



REPUBLICAÇÃO



Estado da Paraíba
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Comissão Permanente de Licitação
AVISO DE EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 0.10.41/2021 PMM-PB-SRP

PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEIRO/PB

SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

MODALIDADE DE LICITAÇÃO: PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS, DO TIPO MENOR PREÇO POR ITEM, ATRAVÉS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEIRO/PB.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A EVENTUAL PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE ESCOLAR PARA ATENDER A DEMANDA DE 200 DIAS LETIVOS NO ANO DE 2021, DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO, conforme descrições e especificações apresentadas no ANEXO I do presente Edital, na Modalidade Pregão - Menor Preço Por ITEM.

CADASTRAMENTO DAS PROPOSTAS ESCRITAS: Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

INÍCIO DA SESSÃO: ABERTURA E DÍSPUTA DE PREÇOS: Dia 11 de Maio de 2021, às 10:00 horas.

AQUISIÇÃO DO EDITAL: O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico <http://www.comprasgovernamentais.gov.br/>, www.monteiro.pb.gov.br e <https://tramita.tce.pb.gov.br/tramita/pages/main.jsf>, e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço Rua Dr Alcindo Bezerra de Menezes, 13, 1º Andar, Centro, Monteiro – PB, CEP: 58.500-000, no setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Monteiro – PB, nos dias úteis, no horário das 08h00min horas às 13h00min horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

INFORMAÇÕES: Comissão Permanente de Licitação

E-MAIL: licitacaoopmmonteiro@gmail.com

Endereço: Rua Alcindo Bezerra de Menezes, 13, Centro – Monteiro – PB.

Telefone: 083 3351-1544



REPUBLICAÇÃO

Estado da Paraíba
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Comissão Permanente de Licitação



AVISO DE LICITAÇÃO

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 0.10.41/2021 PMM-PB-SRP PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEIRO/PB SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

PREGÃO Nº. 0.10.41/2021 PMM-PE-SRP - Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2020, do Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 26 de abril, de 2018, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

Objeto: Contratação de Empresa Especializada para a Eventual Prestação de Serviços de Transporte Escolar para Atender a Demanda de 200 dias Letivos no ano de 2021, da Rede Municipal de Ensino, conforme descrições e especificações apresentadas no ANEXO I do presente Edital, na Modalidade Pregão eletrônico - Menor Preço Por ITEM.

Data da abertura: Dia **11 de Maio de 2021**, às **10:00** horas. Fuso Horário de MONTEIRO - PB.

Local: Portal de Compras do Governo Federal – www.comprasgovernamentais.gov.br.

E-mail: licitacaopmmonteiro@gmail.com



REPUBLICAÇÃO



Estado da Paraíba
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Comissão Permanente de Licitação

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 0.10.41/2021 PMM-PB –SRP

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 051/2021

PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEIRO/PB

FINALIDADE: REGISTRO DE PREÇOS (DECRETO Nº. 7.892/2013)

PREÂMBULO

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEIRO/PB** torna público, para conhecimento de todos os interessados, que fará realizar a licitação na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO PARA FINALIDADE DE REGISTRO DE PREÇOS**, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, conforme descrito neste Edital e seus anexos, em conformidade com a Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2020, do Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 26 de abril, de 2018, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

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

1 DO OBJETO

1.2. O presente Pregão tem por objeto: **REGISTRO DE PREÇOS QUE OBJETIVA A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A EVENTUAL PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE ESCOLAR PARA ATENDER A DEMANDA DE 200 DIAS LETIVOS NO ANO DE 2021, DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO**, conforme descrições e especificações apresentadas no ANEXO I do presente Edital, na Modalidade PREGÃO ELETRÔNICO - Tipo Menor Preço Por ITEM.

2 DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1. As regras referentes ao órgão gerenciador e órgãos participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços, ficando vedada a adesão por parte de Entes/Órgãos que não estejam vinculados à administração do Município de Monteiro (PB).

3 DA QUANTIDADE DE FORNECEDORES A SEREM REGISTRADOS

3.1 Caso o primeiro colocado não disponha de condições de atender integralmente a necessidade da administração, poderão ser registrados tantos fornecedores quantos necessários para que, em função das propostas apresentadas, seja atingida a quantidade total estimada para o ITEM. Em todo o caso, a convocação desses licitantes remanescentes dependerá de sua expressa anuência em fornecer ao mesmo preço proposto pelo primeiro colocado.

Parágrafo primeiro. Quando da emissão das ordens de serviços (Anexo XI), deverá ser respeitada a ordem de classificação dos fornecedores constantes da Ata.

Parágrafo segundo. Os órgãos participantes e não participantes do registro de preços deverão, quando da necessidade do serviço, solicitar ao órgão gerenciador que indique o fornecedor a ser contratado.

4 DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

4.1. Poderão participar do presente Pregão, a empresa que atender a todas as exigências deste Edital e seus Anexos, inclusive quanto à documentação.

– A empresa participante deste certame deverá estar em pleno cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição e na Lei n.º 9.854, de 27 de outubro de 1999, podendo ser exigida a comprovação a qualquer tempo.

