverá efetuar a troca do veículo/funcionário no prazo de 48 (quarenta e oito horas) sem prejuízo das sanções previstas.

6.10 Todos os serviços prestados conforme este Termo deverão ser executados conforme especificação, assim, a Secretaria Municipal de Educação reserva-se o direito de solicitar documentos que possam comprovar a qualidade do serviço a ser fornecido.

6.11 O aceite/aprovação pela Secretaria Municipal de Educação não exclui a responsabilidade civil da contratada por vícios ou disparidades com as especificações aqui estabelecidas e verificadas posteriormente, garantindo-se à Secretaria Municipal de Educação as faculdades previstas no art. 18 da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).

6.12 Se a empresa adjudicatária deixar de assinar o termo de prestação de serviço, no prazo de até 2 (dois) dias contados da data do recebimento da convocação, sem que tenha solicitado prorrogação de prazo mediante justificativa, por escrito, e aceita pela administração pública municipal, serão convocadas as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, podendo optar por revogar a licitação, nos termos do art. 90, §2º, da Lei Federal 14/133/2021.

6.13 A Secretaria Municipal de Educação de Cristalândia reserva-se o direito de não receber os serviços em desacordo com o previsto, podendo aplicar as sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021

6.16 Os veículos deverão ser movidos, preferencialmente, a combustível de origem renovável ou bicombustível, conforme estabelecido na Lei nº 9.660/98.

6.17 Os veículos automotores utilizados na prestação de serviços deverão atender aos limites máximos de ruídos fixados nas Resoluções CONAMA nº 1, de 11/02/1993, e nº 272, de 14/09/2000, e legislação correlata.

6.18 Os veículos deverão atender também aos limites máximos de emissão de poluentes provenientes do escapamento fixados no âmbito do Programa de Controle da Poluição do Ar por Veículos Automotores – PROCONVE, conforme Resoluções CONAMA nº 18, de 06/05/1986, e nº 315, de 29/10/2002, e legislação correlata.

7. DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

7.1 A presente contratação deverá ser feita para um período de 12 meses, com início previsto conforme calendário escolar do ano de 2025.

7.2 O serviço possui natureza continuada, pelo fato de serem serviços necessários diariamente e sua interrupção causa prejuízo à Administração, podendo haver prorrogação do contrato por até 5 anos, conforme art. 105 da Lei 14.133/2021 e suas alterações posteriores, conforme a qualidade dos serviços prestados e decisão de continuidade com a empresa contratada, enquadrando-se como serviço comum para fins do disposto no § 1º do art. 2º do Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005.

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

7.4 Os motoristas que irão dirigir os veículos a serem locados deverão estar com suas Carteiras de Habilitação, devidamente, dentro da validade e adequadas para a categoria dos veículos que irão dirigir.

7.5 A empresa vencedora do certame, obrigatoriamente, deverá realizar a apresentação das Carteiras de Habilitação de todos os seus motoristas, como também, realizar a apresentação do CRLV de cada veículo a ser locado, no ato da assinatura do termo contratual, sob pena de não celebrar o referido instrumento.

7.6 A inspeção será realizada em 100% dos veículos a serem locados. Os veículos serão fiscalizados pelo Município no ato de assinatura do contrato;

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

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

8 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1 Tomar conhecimento do Contrato, inclusive de eventuais alterações, para o correto cumprimento de suas disposições.

8.2 Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Contratada desde que não haja impedimento legal para o fato.

8.3 Prestar à Contratada todos os esclarecimentos necessários à execução do Contrato.

8.4 Efetuar a fiscalização e acompanhamento da execução do contrato através de um fiscal, que fará o acompanhamento e emitirá mensalmente um relatório sobre a execução do objeto contratado.

8.5 Atestar, através de servidor responsável, a(s) Nota(s) Fiscal(is) emitidas pela Contratada, referentes à prestação dos serviços.

- 8.6** Emitir requisição/solicitação dos itens objeto solicitado para a prestação dos serviços contratados.
- 8.7** Notificar, formal e tempestivamente a Contratada sobre as irregularidades observadas no cumprimento do Contrato.
- 8.8** Notificar a Contratada por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade.
- 8.9** Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado no Contrato ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências à Secretaria.
- 8.10** Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 8.11** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.
- 8.12** Designar a área responsável pela gestão do contrato e acompanhamento da prestação dos serviços disponibilizando os respectivos telefones de contato à CONTRATADA.
- 8.13** Zelar pela execução integral do contrato, conforme especificações e determinações do contrato, do edital e seus anexos, especialmente do Termo de Referência.
- 8.14** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.
- 8.15** Nomear gestor e fiscal de contrato para acompanhar e fiscalizar os serviços, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis, na forma prevista no artigo 117 da Lei 14.133/2021.
- 8.16** Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando-lhe prazo para correção de tais irregularidades.
- 8.17** Pagar à Contratada o valor resultante dos serviços prestados na forma do contrato.
- 8.18** Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela Contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital.
- 8.19** Compete a contratante o recebimento, conferência de síntese, atestado e notas fiscais emitidas pela contratada. Solicitar a substituição imediata de qualquer documento que não atenda as exigências e critérios do contrato.
- 8.20** Expedir Autorização de Serviço, em no máximo até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato, conforme a necessidade.
- 8.21** Facilitar para todos seus meios o exercício das funções da Contratada, promovendo o bom entendimento entre seus funcionários e os da Contratada e cumprindo suas obrigações estabelecidas neste contrato.
- 8.22** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada, bem como aos seus funcionários, que eventualmente venham a ser solicitados, e que digam respeito à natureza dos serviços que tenham a executar.
- 8.23** Notificar a Contratada de qualquer irregularidade encontrada na prestação dos serviços dando prazo para regularização e quando não atendido encaminhar a Coordenação de Transporte Escolar, o Relatório de Avaliação da Qualidade dos serviços prestados, demonstrando as irregularidades.
- 8.24** Exercer a gestão do contrato, de forma a assegurar o estabelecido nas especificações técnicas, com controle das medições e atestados de avaliação dos serviços.
- 8.25** Aplicar as sanções administrativas previstas nos artigos 162 e 163 lei 14.133/2021 em caso de descumprimento dos termos contratuais, conforme verificação e avaliação do gestor do contrato.

9 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 9.1** A execução dos serviços segue uma rotina específica estabelecida e supervisionada pelo órgão, representadas pelo fiscal do contrato.
- 9.2** Os veículos para o transporte de alunos, deverão ter no máximo 15 (quinze) anos de uso” a partir do primeiro ano de licenciamento. E, deverão possuir:
- 9.2.1** Equipamento registrador instantâneo inalterável de velocidade (tacógrafo).
- 9.2.2** Cinto de segurança em número igual à lotação.
- 9.2.3** Lanternas de luz branca, fosca ou amarela dispostas nas extremidades da parte superior dianteira e lanternas de luz vermelha dispostas na extremidade superior da parte traseira.

9.2.4 E todos os demais equipamentos obrigatórios, comuns aos veículos da mesma espécie, previsto no Código de Trânsito Brasileiro e normatizações do Conselho Nacional de Trânsito - CONTRAN e do Departamento Nacional de Trânsito – DENATRAN.

9.2.5 Inspeção semestral para verificação dos equipamentos obrigatórios e de segurança.

9.2.6 Executar manutenção preventiva e corretiva dos veículos, incluindo os serviços de funilaria, pintura, troca de pneus, lubrificação, bem como substituição de peças desgastadas.

9.2.7 Substituir o veículo de forma imediata e de forma automática quando atingir a idade máxima (em anos) estabelecida, bem como a qualquer tempo, caso se faça necessário, por motivo de abaloamento, reparos mecânico, má conservação, falta de condições de segurança, higiene ou limpeza.