Não será admitida, neste Pregão, a participação de:

– Empresas que se encontrem em regime de concordata ou em processo de falência, sob concurso de credores, dissolução ou liquidação, que estejam com o direito de licitar e contratar com a Administração



REPUBLICAÇÃO

Estado da Paraíba
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Comissão Permanente de Licitação



Pública suspensa ou que por esta tenham sido declaradas inidôneas.

– Empresas constituídas em consórcios e pessoas físicas.

a) Também só poderá participar as empresas que atenderem a todas as exigências constantes deste Edital e seus Anexos, correndo por sua conta todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas, não sendo devida nenhuma indenização às licitantes pela realização de tais atos.

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

- a) Que se encontrem sob falência, recuperação judicial, concurso de credores, dissolução ou liquidação.
- b) Que se encontrem em regime de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição, seja controladora, coligada ou subsidiária entresi.
- c) 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 registrado no SICAF, conforme o caso, pelo órgão que o praticou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição.
- d) Estrangeiras que não funcionem no País; e,
- e) Servidor de qualquer órgão ou entidade vinculada ao órgão promotor da licitação, bem como, à empresa da qual o servidor seja gerente, administrador, sócio, dirigente ou responsável técnico.

5 DO CREDENCIAMENTO

5.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

5.2. O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br, por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP - Brasil.

5.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

5.4. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

5.5. É de responsabilidade de o cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

5.6. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

6 DA PROPOSTA DE PREÇOS

6.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

- a) Valor unitário e total do item;
- b) Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável;

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

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



REPUBLICAÇÃO

Estado da Paraíba
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Comissão Permanente de Licitação



- 6.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 6.5. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (SESENTA) dias, a contar da data de sua apresentação, conforme Art. 48, § 3º, do Decreto nº 10.024, de 2020.
- 6.6. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;
- 6.7. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a fiscalização do Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobre preço na execução do contrato.

7 DO FORNECIMENTO DO OBJETO

- 7.1. A Prestação dos Serviços deste objeto será realizada nos locais das rotas, especificadas no ANEXO I deste Edital e também contido na ordem de serviço, fornecidas dentro de todas as normalidade e exigências da Secretaria Municipal de Educação de Monteiro - PB.
- 7.2. Os serviços homologados poderão ser vistoriados e analisados a qualidade através de um laudo técnico emitido pelo órgão responsável se assim determinar conveniente à administração, sendo que a não aprovação resulta no cancelamento do registro com multas cabíveis a presente situação.
- 7.3. Por deliberação da Prefeitura Municipal de Monteiro - PB, somente será permitido o realinhamento dos Preços Registrados após 90 (noventa) dias, corridos, contados da realização do pregão, desde que os serviços tenham sofrido comprovadamente, alteração de preços num percentual mínimo de 10% (dez) por cento dos preços praticados no mercado, salvo deliberação da Prefeitura Municipal de Monteiro em contrário.
- 7.4. Os serviços deverão ser realizados em conformidade com a indicação constante na ordem de serviço.
- 7.5. Ato contínuo, a nota fiscal deverá OBRIGATORIAMENTE vir acompanhada da Ordem de serviço emitida pela Secretaria de educação e Certidões fiscais tais como: CONJUNTA DA FAZENDA FEDERAL, TRIBUTÁRIA E NÃO TRIBUTÁRIA, FGTS e TRABALHISTA sob a pena de não empenhamento e conseqüente não pagamento.

8 DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

- 8.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2020.
- 8.2. O licitante qualificado como pessoa física deverá incluir, na sua proposta, os percentuais das contribuições previstas no art. 176 da Instrução Normativa RFB n. 971, de 2009, em razão do disposto no art. 184, inciso V, sob pena de desclassificação.
- 8.3. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível.
- a) Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitário simbólicos, irrisório ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.



REPUBLICAÇÃO



Estado da Paraíba
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Comissão Permanente de Licitação

- 8.4. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita;
- 8.5. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;
- 8.6. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de estabelecido no sistema, sob pena de não aceitação da proposta.
- a) O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceito pelo Pregoeiro.
- b) Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta:
- 8.7. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 8.8. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.
- 8.9. O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.
- a) Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.
- b) A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 8.10. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.
- 8.11. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

9 DA DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO

- 9.1. Os documentos necessários e os locais, bem como os procedimentos e as instruções de preenchimento dos formulários para efetuar o registro no Cadastro, estão previstos neste edital.
- 9.2. As empresas interessadas deverão apresentar as seguintes documentações:
- a) **Relativos à Qualificação Técnica:**
- a.1) Apresentar Atestados de Capacidade fornecida (s) por pessoa (s) física (s) ou jurídica (s) comprovando que já prestou ou presta os serviços dessa natureza e que sejam compatíveis com o objeto licitado, relacionado os itens, com assinatura reconhecida em cartório, (**Anexo VI**), e acompanhada obrigatoriamente da respectiva nota fiscal.
- Obs: obrigatoriamente, no Atestado de Capacidade Técnica deverá constar a natureza dos serviços fornecidos, sob a pena de desconsideração do referido documento.
- b) Alvará de Funcionamento.
- c) Declaração de visita, firmada pela Secretaria Municipal de Educação atestando que a proponente visitou, conferiu, conhece 50% das rotas onde o serviço será desenvolvido, bem como que a mesma está de acordo com estabelecido no presente edital (**Anexo - XII**).
- c.1) Para melhor conhecimento das rotas a proponente poderá solicitar visita



REPUBLICAÇÃO



Estado da Paraíba
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Comissão Permanente de Licitação

técnica junto a Secretaria Municipal de Educação de MONTEIRO/PB até o último dia útil anterior à data de realização do certame no horário das 10:00 as 12h30min.

Obs: Para a emissão do documento de que trata o a alínea “c.1”, o representante/sócio ou procurador deverá apresentar registro comercial, no caso de empresa individual, ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; Cópia autenticada da cédula de Identidade dos Sócios e/ou representante, juntamente com o comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Física CPF/MF; Cartão de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica CNPJ/MF.

- d) Autorização de funcionamento expedida pelo Corpo de Bombeiro.
- e) Apresentar Declaração Própria do Licitante para fins de garantir a perfeita execução dos serviços que possui estrutura e veículos disponíveis, em conformidade com os prazos, quantidades e exigências do edital. Anexar a Declaração cópia autenticada, de pelo menos 10 (dez) Documentos de Registro e Licenciamento do Veículo em prazo de validade ou seu comprovante de pagamento. Nos casos em que o CRLV do veículo não esteja nominalmente a empresa proponente, a mesma deverá apresentar contrato de locação com o terceiro, com assinaturas devidamente registradas em cartório com prazo de duração de no mínima 12 meses;
- f) Apresentar Autorização para Trafego emitido pelo Departamento de Transito do Estado da Paraíba – DETRAN.

Obs: É Vedada a utilização de veículos não vistoriados. Em caso de utilização de veículos reservas os mesmos deverão ser vistoriados pela Comissão Fiscalização do Transporte Escolar.

- g) Declaração própria da licitante de que possui veículo reserva.
- h) Apresentar Declaração Própria do Licitante de que possui motoristas habilitados para todas as linhas ofertadas e que os veículos se encontram em perfeito estado atendendo a legislação vigente, bem como, apresentar cópia autenticada da habilitação na categoria “D” dos condutores que estão aptos a transportar alunos da rede pública devidamente autenticadas ou cópia acompanhada do documento original para conferência e autenticação, dentro do período de validade, de pelo menos 10 (dez) motoristas;
- i) Os condutores dos veículos deverão ser aprovados em curso especializado para transporte escolar, nos termos da regulamentação do CONTRAN, devendo a licitante apresentar cópia do certificado correspondente autenticado ou cópia acompanhada do documento original para conferência e autenticação, de pelo menos 10 (dez) motoristas.

Obs: Todos os documentos de comprovação exigidos no Presente edital, bem como os CRV's, CRLV's e CNH's deverão estar dentro de sua devida validade, sendo desconsiderados os documentos vencidos.

9.3. RELATIVOS À HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual.
 - a.1) O documento em apreço deverá estar acompanhado de todas as alterações.
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.
 - b.1) Os documentos em apreço deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo Órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- e) Cédula de identidade do proprietário e dos respectivos sócios se houver.
- f) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (Certidão Negativa (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);
- g) Declaração da Empresa Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União-TCU



REPUBLICAÇÃO

Estado da Paraíba
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Comissão Permanente de Licitação



(<https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1498..3>).

h) Alvará de Funcionamento.

i) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ

9.4. RELATIVOS À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

a) Prova de regularidade para com as Fazendas Federal (Certidão Conjunta), Estadual (Tributário e Não Tributária) e Municipal do domicílio ou sede da licitante, na forma da lei;

a.1) Faz parte da prova de regularidade para com a Fazenda Federal, a prova de regularidade quanto aos tributos e encargos sociais administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB e quanto à Dívida Ativa da União administrada pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional - PGFN.

a.2) Preferencialmente a certidão Estadual Tributária e não Tributária deverão vir acompanhadas de sua autenticidade emitidas um dia anterior a licitação pelo site da SEFA a fim de agilizar o andamento, caso contrário o Pregoeiro (a) suspenderá o certame até que se verifique as devidas autenticidades.

b) Prova de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) emitido pelo site da Caixa Econômica Federal, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

c) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho (CNDT) emitida pelo site (www.tst.jus.br).

e) No que trata da comprovação de regularidade referente ao IPTU, na hipótese de a empresa licitante não ser proprietária de bem imóvel no município onde está sediada, deve demonstrar tal fato, o que pode ser demonstrada através de contrato de locação de imóvel.