9.2.8 Providenciar o relatório diário de viagem mensalmente, a ser aprovado pela área técnica responsável.

9.2.9 Caracterização como ESCOLAR na parte externa do veículo;

9.3 SÃO REQUISITOS PARA O PROFISSIONAL MOTORISTA

9.3.1 Ter idade superior a 21 (vinte e um) anos; ter Carteira de Habilitação de categoria D.

9.3.2 Não ter cometido infração de categoria grave ou gravíssima ou ser reincidente em infrações médias nos últimos 12 (doze) meses.

9.3.3 Apresentar certidão negativa estadual do registro de distribuição criminal de todas as comarcas do Estado do Tocantins e certidão negativa federal da seção judiciária do Estado.

9.3.4 Ter se formado em curso de FORMAÇÃO DE CONDUTOR de Transporte Escolar;

9.3.5 Possuir matrícula específica no DETRAN;

9.4 O MOTORISTA DEVERÁ:

9.4.1 Responsabilizar-se pela condução do veículo, conduzindo os escolares até o final do itinerário.

9.4.2 Trajar-se adequadamente e com uniforme.

9.4.3 Portar crachá de identificação individual no qual deverá constar o nome da contratada, nº de registro, função e fotografia do portador.

9.4.4 Ser cordial, ético e manter uma conduta profissional na relação com os usuários.

9.4.5 Fazer o embarque e desembarque seja qual for o motivo, em locais adequados e de segurança.

9.4.6 Permitir e facilitar a fiscalização de órgãos competentes.

9.4.7 Manter os veículos em condições de higiene, conforto e segurança.

9.4.8 Efetuar, sempre que necessário, a solicitação de ações de manutenções preventivas e corretivas dos veículos, além de manter controle dessas ações.

9.4.9 Relatar ao preposto da empresa toda e qualquer irregularidade observada na execução dos serviços, inclusive conduta indisciplinadas dos usuários.

9.4.10 Executar demais serviços correlatos com suas atribuições.

9.5 É PROIBIDO AO MOTORISTA

9.5.1 Ausentar-se do veículo, quando estiver prestando o serviço, salvo por atos urgentes.

9.5.2 Abastecer ou fazer manutenção com os escolares dentro do veículo;

9.5.3 Conduzir com excesso de velocidade e/ou sem a plena observância das regras de trânsito.

9.5.4 Portar ou manter no veículo arma branca ou de fogo;

9.5.5 Adotar comportamento que possa tirar a concentração e causando riscos de acidentes.

9.5.6 Transportar objetos que dificultem a acomodação dos estudantes;

9.5.7 Dar carona, pois o uso é exclusivo para a execução do serviço de transporte escolar.

9.6 A CONTRATADA DEVE

9.6.1 Respeitar o trajeto e calendário letivo definidos pela administração. Poderá ocorrer alteração de trajeto, horários ou destino, desde que previamente negociados e consentidos pelas partes, sem alteração no valor do quilômetro contratado.

9.6.2 Respeitar sempre as características dos veículos a serem utilizados de acordo com as especificações deste Termo.

9.6.3 Manter o instrumento de medição (tacógrafo) do veículo utilizado em perfeitas condições para apuração e controle de velocidade.

9.7 Fornecer os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, na qualidade, quantidade e prazos especificados;

- 9.8** Facultar à Administração, a qualquer tempo, a realização de inspeções e diligências, objetivando o acompanhamento e avaliação técnica da execução dos serviços contratados.
- 9.9** Notificar a Contratante, imediatamente e por escrito de quaisquer irregularidades que venham ocorrer em função da execução dos serviços ou impedimento deste Não transferir a outrem o objeto do Contrato.
- 9.10** Dar garantias e cumprir rigorosamente os prazos estipulados no contrato.
- 9.11** Corrigir os serviços prestados que estiverem fora do estabelecido nesse termo, no prazo máximo de 12 horas, após a notificação da SEMED, devendo a contratada responder formalmente no mesmo prazo, sobre as medidas tomadas. A não observância poderá acarretar a contratada a suspensão temporária dos serviços, e a reincidência poderá incidir na rescisão contratual.
- 9.12** Manter sempre a qualidade dos serviços, nas mesmas condições estabelecidas nesse termo e no instrumento contratual.
- 9.13** Apresentar declaração que se responsabiliza por toda e qualquer despesa que a Contratante venha a sofrer em processo judicial ou administrativo, promovido por terceiros que reclamam contra a prestação de serviço ora contratados, pelo que fica à ciência do processo.
- 9.14** Não permitir a participação de funcionários não qualificados no exercício da profissão para executar os serviços contratados.
- 9.15** Manter em perfeito estado de asseio e limpeza e conservação os veículos.
- 9.16** Prestar todos os serviços conforme proposto pela Contratante durante o prazo de vigência do contrato respeitando suas Cláusulas;
- 9.17** Responder por quaisquer danos pessoais ou materiais ocasionados por seus empregados decorrentes do cumprimento deste Contrato.
- 9.18** Permitir a fiscalização dos serviços pela Secretaria Municipal de Educação de Cristalândia/TO, em qualquer tempo, e mantê-la permanentemente informada a respeito do andamento dos mesmos.
- 9.19** Prestar esclarecimentos por escrito sempre que solicitados pela Contratante, quando da ocorrência de reclamações para o que se obrigam a atender prontamente.
- 9.20** Comunicar imediatamente à Contratante qualquer alteração ocorrida no endereço, número de telefone, conta bancária, e em quaisquer outros julgados necessários para o correto contato ou recebimento de correspondências.
- 9.21** Dar imediata ciência à Contratante de qualquer anormalidade ocorrida em qualquer fase da execução do contrato, de modo particular daquelas que envolvam direta ou indiretamente a qualidade e segurança dos serviços.
- 9.22** Arcar com todos os custos inerentes a execução da prestação de serviços objeto do contrato.

10 DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO:

- 10.1.** A fiscalização e acompanhamento da execução dos serviços contratados serão efetuados por servidor designado pelo gestor, denominado fiscal de contrato, que registrará todas as ocorrências e deficiências em relatório, cuja cópia será encaminhada à contratada, objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas, e adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais.
- 10.1.1.** A fiscalização e acompanhamento dos contratos também serão monitorados através do Sistema de GPS instalados por empresa especializada para averiguação dos quilômetros rodados diariamente, para efeito de pagamento serão gerados relatórios mensais.
- 10.2** O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da execução do objeto e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato.
- 10.3** Quaisquer exigências da Fiscalização, inerentes ao fornecimento do objeto, deverão ser prontamente atendidas pela Contratada sem ônus para o Fundo.
- 10.4** A Fiscalização exercida por interesse do Fundo não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, durante a vigência do contrato, por danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, por qualquer irregularidade, e na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus servidores conforme art. 120 da Lei nº 14.133/2021.
- 10.4.1** A atuação ou eventual omissão da Fiscalização durante a entrega do objeto e vigência do contrato, não poderá ser invocada para eximir a Contratada das responsabilidades e obrigações assumidas para a execução do objeto.

10.5 A comunicação entre a Fiscalização e a Contratada será realizada através de correspondência oficial e anotações ou registros acerca da execução do objeto.

10.6 Zelar para que durante a vigência do contrato sejam cumpridas as obrigações assumidas por parte da Contratada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

11 DAS CONDIÇÕES PARA O PAGAMENTO:

11.1 A empresa contratada deverá apresentar a devida nota fiscal, para conferência. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias consecutivos, mediante apresentação de Nota Fiscal/Fatura. O responsável para os devidos pagamentos será o departamento financeiro da Secretaria Municipal de Educação.

11.2 Apresentar, junto com a Nota Fiscal, as certidões que comprovem a regularidade com as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação conforme ao disposto no artigo 92 inciso XVI Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021. "XVI - a 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." Comprovação da situação de regularidade fiscal da contratada perante o FGTS, Receita Federal, Estadual, Municipal e Justiça do Trabalho.

11.3 O departamento financeiro da Secretaria Municipal de Educação, somente autorizará a realização dos pagamentos, se houver por parte do setor requisitante do objeto contratado, o necessário ATESTO da prestação dos serviços pela empresa contratada, no verso da Nota Fiscal. Bem como, a apresentação do relatório do fiscal do contrato, apresentando a devida prestação dos serviços conforme o termo de referência.

12 DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1 As despesas com a contratação do objeto correram por conta da dotação orçamentária do ano de 2024 da Secretaria Municipal de Educação.

ITEM	PROGRAMAS	CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	FONTES	NATUREZA
01	MANUTENÇÃO DO TRANSPORTE ESCOLAR	14.22.12.361.0046.2.035	1.500.1001.00000 1.540.0000.00000 1.553.0000.00000 1.571.0000.00000	3.3.90.39
02	MANUTENÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - FME	14.22.12.361.0046.2.132	1.500.1001.00000	3.3.90.39

13. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS DO CONTRATO E DA SUA PUBLICIDADE

13.1 A Ata de Registro de Preços/contrato a ser firmada terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura. Por se tratar de Serviços contínuos o mesmo período poderá ser prorrogado sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde que haja previsão em edital e que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes. Conforme Artigo 107 da Lei nº 14.133/21.

13.1.1. A Ata de Registro de Preços terá seu extrato publicado no Diário Oficial do Município de Cristalândia-TO e a sua íntegra, após assinada e homologada, será disponibilizada no site oficial da Prefeitura Municipal de Cristalândia (www.cristalândia.to.gov.br) durante sua vigência.

13.2 O Contrato terá seu extrato publicado no Diário Oficial do Município de Cristalândia, e a sua íntegra, após assinado, será disponibilizado no site oficial da Prefeitura Municipal de Cristalândia (www.cristalândia.to.gov.br) durante sua vigência.

14 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

14.1. Comete infração administrativa, ainda, nos termos da Lei nº. 14.133/2021, a CONTRATADA que:

- Inexecutar total ou parcialmente o contrato;
- Apresentar documentação falsa;
- Comportar-se de modo inidôneo;
- Cometer fraude fiscal;
- Descumprir qualquer dos deveres elencados no Edital e no Contrato.

14.2. A CONTRATADA que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens acima, ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a) Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;
- b) Multa de: Moratória de até 0,1% (um décimo por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o limite de 15 (quinze) dias. Decorrido esse prazo, poderá ser aplicada a sanção;
- c) Compensatória de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total ou parcial da obrigação assumida, podendo ser cumulada com a multa prevista no subitem
- d) Suspensão do direito de licitar e impedimento de contratar com a Secretaria Municipal de Administração, pelo prazo de até 2 (dois) anos.
- e) 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 própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a Administração pelos prejuízos causados.

14.3 A aplicação de qualquer penalidade não exclui a aplicação das multas.

14.4 A aplicação de qualquer das penalidades previstas, realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa observando-se o procedimento previsto na Lei nº. 14.133/2021 e subsidiariamente na Lei nº. 9.784 de 1999.

14.5 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

14.6 As multas devidas e/ou prejuízos causados à CONTRATANTE serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da Secretaria Municipal de Administração, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

14.7 Caso a Administração determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela Administração da Secretarias Municipais Administração.

14.8 As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente.

14.9 Outras sanções ocorrerão conforme Edital e Legislação aplicável.

15.1 DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

15.1 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica ou Certidão, expedidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, apresentado em papel timbrado da emitente que comprovem ter o licitante prestado serviços, de maneira satisfatória, compatíveis em características com o objeto desta licitação.

Obs. TRATANDO-SE DE PESSOA JURÍDICA DE DIREITO PRIVADO O ATESTADO OU CERTIDÃO DEVERÁ TER FIRMA RECONHECIDA.

16 DO VALOR ESTIMADO

16.1. Para estimativa de preço foi realizado consultadas site do Tribunal de Contas do Estado do Tocantins, no link SICAP LCO, a fim de verificar o valor médio da referida contratação, foi então constatado que os valores ali obtidos condiz em partes com o praticado no mercado na presente data, assim sendo buscamos os orçamentos de empresas do ramo pertinente ao objeto, para uma composição mais real dos valores de mercado atualmente.

16.2 O valor da contratação pretendida foi estimado mediante pesquisa, cujo serviço foi assim descrito: “contratação de empresa especializada em transporte escolar para os estudantes da rede municipal de ensino de Cristalândia”, conforme relatório das rotas. Com motorista sob responsabilidade da empresa contratada. Devendo o transporte ser realizado durante todos os 200 (duzentos) dias letivos. Nos horários conforme funcionamento de cada unidade escolar, proporcional a cada rota”.

16.3 O valor global estimado da contratação resultante da média dos preços obtidos conforme especificado acima e estão disponíveis no mapa de preço médio e termo de referência.

17 DO PRAZO DE EXECUÇÃO

17.1 O prazo máximo para execução por parte da contratada, será de acordo com os dias letivos, bem como atendendo aos horários de cada rota.

17.2 Na impossibilidade da prestação de serviço a empresa contratada deverá, imediatamente, fazer a troca do veículo da rota.

ANEXO II - DECLARAÇÕES

Anexo II - modelo "a"

Declaramos que cumprimos plenamente com todas os requisitos de habilitação constantes das Condições previstas no Item 7 do Edital do Pregão Presencial nº ____ - ____.

Local e data

Assinatura e carimbo
(representante legal da licitante)

Anexo II - modelo "b"

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO À HABILITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL nº: __/____

[Nome do Licitante], CNPJ/CPF n.º _____ sediada, [Endereço completo], Declara sob as penas da lei, que até a presente data, inexistente fato superveniente impeditivo para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e Data

Nome e Identidade do Declarante

Anexo II - modelo "c"

DECLARAÇÃO

Declaramos, em atendimento ao previsto no Condição 7.2, Subitem 7.2.4, c, do edital do Pregão Presencial nº __/____, que não possuímos em nosso quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988 (Lei n.º 9.854, de 1999).

Local e data

Assinatura e carimbo

Observação: emitir em papel que identifique a licitante.

ANEXO III
MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
PREGÃO PRESENCIAL (SRP) Nº xxxxxxxxxxxxxxxx

Aos «DATA_ATA_REGISTRO_PRECOS», o (a) «NOME_ORG_GERENCIADOR», com sede na «ENDERECO_ORG_GERENCIADOR», inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº «CNPJ_ORG_GERENCIADOR», nos termos da Lei Federal 14.133/21, Decreto Municipal nº 074, de 07 de agosto de 2023, bem como, pela Lei Complementar nº. 123/2006, e das demais normas legais aplicáveis, em face da classificação da proposta apresentada no Pregão Presencial nº ____/____ - SRP, RESOLVE registrar os preços para o objeto abaixo, tendo sido os referidos preços oferecidos pela empresa cuja proposta foi classificada em primeiro lugar no certame supracitado.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. Constitui objeto da presente Ata o «OBJETO_LICITADO».

CLÁUSULA SEGUNDA - DA VALIDADE DOS PREÇOS

2.1. A presente Ata de Registro de Preços terá validade por **12 (doze) meses** contados a partir da sua assinatura, podendo ser prorrogado conforme Lei Federal 14.133/21.