9.5. RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

a) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, devidamente registrado na Junta Comercial, que comprovem a real situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizado, por índices oficiais, quando encerrados a mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta. Vir acompanhado de Certidões de Regularidade Profissional do Contador, certificando que o profissional identificado no presente documento encontra-se em situação regular neste regional, contendo, número, validade e finalidade para balanço patrimonial e editais de licitação, na sua devida validade na data do certame. Na hipótese de atualização ou aumento do patrimônio líquido, o licitante terá que, obrigatoriamente, apresentar documento que altere o mesmo, devidamente registrado e arquivado na Junta Comercial;

a.1) Juntamente com o balanço patrimonial deverá ser apresentada declaração do contador, assumindo responsabilidade pelas informações do balanço;

a.2) Declaração de Habilitação Profissional - DHP Eletrônica do Contador na sua devida validade na data do certame;

b) Na habilitação em licitações para o fornecimento de bens para pronta entrega ou para a locação de materiais, não será exigida da microempresa ou empresa de pequeno porte a apresentação de balanço patrimonial do último exercício social.

b.1) - A real situação financeira do proponente será verificada com base nos Índices de Liquidez Geral, Liquidez Corrente, Solvência Geral e Endividamento, demonstrada por memória de cálculo, através da apresentação dos cálculos abaixo, por profissional competente:

* Índice de Liquidez Geral (ILG) não inferior a 1,0 (um inteiro), obtido pela fórmula:

$$ILG = \frac{AC + RLP}{PC + ELP} \geq 1,0$$

Índice de Liquidez Corrente (ILC) não inferior a 1,0 (um inteiro) obtido pela fórmula:

$$ILC = \frac{AC}{PC} \geq 1,0$$

* Índice de Liquidez Seca (ILS) não inferior a 1,0 (um inteiro), obtido pela fórmula:

Onde:

AC - Ativo Circulante
E - Estoque

Rua: Dr. Alcindo Bezerra de Menezes, 13, Centro, CEP: 58.500-000 – CNPJ: 09.073.628/0001-91
E-mail: administracao@monteiro.pb.gov.br – Telefone: (083) 3351-1510



REPUBLICAÇÃO



Estado da Paraíba
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Comissão Permanente de Licitação

AC-E

ILC = ----- ≥ 1,0 PC

- c) O Balanço deverá conter as assinaturas do(s) representante(s) legal(is) e do contador responsável da Proponente, devidamente registrados na Junta Comercial;
- d) As empresas com menos de 01 (um) ano de existência, que ainda não tenham balanço de encerramento do exercício, ou criadas no exercício em curso, deverão apresentar fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;
- e) Para sociedade anônima, cópia autenticada da publicação do balanço patrimonial em diário oficial ou jornal de grande circulação da sede do licitante.
- f) Certidão de Falência e Concordata emitida pelo Fórum da sede da licitante e do âmbito federal, com data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria certidão, no caso da primeira. Os licitantes deverão apresentar ainda Certidão Negativa de Protestos com data de emissão não superior a 30 (trinta) dias;

9.6. Os Fornecedores deverão apresentar declaração, devidamente assinada pelo representante legal da empresa, sob as penalidades cabíveis, de que:

- a) Os documentos que compõem o Edital foram colocados à disposição e tomou conhecimento de todas as informações, condições, locais e grau de dificuldade dos serviços a serem executados;
- b) Não se encontra declarada inidônea para licitar ou contratar com órgãos da Administração Pública Federal, Estadual, Municipal e do Distrito Federal;
- c) Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo de habilitação, na forma do Art. 32, § 2º, da Lei 8.666/93, (conforme modelo anexo VII);
- d) Estamos cientes e concordamos com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que cumpro plenamente os requisitos de habilitação definidos no edital, (conforme modelo anexo VII);
- e) No caso de microempresa e empresa de pequeno porte que, nos termos da LC 123/2006, possuir alguma restrição na documentação referente à regularidade fiscal, esta deverá ser mencionada, como ressalva, (conforme modelo anexo VII).
- f) Declaração que não possui em seu quadro de pessoal, empregado(s) com menos de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e, menores de 16 anos, em qualquer trabalho, exceto na condição de aprendiz a partir de 14 anos, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal e art. 27, V, da Lei 8666/93. (conforme modelo anexo VIII).
- g) Não possui em seu quadro de pessoal servidor público do Poder Executivo Municipal exercendo funções técnicas, comerciais, de gerência, administração ou tomada de decisão, (inciso III, do art. 9º da Lei 8666/93 e inciso X, da Lei Complementar nº 04/90), (conforme modelo anexo VIII).
- h) Declaração que não possui ou possui em seu quadro de empregados um percentual mínimo de 5% de pessoas portadoras de deficiência de acordo com o disposto no art. 28, §6º da Constituição do Estado do Pará (EC nº 0042/2008, publicada em 11.06.2008), em função de **possuir menos de 20 (vinte) funcionários** em seu quadro de pessoal, (conforme modelo anexo VIII), juntamente com uma declaração própria de localização e funcionamento, comprovando que a empresa possui local e Instalações adequados e compatíveis para o exercício do ramo de atividade que deverá ser acompanhada com fotos da fachada do estabelecimento, equipamentos, estrutura de armazenamento, logística e qualquer outro insumo que o proponente julgar necessário ao perfeito fornecimento ou prestação dos serviços.
- i) A falta de quaisquer documentos e declarações relacionados acima resultará na desclassificação do participante no certame.

10 PARTICIPAÇÃO DE MICRO EMPRESA (ME) e EMPRESA DE PEQUENO PORTE(EPP)

10.1. Nos termos dos artigos 42 e 43 da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, as microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

- a) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da



REPUBLICAÇÃO

Estado da Paraíba
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



Comissão Permanente de Licitação

documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa. Eventual interposição de recurso contra a decisão que declara o vencedor do certame não suspenderá o prazo supracitado.