2.2. Os preços registrados e as quantidades máximas a serem contratados por meio de contratos derivados desta Ata de Registro de Preços previstos na legislação vigente são os que seguem:

«ITENS_REG_PRECOS

Parágrafo primeiro: Durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, a CONTRATANTE não estará obrigada a adquirir os serviços citados na Cláusula Primeira exclusivamente pelo Sistema Registro de Preços, podendo fazê-lo por meio de outra licitação, quando julgar conveniente, sem que caiba recurso ou indenização de qualquer espécie ao FORNECEDOR, sendo, entretanto, assegurada ao beneficiário do registro, a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

Parágrafo segundo: A partir da assinatura da Ata de Registro de Preços o fornecedor assume o compromisso de atender, durante o prazo de sua vigência, os pedidos realizados, e se obriga a cumprir, na íntegra, todas as condições estabelecidas, ficando sujeito, inclusive, às penalidades legalmente cabíveis pelo descumprimento de quaisquer de suas cláusulas.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Poderá utilizar-se desta Ata de Registro de Preços qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Municipal que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta ao contratante, desde que devidamente comprovada a vantagem.

Parágrafo primeiro: Os Órgãos e entidades que não participarem do Registro de Preços, quando desejarem fazer uso da presente Ata de Registro de Preços, deverão manifestar seu interesse junto ao Órgão Gerenciador, para que este indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecida à ordem de classificação.

Parágrafo segundo: Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente da

adesão, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o Órgão Gerenciador e Órgãos Participantes.

Parágrafo terceiro: As aquisições ou contratações adicionais por outros órgãos ou entidades não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos registrados na presente Ata de Registro de Preços.

Parágrafo quarto: O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na Ata de Registro de Preços para o Órgão Gerenciador e Órgão Participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

Parágrafo quinto: Compete ao órgão não participante os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

CLÁUSULA QUARTA - DO LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

O recebimento, o local e o prazo de entrega dos bens deverão ocorrer de acordo com as especificações contida no Termo de Referência.

Parágrafo Único: A empresa que não cumprir o prazo estipulado sofrerá as sanções previstas no item 27 do Edital em conformidade com a Lei 14.133/21.

CLÁUSULA QUINTA - DO PAGAMENTO

O pagamento será efetuado mediante a entrega dos serviços acompanhados da fatura (nota fiscal), discriminada de acordo com a nota de empenho, após a conferência da quantidade e qualidade dos serviços por gestor a ser designado pela contratante. Observado o recebimento definitivo da Nota Fiscal emitida pela empresa com discriminação dos bens, juntamente com o Termo de Recebimento, será esta atestada e encaminhada à administração da entidade contratante para fins liquidação.

Parágrafo Primeiro: O pagamento será creditado em favor do FORNECEDOR, por meio de transferência bancária, o qual ocorrerá até 30 (trinta) dias corridos do recebimento definitivo dos serviços, após a aceitação e atesto nas Notas Fiscais/Faturas.

Parágrafo Segundo: Será procedida consulta "**em sítios oficiais**" antes do pagamento a ser efetuado ao FORNECEDOR, para verificação da situação do mesmo, relativamente às condições exigidas na contratação, cujos resultados serão impressos e juntados aos autos do processo próprio.

Parágrafo Terceiro: Caso haja aplicação de multa, o valor será descontado de qualquer fatura ou crédito existente na contratante em favor do FORNECEDOR. Caso a multa seja superior ao crédito eventualmente existente, a diferença será cobrada Administrativamente ou judicialmente, se necessário.

Parágrafo Quarto: Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionada a taxa de atualização financeira devida pela contratante, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento do fornecimento, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM=I \times N \times VP$$

Onde:

EM= Encargos Moratórios

N = número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento.

VP = Valor da parcela pertinente a ser paga;

TX = percentual da Taxa anual = **6%**

I = Índice de compensação financeira, assim apurado:

$$I = \frac{(TX/100)}{365} - \frac{I=(6/100)}{365} - I=0,00016438$$

A compensação financeira prevista nesta condição será cobrada em Nota Fiscal/Fatura, após a ocorrência.

CLÁUSULA SEXTA - DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

A entrega dos serviços só estará caracterizada mediante solicitação do pedido do bem. O fornecedor ficará obrigado a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência desta Ata, mesmo que a entrega deles decorrente estiver prevista para data posterior à do seu vencimento.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS PENALIDADES

Pela inexecução total ou parcial do objeto do Pregão Presencial para Registro de Preços nº «NO_LICITACAO», a Administração da entidade contratante poderá, garantida a prévia defesa, aplicar às fornecedoras as seguintes sanções:

7.1. Comete infração administrativa, ainda, nos termos da Lei nº. 14.133/2021, a CONTRATADA que:

- a) Inexecutar total ou parcialmente o contrato;
- b) Apresentar documentação falsa;
- c) Comportar-se de modo inidôneo;
- d) Cometer fraude fiscal;
- e) Descumprir qualquer dos deveres elencados no Edital e no Contrato.

7.2. A CONTRATADA que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens acima, ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a) Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;
- b) Multa de: Moratória de até 0,1% (um décimo por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o limite de 15 (quinze) dias. Decorrido esse prazo, poderá ser aplicada a sanção;
- c) Compensatória de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total ou parcial da obrigação assumida, podendo ser cumulada com a multa prevista no subitem d)
- d) Suspensão do direito de licitar e impedimento de contratar com a Secretaria Municipal de Administração, pelo prazo de até 2 (dois) anos.
- e) 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 própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a Administração pelos prejuízos causados.

7.3 A aplicação de qualquer penalidade não exclui a aplicação das multas.

7.4 A aplicação de qualquer das penalidades previstas, realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa observando-se o procedimento previsto na Lei nº. 14.133/2021 e subsidiariamente na Lei nº. 9.784 de 1999.

7.5 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

7.6 As multas devidas e/ou prejuízos causados à CONTRATANTE serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da Secretaria Municipal de Administração, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

7.7 Caso a Administração determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela Administração da Secretarias Municipais Administração.

7.8 As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente.

CLÁUSULA OITAVA - DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações obedecidas às disposições contidas na Lei 14.133/21 e no Decreto Municipal.

CLÁUSULA NONA - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

O recebimento do objeto constante da presente ata está condicionado à observância de suas especificações técnicas, amostras, e quando couber embalagens e instruções, cabendo a verificação ao representante designado pela contratante.

Parágrafo Primeiro: Os serviços deverão ser novos, assim considerados de primeiro uso, e deverão ser entregues no endereço constante na ordem de compra, acompanhados das respectivas notas fiscais;

Parágrafo Segundo: Serão recebidos da seguinte forma:

I - Provisoriamente, no ato de entrega, para efeito de posterior verificação da conformidade do material com as especificações constantes da proposta da empresa, marca, modelo e especificações técnicas.

II - Definitivamente, após a verificação da qualidade, da quantidade dos serviços e sua consequente aceitação, mediante a emissão do Termo de Recebimento Definitivo assinado pelas partes em até 5 (cinco) dias úteis após o recebimento provisório.

CLÁUSULA DÉCIMA - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

O Fornecedor terá o seu Registro de Preços cancelado na Ata, por intermédio de processo administrativo específico, assegurado o contraditório e ampla defesa:

a) A pedido, quando:

- comprovar a impossibilidade de cumprir as exigências da Ata, por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior;
- o seu preço registrado se tornar, comprovadamente, inexequível em função da elevação dos preços de mercado dos insumos que compõem o custo do material.

b) Por iniciativa da Prefeitura Municipal, quando:

- não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- perder qualquer condição de habilitação ou qualificação técnica exigida no processo licitatório;
- por razões de interesse público, devidamente, motivadas e justificadas;
- não cumprir as obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços;
- não comparecer ou se recusar a retirar, no prazo estabelecido, os pedidos decorrentes da Ata de Registro de Preços;
- caracterizada qualquer hipótese de inexecução total ou parcial das condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços ou nos pedidos dela decorrentes.

c) Automaticamente:

- por decurso de prazo de vigência da Ata;
- quando não restarem fornecedores registrados;

Em qualquer das hipóteses acima, concluído o processo, a contratante fará o devido apostilamento na Ata de Registro de Preços e informará aos fornecedores remanescentes, caso haja nova ordem de registro.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA AUTORIZAÇÃO E EMISSÃO DAS ORDENS DE SERVIÇOS

As aquisições do objeto da presente Ata de Registro de Preços serão autorizadas, caso a caso, pela contratante.