10.2. A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem 10.1.1, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar para nova sessão pública os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para contratação, ou revogar a licitação.

10.3. Será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, entendendo-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 e desde que a melhor oferta inicial não seja de uma microempresa ou empresa de pequeno porte.

10.4. Ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

- 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 à contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem 09.4.1, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 09.3, 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 encontre no intervalo estabelecido no subitem 10.3, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- d) Na hipótese da não contratação nos termos previstos acima, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.
- e) 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.

11 DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

11.1. Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o presente edital.

11.2. As solicitações de esclarecimentos, de providências ou as impugnações do presente edital deverão ser protocoladas na Comissão Permanente de Licitação no prazo não inferior a 02 (dois) dias anteriores à data fixada para recebimento das propostas.

11.3. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, devendo-se cumprir o devido prazo legal.

11.4. Até 02(dois) dias úteis, antes das datas fixadas para recebimento das propostas, os licitantes poderão solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o presente edital.

11.5. Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

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

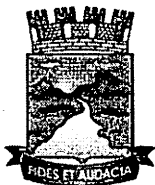
12 DOS RECURSOS

12.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de no mínimo vinte minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

12.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

a) Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

b) A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.



REPUBLICAÇÃO

Estado da Paraíba
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Comissão Permanente de Licitação



c) Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

12.3. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

12.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

13 DA VIGÊNCIA

13.1. O prazo de vigência dessa Ata de Registro de Preços é de 12 (doze) meses, contado do dia posterior à data de sua publicação no Diário Oficial do Município.

13.2. O prazo de vigência das contratações decorrentes desse registro de preços apresentará como termo inicial o recebimento da ordem de serviço (Anexo IX), e como termo final o recebimento definitivo do objeto pela Administração, observado os limites de prazo de entrega fixados neste edital.

14 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:

14.2. Não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

14.3. Apresentar documentação falsa;

14.4. Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

14.5. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

14.6. Não mantiver a proposta;

14.7. Cometer fraude fiscal;

14.8. Comportar-se de modo inidôneo;

14.9. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

14.10. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos sub itens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

14.11. Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

14.12. Multa de 2 % (dois por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;

14.13. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

14.14. Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;

14.15. 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 Contratante pelos prejuízos causados;

14.16. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

14.17. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.



REPUBLICAÇÃO

Estado da Paraíba
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Comissão Permanente de Licitação



- 14.18. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
- 14.19. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
- 14.20. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.
- 14.21. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.
- 14.22. 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.
- 14.23. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.
- 14.24. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

15 DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR E PENALIDADES

- 15.1 Os serviços de transporte escolar oferecidos pelo prestador de serviços deveram atender:
- 15.2. Ao disposto no padrão de identidade estabelecida na legislação vigente e as especificações técnicas elaboradas pela Prefeitura Municipal.
- 15.3. Os preços adjudicados no pregão para registro de preço.
- 15.4. Executar os serviços objeto desta licitação em estrita conformidade com as disposições deste edital e seus anexos, e com os termos da proposta de preços, não sendo admitidas retificações, cancelamentos, quer que seja nos preços, quer seja nas condições estabelecidas.
- 15.5. Prestar os serviços objeto desta licitação de acordo com as ordens de serviços emitidas pelo Fundo Municipal de Educação de Monteiro.
- 15.6. Acatar as decisões e observações feitas pela fiscalização da Prefeitura de Monteiro através da Secretária de Educação, por escrito, em duas vias e entregues mediante recibo.
- 15.7. Não realizar subcontratação total ou parcial dos serviços, sem anuência da Prefeitura de Monteiro. No caso de subcontratação autorizada pelo CONTRATANTE, a CONTRATADA continuará a responder direta e exclusivamente pelos serviços e pelas responsabilidades legais e contratuais assumidas.
- 15.8. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, relativos à execução da CONTRATADA ou em conexão com ele, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade o fato de haver fiscalização ou acompanhamento por parte da CONTRATANTE.
- 15.9. Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações, em caso de acidentes de trabalho com seus empregados, em virtude da execução da presente contratação ou em conexão com ele, ainda que ocorridos em dependências da Prefeitura Municipal de Monteiro.
- 15.10. Aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões, a critério da Administração, referentes serviço, nos termos da Lei vigente. À execução do serviço, nos termos da Lei vigente.
- 15.11. Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, conforme dispõe o inciso XIII, do artigo 55, da Lei Nº 8.666/93 e alterações.
- 15.12. A licitante, adjudicatária ou CONTRATADA que deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantida prévia e ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com o estado pelo prazo de até



REPUBLICAÇÃO

Estado da Paraíba
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



Comissão Permanente de Licitação

cinco anos e, se for o caso, será descredenciado da Planilha de Fornecedores por igual período, sem prejuízo da ação penal correspondente na forma da lei.

15.13. O fornecedor advertido pelo Fundo Municipal de Educação de Monteiro/PB, e que continuar praticando venda do objeto acima do preço registrado, ou fora dos padrões de qualidade, ou não cotados na planilha de preços acordados com o Fundo Municipal de Educação de Monteiro/PB, será desclassificado e impedido de realizar qualquer venda à prefeitura por um período de 12 (doze) meses.