Parágrafo Único: A emissão das ordens de fornecimento, sua retificação ou cancelamento, total ou parcial, será igualmente autorizada pelo órgão requisitante.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

São vedados acréscimos e supressões à Ata de Registro de Preços, conforme disposto no Decreto Municipal 068/2024.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DOS PREÇOS E ITENS DE FORNECIMENTO

Os preços ofertados pela empresa classificada em primeiro lugar, signatária da presente Ata de Registro de Preços, constam da Proposta de Preços realinhada, que se constitui em anexo ao processo.

Parágrafo Único: Os preços, expressos em Real (R\$), serão fixos e irrevogáveis pelo período de 12 (doze) meses, contado a partir da assinatura da presente Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR

A empresa fornecedora compromete-se a cumprir as obrigações constantes no edital e termo de referência, sem prejuízo das decorrentes das normas, dos anexos e da natureza da atividade.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

São obrigações do CONTRATANTE, além das constantes no edital e do Contrato:

Parágrafo Primeiro: Efetuar o(s) pagamento(s) da(s) Nota(s) Fiscal(ais)/Fatura(s) da contratada, após a efetiva entrega dos serviços e emissão do Termo de Recebimento Definitivo;

Parágrafo Segundo: Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato por intermédio do fiscal especialmente designado, de acordo com a Lei 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Integram esta Ata o Edital do Pregão Presencial para Registro de Preços nº «NO_LICITACAO» e a proposta da empresa classificada em 1º lugar.

Parágrafo Primeiro: Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro(a), com observância das disposições constantes da Lei nº 14.133/21.

Parágrafo Segundo: A publicação resumida desta Ata de Registro de Preço na imprensa oficial, condição indispensável para sua eficácia, será providenciada pelo Contratante.

Parágrafo Terceiro: As questões decorrentes da utilização da presente Ata, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no foro da cidade de «CIDADE», com exclusão de qualquer outro.



E, por estarem assim, justas e contratadas, firmam o presente instrumento em 2 (duas) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas que também o subscrevem.

«CIDADE»-«UF_MUNICIPIO», «DATA_ATA_REGISTRO_PRECOS_COMUM»

MUNICÍPIO DE CRISTALÂNDIA - TO
C.N.P.J. nº ____/____/____-____
CONTRATANTE

CONTRATADO(S)

ANEXO IV
MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO
PREGÃO PRESENCIAL (SRP) Nº ____/____

CONTRATO Nº «NUMERO_DO_CONTRATO»

CONTRATO ADMINISTRATIVO QUE ENTRE SI FAZEM A «NOME_DA_CONTRATANTE» E «EMPRESA_CONTRATADA», CONSOANTE AS CLÁUSULAS E CONDIÇÕES SEGUINTE.

O Município de «CIDADE», através da «NOME_DA_CONTRATANTE», neste ato denominado CONTRATANTE, com sede na «ENDERECO_DA_CONTRATANTE», inscrito no CNPJ (MF) sob o n.º «CNPJ_DA_CONTRATANTE», representado pelo(a) Sr(a). «NOME_RESP_LICITACAO», «CARGO_RESP_LICITACAO», portador do CPF nº «CPF_RESP_LICITACAO», residente na «ENDERECO_RESP_LICITACAO», e de outro lado a licitante «EMPRESA_CONTRATADA», inscrita no CNPJ/CPF (MF) sob o n.º «CPF_CNPJ_CONTRATADO», estabelecida na «ENDERECO_CONTRATADO», doravante denominada simplesmente CONTRATADA, neste ato representada por «NOME_REPRESENTANTE», residente na «ENDERECO_REPRESENT_CONTRATADO», portador do(a) «RG_CPF_REPRESENT_CONTRATADO», celebram o presente contrato, do qual serão partes integrantes o edital do Pregão n.º «NO_LICITACAO» e a proposta apresentada pela CONTRATADA, sujeitando-se o CONTRATANTE e a CONTRATADA às normas disciplinares da Lei 14.133/21, mediante as cláusulas e condições que se seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA – FUNDAMENTO LEGAL E VINCULAÇÃO

1.1. O presente contrato decorre do **Pregão Presencial SRP nº xxx/2024, Processo Administrativo xxx/2024**, autuado pela Secretaria Municipal de educação. Na forma da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021; Lei Complementar Federal nº 123/2006 alterado pela Lei Complementar Federal nº 147/2014; Decreto Municipal nº 074 de 07 de agosto de 2023 e Lei nº 8.078 de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, que passa a fazer parte integrante deste instrumento, independentemente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

2.1 Constitui objeto deste Contrato a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE ESCOLAR, PARA OS ESTUDANTES DA REDE MUNICIPAL E ESTADUAL DE ENSINO DE CRISTALÂNDIA - TO, CONFORME ELEMENTOS INSTRUTORES EM ANEXO**, de acordo com a quantidade, condições e especificações constantes neste Instrumento Contratual.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA FORMA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS.

3.1 Para o atendimento da necessidade de contratação, é indispensável que a empresa vencedora seja especializada no ramo a ser contratado, atenda a todos os requisitos legais na legislação vigente e forneça à administração profissionais qualificados e habilitados.

3.2 Os serviços deverão ser executados pela Contratada, conforme os requisitos legais elencados, frequências e discriminações dispostas no Termo de Referência, Edital e Contrato Administrativo de acordo com o planejamento da Administração.

3.3 A empresa contratada deverá fornecer para seus funcionários: uniformes, EPIs, materiais, equipamentos e utensílios necessários e adequados à execução do serviço conforme condições, quantidades e exigências dispostas no Termo de Referência, bem como zelar pela sustentabilidade fazendo uso consciente dos materiais necessários à prestação dos serviços. Realizar os procedimentos adequados de descarte de materiais potencialmente poluidores;

3.4 Só será aceito o item, que estiver de acordo com as especificações exigidas pelos órgãos de Fiscalização do Município e exigências contidas neste Termo.

3.5 A Contratada deverá designar um preposto para representá-la administrativamente.

3.6 A contratada comprometer-se-á integralmente pela boa qualidade dos serviços que fornece, na execução dos serviços sem boa qualidade, será aplicado no que couber o Código de Defesa do Consumidor.

3.7 Só serão aceitos os serviços que estiverem de acordo com as especificações exigidas, estando sua aceitação condicionada à devida fiscalização dos agentes competentes.

3.8 Caso detecte alguma falha na prestação de serviço, em desconformidade com o contrato, a contratada deverá efetuar a troca do veículo/funcionário no prazo de 48 (quarenta e oito horas) sem prejuízo das sanções previstas.

3.10 Todos os serviços prestados conforme este Termo deverão ser executados conforme especificação, assim, a Secretaria Municipal de Educação reserva-se o direito de solicitar documentos que possam comprovar a qualidade do serviço a ser fornecido.

3.11 O aceite/aprovação pela Secretaria Municipal de Educação não exclui a responsabilidade civil da contratada por vícios ou disparidades com as especificações aqui estabelecidas e verificadas posteriormente, garantindo-se à Secretaria Municipal de Educação as faculdades previstas no art. 18 da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).

3.12 Se a empresa adjudicatária deixar de assinar o termo de prestação de serviço, no prazo de até 2 (dois) dias contados da data do recebimento da convocação, sem que tenha solicitado prorrogação de prazo mediante justificativa, por escrito, e aceita pela administração pública municipal, serão convocadas as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, podendo optar por revogar a licitação, nos termos do art. 90, §2º, da Lei Federal 14/133/2021.