15.14. O não cumprimento do cronograma de prestação de serviços do objeto em tempo previamente estabelecido pela administração implicará na suspensão de seu credenciamento do programa por um período de 12 (doze) meses.

15.15. O fornecedor que não emitir as Notas fiscais com a especificação as unidades de medida dos serviços prestados condizente com aquelas apresentadas na Planilha de Preços, implicará em suspensão por 12 (doze) meses.

15.16. Sem prejuízo das sanções cominadas no art. 87, I, III e IV, da Lei 8.666/93, pela inexecução total ou parcial do objeto adjudicado, a Prefeitura poderá garantir a prévia e ampla defesa, aplicar à CONTRATADA multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, mediante instauração de processo para averiguação pelo Fundo Municipal de Educação de MONTEIRO - PB.

15.17. As multas previstas nesta seção não eximem a adjudicatária da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar à CONTRATANTE.

15.18. É de inteira responsabilidade da contratada toda e qualquer despesa que possa existir com referência ao transporte bem como: combustível para os veículos, lubrificantes, peças e materiais de manutenção, encargos sociais, motoristas, alimentação, moradia, vistoria do veículo, e qualquer outra despesa adicional que possa existir com referência a esses transportes.

15.19. Cumprir fielmente as exigências contidas no Termo de Referência, Instrumento Convocatório, demais instrumentos vinculantes e sincronicamente no disposto na legislação vigente pertinente a matéria em proeminência, bem como, realizar o transporte dos alunos devidamente cadastrados como beneficiários dos serviços de transporte escolar, pertencentes às escolas da rede pública de ensino, dos locais estipulados pela administração até as respectivas instituições de ensino.

16 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1. As despesas para a realização do serviço objeto desta Licitação correrão à conta das dotações orçamentárias indicadas no Termo de Contrato a ser celebrado entre as partes.

17 DA HOMOLOGAÇÃO E DA CONVOCAÇÃO PARA ASSINAR A ATA

17.1. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

17.2. Após a homologação referida no item anterior, os licitantes classificados serão convocados para assinarem a Ata de Registro de Preços no prazo de até 05 (cinco) dias úteis.

a) Para fins de formalização da Ata de Registro de Preços, deverá ser respeitada e especificada a ordem de classificação do certame e a quantidade de fornecedores a serem registrados.

17.3. A Administração poderá prorrogar o prazo fixado no item anterior, por igual período, nos termos do art. 64, § 1º da Lei Federal nº. 8.666/93, quando solicitado pelo licitante classificado, durante o seu transcurso, e desde que ocorra motivo justificado, aceito pelo ente promotor do certame.

17.4. Aquele que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar a ata de registro de preços ou recusar-se a receber a ordem de serviço emitida pelo órgão requisitante do serviço, deixar de entregar documentação exigida no edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, será descredenciado, pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo das multas fixadas neste edital e das demais cominações legais, incluindo a sanção penal prevista no artigo 93 da Lei Federal nº. 8.666/93.

18 PAGAMENTO

18.1. Pela execução dos serviços contratados a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA até o trigésimo dia útil após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura correspondente a CONTRATANTE e o atesto da nota fiscal pela Secretaria ou Setor competente.



REPUBLICAÇÃO

Estado da Paraíba
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



Comissão Permanente de Licitação

18.2. O pagamento será efetuado à CONTRATADA através de transferência bancária diretamente na conta da empresa CONTRATADA, vedada transferências para outras contas.

18.3. O pagamento somente será efetuado mediante:

a) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da CONTRATADA, através de Certidões expedidas pelos órgãos competentes, que estejam dentro do prazo de validade expresso na própria certidão, composta de: Certidão de Quitação de Tributos Federais, neles abrangidos as contribuições sociais, administrados pela Secretaria da Receita Federal; Certidão Quanto à Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria da Fazenda Nacional-Ministério da Fazenda; Certidão expedida pela Secretaria da Fazenda do Estado ou Distrito Federal e Certidão Expedida pela Prefeitura Municipal, quando couber;

b) Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS (art. 27, a, Lei nº 8.036/90), através da apresentação do CRF – Certificado de Regularidade do FGTS;

c) Prova de situação regular perante o Instituto Nacional de Seguridade Social-INSS (art. 195, § 3º, da Constituição Federal), através da apresentação da CND – Certidão Negativa de Débito, na forma da lei;

d) Prova de situação regular perante o Tribunal Superior do Trabalho (Lei nº12.440/11).

19 DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

a) A anulação do procedimento induz à do contrato.

b) Os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.

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

19.4. Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

19.5. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será redesignada para o dia, hora e local definidos, e novamente publicados na Imprensa Oficial.

19.6. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do “vencimento”. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente normal da Prefeitura Municipal de Monteiro/PB.

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

19.8. A existência de preços registrados não obriga a Administração a contratar, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, assegurada preferência ao fornecedor registrado em igualdade de condições. (Decreto 7.892/2013 – Artigo 16º).

19.9. Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital e seus Anexos deverá ser encaminhado, por escrito, ao (a) Pregoeiro (a).

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

19.11. Aos casos omissos aplicam-se as disposições constantes da Lei 10.520/2002, da Lei 8.666/93 e o Decreto nº 7.892/2013.