3.13 A Secretaria Municipal de Educação de Cristalândia reserva-se o direito de não receber os serviços em desacordo com o previsto, podendo aplicar as sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021

3.14 Os veículos deverão ser movidos, preferencialmente, a combustível de origem renovável ou bicomustível, conforme estabelecido na Lei nº 9.660/98.

3.15 Os veículos automotores utilizados na prestação de serviços deverão atender aos limites máximos de ruídos fixados nas Resoluções CONAMA nº 1, de 11/02/1993, e nº 272, de 14/09/2000, e legislação correlata.

3.16 Os veículos deverão atender também aos limites máximos de emissão de poluentes provenientes do escapamento fixados no âmbito do Programa de Controle da Poluição do Ar por Veículos Automotores – PROCONVE, conforme Resoluções CONAMA nº 18, de 06/05/1986, e nº 315, de 29/10/2002, e legislação correlata.

3.6 - DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS E CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

3.16.1 A presente contratação deverá ser feita para um período de 12 meses, com início previsto conforme calendário escolar do ano de 2025.

7.2 O serviço possui natureza continuada, pelo fato de serem serviços necessários diariamente e sua interrupção causa prejuízo à Administração, podendo haver prorrogação do contrato por até 5 anos, conforme art. 105 da Lei 14.133/2021 e suas alterações posteriores, conforme a qualidade dos serviços prestados e decisão de continuidade com a empresa contratada, enquadrando-se

como serviço comum para fins do disposto no § 1º do art. 2º do Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005.

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

7.4 Os motoristas que irão dirigir os veículos a serem locados deverão estar com suas Carteiras de Habilitação, devidamente, dentro da validade e adequadas para a categoria dos veículos que irão dirigir.

7.5 A empresa vencedora do certame, obrigatoriamente, deverá realizar a apresentação das Carteiras de Habilitação de todos os seus motoristas, como também, realizar a apresentação do CRLV de cada veículo a ser locado, no ato da assinatura do termo contratual, sob pena de não celebrar o referido instrumento.

7.6 A inspeção será realizada em 100% dos veículos a serem locados. Os veículos serão fiscalizados pelo Município no ato de assinatura do contrato;

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

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

3.3.2 - Os quilômetros rodados por rota deverão ser conferidos e atestados pela Secretaria Municipal de educação, monitorados através do Sistema de GPS instalados por empresa especializada para averiguação dos quilômetros rodados diariamente, para efeito de pagamento serão gerados relatórios mensais, mediante confronto do Contrato com a Nota Fiscal. O recebimento definitivo somente poderá ser atestado depois de concluída a conferência e verificada a conformidade dos serviços prestados com as especificações exigidas.

3.3.3 - O objeto será recebido:

3.3.3.1 - Provisoriamente: a partir do relatório emitido pelo Sistema de GPS instalados, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta apresentada;

3.3.3.2 - Definitivamente: após a verificação da conformidade com as especificações constantes do Termo de Referência, e sua consequente aceitação, que se dará em até 05 (cinco) dias úteis após o recebimento provisório, realizada pelo servidor competente designado por esta Secretaria.

3.3.4 - Constatadas irregularidades no objeto, o fornecedor poderá:

3.3.4.1 - Quanto à especificação e/ou qualidade dos materiais fornecidos, rejeitá-lo, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

3.3.4.2 - Independentemente da aceitação, a contratada garantirá a qualidade do produto fornecido, obrigando-se a repor e/ou corrigir, às suas expensas os defeitos, falhas, irregularidades caso ocorram em desacordo ao apresentado na proposta durante todo o período de garantia.

3.3.5 - Quaisquer exigências da Fiscalização, inerentes ao fornecimento do objeto, deverão ser prontamente atendidas pela contratada sem ônus para a Contratante.

CLÁUSULA QUARTA - DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS

4.1 A Detentora/Fornecedora obriga-se a fornecer o objeto licitado em perfeita harmonia e concordância com as respectivas normas pertinentes ao fornecimento do mesmo, conforme solicitado pelo órgão responsável pela emissão da requisição de compras, e, com especial

observância dos termos deste Instrumento Convocatório e da Ata de Registro de Preços, e demais anexos.

4.2 A detentora/contratada deverá ainda aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários ao fornecimento do objeto contratual, até o limite de 25% do valor inicial do contrato, sempre precedido de justificativa e formalizado através de termo de aditamento contratual.

4.3 O percurso OCIOSO não será contabilizado para efeitos de pagamento/recebimento.

CLÁUSULA QUINTA - DO VALOR DO CONTRATO E FORMA DE PAGAMENTO

5.1 O **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA**, pelo fornecimento dos serviços objeto deste contrato, o preço total de **R\$ XXXXXXXXXXX (XXXXXXXXXXXXXXXX)**. Conforme itens abaixo discriminados

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTDE CONTRATADA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1					
2					
3					

5.2 O **MUNICÍPIO** pagará à **CONTRATADA**, pelos serviços prestados o valor registrado na Ata de acordo com a quantidade efetivamente entregue mediante a apresentação da nota fiscal/fatura correspondente dos bens entregues, devidamente atestada pelo setor responsável, em até 30 (trinta) dias, após o recebimento definitivo.

5.3 - A Contratada deverá emitir Fatura/Nota Fiscal correspondente ao objeto fornecido, sem rasuras, fazendo constar na mesma as informações bancárias tais como, o número de sua conta, o nome do Banco e respectiva Agência.

5.3.1 - A Nota Fiscal/Fatura emitida pela Contratada deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do N° do Processo Licitatório, n° do Pregão, n° do Contrato e da Ordem de empenho, a fim de se acelerar o trâmite de recebimento e fornecimento do objeto e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

5.3.2 - A Nota Fiscal deverá ser conferida e atestada por servidor/responsável competente da Secretaria, e deverá estar acompanhada da Ordem/Requisição de compras da nota de empenho emitida pela Contratante responsável pelo pedido, devidamente assinada por servidor público municipal identificado e autorizado para tal.

5.3.3 - O pagamento será efetuado de acordo com o CNPJ sob o qual será emitida a Nota Fiscal que deverá ser o mesmo cadastro habilitado na licitação.

5.3.4 - Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, que poderá ser compensada com o(s) pagamento(s) pendente(s), sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

CLÁUSULA SEXTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1 A aquisição do objeto desta solicitação será realizada após o empenho do mesmo.

6.2 As despesas com a contratação objeto do presente desta prestação de serviços ocorrerá por conta da dotação orçamentária constante do orçamento do município, conforme segue:
14.22.12.361.0046.2.035; 14.22.12.361.0046.2.132 - 3.3.90.39 - 1.500.1001.00000; 1.540.0000.00000; 1.553.0000.00000; 1.571.0000.00000;

CLÁUSULA SÉTIMA - DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

7.1 O prazo de vigência do contrato a ser celebrado será da assinatura do instrumento contratual até 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado e alterado em conformidade com a Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021.

CLÁUSULA OITAVA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Comete infração administrativa, ainda, nos termos da Lei nº. 14.133/2021, a CONTRATADA que:

- a) Inexecutar total ou parcialmente o contrato;
- b) Apresentar documentação falsa;
- c) Comportar-se de modo inidôneo;
- d) Cometer fraude fiscal;
- e) Descumprir qualquer dos deveres elencados no Edital e no Contrato.

8.2. A CONTRATADA que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens acima, ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a) Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;
- b) Multa de: Moratória de até 0,1% (um décimo por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o limite de 15 (quinze) dias. Decorrido esse prazo, poderá ser aplicada a sanção;
- c) Compensatória de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total ou parcial da obrigação assumida, podendo ser cumulada com a multa prevista no subitem
- d) Suspensão do direito de licitar e impedimento de contratar com a Secretaria Municipal de Administração, pelo prazo de até 2 (dois) anos.
- e) 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 própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a Administração pelos prejuízos causados.

8.3 A aplicação de qualquer penalidade não exclui a aplicação das multas.

8.4 A aplicação de qualquer das penalidades previstas, realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa observando-se o procedimento previsto na Lei nº. 14.133/2021 e subsidiariamente na Lei nº. 9.784 de 1999.

8.5 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

8.6 As multas devidas e/ou prejuízos causados à CONTRATANTE serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da Secretaria Municipal de Administração, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

8.7 Caso a Administração determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela Administração da Secretarias Municipais Administração.

8.8 As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente.

CLÁUSULA NONA – DA EXTINÇÃO, DA SUBCONTRATAÇÃO, DA ALTERAÇÃO E REAJUSTE DO CONTRATO

9.1. O presente Termo de Contrato poderá ser extinto nas hipóteses previstas no art. 138 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.2. A extinção do contrato poderá ser:

I - determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

II - consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

III - determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

§ 1º A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

§ 2º Quando a extinção decorrer de culpa exclusiva da Administração, o contratado será ressarcido pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido e terá direito a:

I - devolução da garantia;

II - pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção;

III - pagamento do custo da desmobilização.

9.3. Não será permitido subcontratação do objeto.

9.4. Será permitido o reajuste do contrato previsto na Lei nº. 14.133/2021. A contratada deverá ainda aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários ao fornecimento do objeto contratual, até o limite de 25% do valor inicial deste Contrato, sempre precedido de justificativa e formalizado através de termo de aditamento contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

10.1 Será designado por nomeação de fiscal, após a realização dos procedimentos licitatórios, um servidor desta Secretaria, para acompanhar o contrato, fazendo em registro próprio e anexando aos autos relatórios de execução do contrato.

10.2 Para recebimento dos materiais deverão constar relatórios fotográficos no local para comprovar entrega dos materiais;

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1 Tomar conhecimento do Contrato, inclusive de eventuais alterações, para o correto cumprimento de suas disposições.

11.2 Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Contratada desde que não haja impedimento legal para o fato.

11.3 Prestar à Contratada todos os esclarecimentos necessários à execução do Contrato.

11.4 Efetuar a fiscalização e acompanhamento da execução do contrato através de um fiscal, que fará o acompanhamento e emitirá mensalmente um relatório sobre a execução do objeto contratado.

11.5 Atestar, através de servidor responsável, a(s) Nota(s) Fiscal(is) emitidas pela Contratada, referentes à prestação dos serviços.

11.6 Emitir requisição/solicitação dos itens objeto solicitado para a prestação dos serviços contratados.

11.7 Notificar, formal e tempestivamente a Contratada sobre as irregularidades observadas no cumprimento do Contrato.

11.8 Notificar a Contratada por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade.

11.9 Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado no Contrato ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências à Secretaria.

11.10 Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

- 11.11** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.
- 11.12** Designar a área responsável pela gestão do contrato e acompanhamento da prestação dos serviços disponibilizando os respectivos telefones de contato à CONTRATADA.
- 11.13** Zelar pela execução integral do contrato, conforme especificações e determinações do contrato, do edital e seus anexos, especialmente do Termo de Referência.
- 11.14** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.
- 11.15** Nomear gestor e fiscal de contrato para acompanhar e fiscalizar os serviços, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis, na forma prevista no artigo 117 da Lei 14.133/2021.
- 11.16** Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando-lhe prazo para correção de tais irregularidades.
- 11.17** Pagar à Contratada o valor resultante dos serviços prestados na forma do contrato.
- 11.18** Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela Contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital.
- 11.19** Compete a contratante o recebimento, conferência de síntese, atestado e notas fiscais emitidas pela contratada. Solicitar a substituição imediata de qualquer documento que não atenda as exigências e critérios do contrato.
- 11.20** Expedir Autorização de Serviço, em no máximo até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato, conforme a necessidade.
- 11.21** Facilitar para todos seus meios o exercício das funções da Contratada, promovendo o bom entendimento entre seus funcionários e os da Contratada e cumprindo suas obrigações estabelecidas neste contrato.
- 11.22** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada, bem como aos seus funcionários, que eventualmente venham a ser solicitados, e que digam respeito à natureza dos serviços que tenham a executar.
- 11.23** Notificar a Contratada de qualquer irregularidade encontrada na prestação dos serviços dando prazo para regularização e quando não atendido encaminhar a Coordenação de Transporte Escolar, o Relatório de Avaliação da Qualidade dos serviços prestados, demonstrando as irregularidades.
- 11.24** Exercer a gestão do contrato, de forma a assegurar o estabelecido nas especificações técnicas, com controle das medições e atestados de avaliação dos serviços.
- 11.25** Aplicar as sanções administrativas previstas nos artigos 162 e 163 lei 14.133/2021 em caso de descumprimento dos termos contratuais, conforme verificação e avaliação do gestor do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 12.1** A execução dos serviços segue uma rotina específica estabelecida e supervisionada pelo órgão, representadas pelo fiscal do contrato.
- 12.2** Os veículos para o transporte de alunos, deverão ter no máximo 15 (quinze) anos de uso” a partir do primeiro ano de licenciamento. E, deverão possuir:
- 12.2.1** Equipamento registrador instantâneo inalterável de velocidade (tacógrafo).
- 12.2.2** Cinto de segurança em número igual à lotação.
- 12.2.3** Lanternas de luz branca, fosca ou amarela dispostas nas extremidades da parte superior dianteira e lanternas de luz vermelha dispostas na extremidade superior da parte traseira.
- 12.2.4** E todos os demais equipamentos obrigatórios, comuns aos veículos da mesma espécie, previsto no Código de Trânsito Brasileiro e normatizações do Conselho Nacional de Trânsito - CONTRAN e do Departamento Nacional de Trânsito – DENATRAN.
- 12.2.5** Inspeção semestral para verificação dos equipamentos obrigatórios e de segurança.
- 12.2.6** Executar manutenção preventiva e corretiva dos veículos, incluindo os serviços de funilaria, pintura, troca de pneus, lubrificação, bem como substituição de peças desgastadas.
- 12.2.7** Substituir o veículo de forma imediata e de forma automática quando atingir a idade máxima (em anos) estabelecida, bem como a qualquer tempo, caso se faça necessário, por motivo de abaloamento, reparos mecânico, má conservação, falta de condições de segurança, higiene ou limpeza.
- 12.2.8** Providenciar o relatório diário de viagem mensalmente, a ser aprovado pela área técnica responsável.

12.2.9 Caracterização como ESCOLAR na parte externa do veículo;

12.3 SÃO REQUISITOS PARA O PROFISSIONAL MOTORISTA

12.3.1 Ter idade superior a 21 (vinte e um) anos; ter Carteira de Habilitação de categoria D.

12.3.2 Não ter cometido infração de categoria grave ou gravíssima ou ser reincidente em infrações médias nos últimos 12 (doze) meses.

12.3.3 Apresentar certidão negativa estadual do registro de distribuição criminal de todas as comarcas do Estado do Tocantins e certidão negativa federal da seção judiciária do Estado.

12.3.4 Ter se formado em curso de FORMAÇÃO DE CONDUTOR de Transporte Escolar;

12.3.5 Possuir matrícula específica no DETRAN;

12.4 O MOTORISTA DEVERÁ:

12.4.1 Responsabilizar-se pela condução do veículo, conduzindo os escolares até o final do itinerário.

12.4.2 Trajar-se adequadamente e com uniforme.

12.4.3 Portar crachá de identificação individual no qual deverá constar o nome da contratada, nº de registro, função e fotografia do portador.

12.4.4 Ser cordial, ético e manter uma conduta profissional na relação com os usuários.

12.4.5 Fazer o embarque e desembarque seja qual for o motivo, em locais adequados e de segurança.

12.4.6 Permitir e facilitar a fiscalização de órgãos competentes.

12.4.7 Manter os veículos em condições de higiene, conforto e segurança.

12.4.8 Efetuar, sempre que necessário, a solicitação de ações de manutenções preventivas e corretivas dos veículos, além de manter controle dessas ações.

12.4.9 Relatar ao preposto da empresa toda e qualquer irregularidade observada na execução dos serviços, inclusive conduta indisciplinadas dos usuários.

12.4.10 Executar demais serviços correlatos com suas atribuições.

12.5 É PROIBIDO AO MOTORISTA

12.5.1 Ausentar-se do veículo, quando estiver prestando o serviço, salvo por atos urgentes.

12.5.2 Abastecer ou fazer manutenção com os escolares dentro do veículo;

12.5.3 Conduzir com excesso de velocidade e/ou sem a plena observância das regras de trânsito.

12.5.4 Portar ou manter no veículo arma branca ou de fogo;

12.5.5 Adotar comportamento que possa tirar a concentração e causando riscos de acidentes.

12.5.6 Transportar objetos que dificultem a acomodação dos estudantes;

12.5.7 Dar carona, pois o uso é exclusivo para a execução do serviço de transporte escolar.

12.6 A CONTRATADA DEVE

12.6.1 Respeitar o trajeto e calendário letivo definidos pela administração. Poderá ocorrer alteração de trajeto, horários ou destino, desde que previamente negociados e consentidos pelas partes, sem alteração no valor do quilômetro contratado.

12.6.2 Respeitar sempre as características dos veículos a serem utilizados de acordo com as especificações deste Termo.

12.6.3 Manter o instrumento de medição (tacógrafo) do veículo utilizado em perfeitas condições para apuração e controle de velocidade.

12.7 Fornecer os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, na qualidade, quantidade e prazos especificados;

12.8 Facultar à Administração, a qualquer tempo, a realização de inspeções e diligências, objetivando o acompanhamento e avaliação técnica da execução dos serviços contratados.

12.9 Notificar a Contratante, imediatamente e por escrito de quaisquer irregularidades que venham ocorrer em função da execução dos serviços ou impedimento deste Não transferir a outrem o objeto do Contrato.

12.10 Dar garantias e cumprir rigorosamente os prazos estipulados no contrato.

12.11 Corrigir os serviços prestados que estiverem fora do estabelecido nesse termo, no prazo máximo de 12 horas, após a notificação da SEMED, devendo a contratada responder formalmente no mesmo prazo, sobre as medidas tomadas. A não observância poderá acarretar a contratada a suspensão temporária dos serviços, e a reincidência poderá incidir na rescisão contratual.

12.12 Manter sempre a qualidade dos serviços, nas mesmas condições estabelecidas nesse termo e no instrumento contratual.

12.13 Apresentar declaração que se responsabiliza por toda e qualquer despesa que a Contratante venha a sofrer em processo judicial ou administrativo, promovido por terceiros que reclamam contra a prestação de serviço ora contratados, pelo que fica à ciência do processo.

12.14 Não permitir a participação de funcionários não qualificados no exercício da profissão para executar os serviços contratados.

12.15 Manter em perfeito estado de asseio e limpeza e conservação os veículos.

12.16 Prestar todos os serviços conforme proposto pela Contratante durante o prazo de vigência do contrato respeitando suas Cláusulas;

12.17 Responder por quaisquer danos pessoais ou materiais ocasionados por seus empregados decorrentes do cumprimento deste Contrato.

12.18 Permitir a fiscalização dos serviços pela Secretaria Municipal de Educação de Cristalândia/TO, em qualquer tempo, e mantê-la permanentemente informada a respeito do andamento dos mesmos.

12.19 Prestar esclarecimentos por escrito sempre que solicitados pela Contratante, quando da ocorrência de reclamações para o que se obrigam a atender prontamente.

12.20 Comunicar imediatamente à Contratante qualquer alteração ocorrida no endereço, número de telefone, conta bancária, e em quaisquer outros julgados necessários para o correto contato ou recebimento de correspondências.

12.21 Dar imediata ciência à Contratante de qualquer anormalidade ocorrida em qualquer fase da execução do contrato, de modo particular daquelas que envolvam direta ou indiretamente a qualidade e segurança dos serviços.

12.22 Arcar com todos os custos inerentes a execução da prestação de serviços objeto do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA PUBLICIDADE

13.1. O presente instrumento de contrato administrativo será publicado no Diário Oficial do Município, a partir de sua assinatura.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO

14.1. Para a solução de quaisquer dúvidas, litígios ou ações decorrentes deste Contrato Administrativo, fica eleito, pelos contratantes, o Foro da Comarca de «CIDADE» (TO), com a renúncia de qualquer outro, especial, privilegiado ou de eleição que tenham ou venham a ter.

E, para firmeza e validade do que foi pactuado, lavrou-se o presente Contrato em 2 (duas) vias de igual teor e forma, para que surtam um só efeito, às quais, depois de lidas, são assinadas pelas representantes das parte, CONTRATANTE e CONTRATADA, e pelas testemunhas abaixo.

xxxxxxxxx /TO, «DATA_DO_CONTRATO».

«CPF_CNPJ_CONTRATANTE»
CONTRATANTE

«EMPRESA_CONTRATADA»
«CPF_CNPJ_CONTRATADO»
CONTRATADO(A)

TESTEMUNHAS:

1- _____ 2- _____

ANEXO V

PLANINHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS

Calculo de Custos do KM Rodado - Transporte Escolar			
Itinerário: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx			
Kilometragem Percorrida no Dia xxxxxxxxx KM			
Média de Dias Letivos no ano 2025			
<u>Custos Variáveis</u>		<u>Custos Fixos</u>	
COMBUSTIVEL		CUSTOS DE CAPITAL E DEPRECIAÇÃO	
Preço Do Litro Oleo Diesel	xxx	Valor Médio de venda Onibus	xxxxx
Média Consumida KM/Litro	xxx	Valor da Depreciação anual %	xxxxx
Custo Oleo Diesel por KM	<u>xxx</u>	Valor da Depreciação anual r\$	xxxxx
OLEO LUBRIFICANTE		Valor a Depreciar no mês	xxxxx
Preço do Litro Lubrificante	xxx	Km média Percorrida no Mês - 22d/258km	xxxxx
Total na Troca - 12 Litros	xxxx	Custo da Depreciação por KM	<u>xxxxx</u>
Km Rodados com 1 Troca	xxxx	MOTORISTA	-
Custo do Lubrificante por KM	<u>xxxxx</u>	Motorista	xxxxx
PNEUS DE RODAGEM		13º	xxxxx
Preço do Pneu utilizado	xxxx	Férias	xxxxx
Qtd. Pneus Rodando	xxxx	1/3 de Férias	xxxxx
Total na Troca - 6 Pneus	xxx	FGTS	xxxxx
Vida útil do Pneus por KM	xxxx	INSS	xxxxx
Custo dos Pneus de rodagem Por KM	<u>xxxxx</u>	Custo Funcionário Mês	xxxxx
MANUTENÇÃO DO VEÍCULO		Custo do Motorista por KM	<u>xxxxxx</u>
Custo de Manutenção por mês	xxxx	IPVA E CONTADOR	
Custo da Manutenção por KM	<u>xxxx</u>	IPVA - 2% sobre valor do veiculo	xxxxxx
		Seguro Resp. Civil e Casco	xxxxx
		Laudos Detran/Inmetro	xxxxx
		DPVAT	xxxxxx
		Honorarios com Contador	xxxxxx
		Totais dos custos	xxxxx
		Custo por Km	<u>xxxxx</u>
Total dos Custos variaveis	#VALOR!	Total dos Custos Fixos	xxxxxx
Total dos Custos Variaveis + Custos Fixos			<u>xxxxxx</u>
Margem de Lucro em Percentual			<u>xxxxx</u>
Total a Pagar por Kilometro Rodado			xxxxxx