19.12. A CONTRATANTE poderá exigir à CONTRATADA a apresentação, no ato da assinatura do CONTRATO:

a) A Comprovação de vínculo do condutor do veículo (motorista) poderá ser feita mediante cópia



REPUBLICAÇÃO

Estado da Paraíba
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Comissão Permanente de Licitação



autenticada da carteira de trabalho e previdência social (páginas relativas à identificação e contrato de trabalho), Ficha ou Livro de Registro de Empregados ou contrato de prestação de serviços, caso não seja o proprietário do veículo, com assinaturas reconhecidas, onde deverá ser apresentado no ato da assinatura do contrato;

- b) Cópia da Carteira de Habilitação – categoria – D, para o condutor do veículo,
- c) Certidão de nada consta do motorista emitido pelo DETRAN onde conste que o mesmo não tenha cometido nenhuma infração grave ou gravíssima, ou serem reincidentes em infrações médias durante os doze últimos meses;
- d) Ter idade equivalente ou superior a vinte e um anos;
- e) Certidão negativa do registro de distribuição criminal relativamente aos crimes de homicídio, roubo, estupro e corrupção de menores em nome do condutor do veículo, nos termos do Art. 329 do Código Brasileiro de Trânsito;
- f) Apresentar laudo de vistorias de todos os veículos;
- g) Apresentar laudo de vistoria nos ônibus de transporte escolar fornecido e assinado pelo Responsável do Transporte Escolar ou servidor designado para esse fim, devidamente aprovado a regularidade dos veículos, em data a ser fixada pela administração, anteriormente a assinatura do contrato.

Obs: A empresa que não cumprir as exigências acima perderá automaticamente o direito de contratar com a Administração Pública Municipal, sendo convocado a segunda colocada para a verificação, nas mesmas condições.

19.13. São partes integrantes deste Edital:

- a) ANEXO I - Termo de Referência;
- b) ANEXO II - Proposta de Preços;
- c) ANEXO III - Composição de custo;
- d) ANEXO IV - Limites contratuais do sistema de registro de preços
- e) ANEXO V - Informações para preenchimento da proposta de preços;
- f) ANEXO VI – Declaração de capacidade técnica;
- g) ANEXO VII – Declaração Requisitos de habilitação;
- h) ANEXO VIII – Declaração de empregador
- i) ANEXO IX - Minuta Ata do Registro de Preços;
- j) ANEXO X – Minuta do Contrato;
- k) ANEXO XI – Ordem de serviços;
- l) ANEXO XII – Declaração de visita e vistoria das rotas;

MONTEIRO/PB, 28 de Abril de 2021.

ZILSON ROMÃO DE VASCONCELOS
Secretário Municipal de Administração



REPUBLICAÇÃO

Estado da Paraíba
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Comissão Permanente de Licitação



PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 0.10.41/2021 – PMM PB SRP

ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. **Sistema de Registro de Preços** para contratação de serviço transporte escolar, a ser prestado por pessoas físicas e/ou jurídicas, por meio da locação de veículos (ônibus, micro-ônibus e/ou vans), com motorista incluso, para atender a demanda de 200 (duzentos) dias letivos do ano de 2021, da Rede Municipal e Estadual de Ensino do Município de Monteiro, Estado da Paraíba.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. A contratação encontra-se amparada pela Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993. Tendo em vista a necessidade premente de a Administração Pública dar continuidade as atividades administrativas rotineiras, em atendimento ao Art. 37, da Constituição Federal, o qual bem versa sobre o princípio vinculante da eficiência da administração pública, sendo ainda que a prestação do serviço acima mencionado justifica-se devido as necessidades da Secretaria Municipal de Educação de MONTEIRO/PB atender as demandas com os serviços de Transporte Escolar, pelo período de 200 dias letivos, para o deslocamento dos alunos regularmente matriculados na Rede Pública Municipal de Ensino.

2.2. Considerando o princípio da economicidade e demais princípios aos quais vinculam a administração pública;

3. METODOLOGIA

3.1. A presente contratação será realizada por meio de processo licitatório, na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, utilizando o Sistema de Registro de Preços, observando os dispositivos legais, notadamente os princípios estabelecidos pela Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores, pela Lei nº 10.520, de 17 de junho de 2002, pela Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006 com alterações inseridas pela Lei complementar nº.147, de 07 de agosto de 2014, pelo Decreto Federal nº. 3.555, de 08 de agosto de 2000 e também pelo Decreto Federal nº. 7.892, de 23 de janeiro de 2013, e pelas condições e exigências estabelecidas em Edital.

3.2. O critério de julgamento a ser adotado deverá ser o de Menor Preço por Item/Lote.

4. JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DA MODALIDADE DE LICITAÇÃO

4.1. A escolha da modalidade de PREGÃO ELETRÔNICO para a realização deste processo licitatório se justifica pela maior rapidez em sua execução, pela transparência que a modalidade proporciona, e pela possibilidade de se obter preços mais vantajosos para Administração, além da possibilidade que têm os licitantes de reduzir preços durante a fase de lances.

5. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

5.1. Os itens a seguir descrevem as rotas a serem percorridas, com a quilometragem diária, o turno da prestação dos serviços e a quantidade de alunos a serem transportados por cada rota:

*Rua: Dr. Alcindo Bezerra de Menezes, 13, Centro, CEP: 58.500-000 – CNPJ: 09.073.628/0001-91
E-mail: administracao@monteiro.pb.gov.br – Telefone: (083) 3351-1510*



REPUBLICAÇÃO

Estado da Paraíba
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Comissão Permanente de Licitação



PLANILHA CONSTITUÍDA PARA OS LIMITES CONTRATUAIS DO SIST DE REGISTRO DE PREÇOS					
VEÍCULO: VAN 18 PASSAGEIROS		Coluna X (CX)		Coluna Y (CY)	(CX e CY)
ITENS	ROTEIROS DIÁRIOS	Límite Máximo Km Contratar	Preço Referência Km Rodado	Valor Proposto Por de km Rodado	Valor Global Proposto
ITEM 1	ROTEIRO 01: LAGOA DOS CAITITUS	7000	RS 4,44		
ITEM 2	ROTEIRO 02: OLHO D'ÁGUA DO NETO	6000	RS 4,44		
ITEM 3	ROTEIRO 03: PITOMBEIRO	27250	RS 4,44		
ITEM 4	ROTEIRO 04: URUÇU	28000	RS 4,44		
ITEM 5	ROTEIRO 05: CATOLÉ	6000	RS 4,44		
ITEM 6	ROTEIRO 06: MINAS	28000	RS 4,44		
ITEM 7	ROTEIRO 07: MINAS	28000	RS 4,44		
ITEM 8	ROTEIRO 08: SERROTE DE CIMA	8000	RS 4,44		
ITEM 9	ROTEIRO 09: MOCÓ DE CIMA	9000	RS 4,44		
ITEM 10	ROTEIRO 10: SERRA DO SATOR	5500	RS 4,44		
ITEM 11	ROTEIRO 11: SERRA DO SATOR	5500	RS 4,44		
ITEM 12	ROTEIRO 12: MONTEIRO	9250	RS 4,44		
ITEM 13	ROTEIRO 13: MALHADA	15000	RS 4,44		
ITEM 14	ROTEIRO 14: PITOMBEIRO	18000	RS 4,44		
ITEM 15	ROTEIRO 15: PITOMBEIRO	18000	RS 4,44		
ITEM 16	ROTEIRO 16: PAU FERRO	18000	RS 4,44		
ITEM 17	ROTEIRO 17: PAU - RIACHO DO MEIO	18000	RS 4,44		
ITEM 18	ROTEIRO 18: URUÇU	11000	RS 4,44		
ITEM 19	ROTEIRO 19: VÁRZEA LIMPA	7500	RS 4,44		
ITEM 20	ROTEIRO 20: ZONA RURAL DE MONTEIRO	13550	RS 4,44		
ITEM 21	ROTEIRO 21: ANGICO	18000	RS 4,44		
ITEM 22	ROTEIRO 22: ANGICO	18000	RS 4,44		
		Límite (Km) Máximo 322550	Valor Total Estimado R\$ 1.432.122,00		Total Máximo

PLANILHA CONSTITUÍDA PARA OS LIMITES CONTRATUAIS DO SIST DE REGISTRO DE PREÇOS					
VEÍCULO: MICRO-ÔNIBUS 28 PASSAGEIROS		Coluna X (CX)		Coluna Y (CY)	(CX e CY)
ITENS	ROTEIROS DIÁRIOS	Límite Máximo Km Contratar	Preço Referência Km Rodado	Valor Proposto km Rodado	Valor Global Proposto
ITEM 23	ROTEIRO 23: BAIXA DO SILVA	23750	RS 5,25		
ITEM 24	ROTEIRO 24: JABITACÁ	18500	RS 5,25		
ITEM 25	ROTEIRO 25: SERRA BRANCA	23500	RS 5,25		
ITEM 26	ROTEIRO 26: SERRA BRANCA	23500	RS 5,25		
ITEM 27	ROTEIRO 27: MARINHEIRO	25000	RS 5,25		
ITEM 28	ROTEIRO 28: Xique Xique	21250	RS 5,25		
ITEM 29	ROTEIRO 29: XIQUE XIQUE	21250	RS 5,25		
ITEM 30	ROTEIRO 30: EXTREMA	15500	RS 5,25		
ITEM 31	ROTEIRO 31: BOM NOME	14500	RS 5,25		
ITEM 32	ROTEIRO 32 - RIBEIRA	11000	RS 5,25		
ITEM 33	ROTEIRO 33: TUNGÃO	10750	RS 5,25		
ITEM 34	ROTEIRO 34: GAMELEIRA	12750	RS 5,25		
ITEM 35	ROTEIRO 35: CACIMBA DE CIMA	30000	RS 5,25		
ITEM 36	ROTEIRO 36: CACIMBA DE CIMA	30000	RS 5,25		
		Límite (Km) Máximo	Total(RS) Estimado		Valor Total

Rua: Dr. Alcindo Bezerra de Menezes, 13, Centro, CEP: 58.500-000 – CNPJ: 09.073.628/0001-91
E-mail: administracao@monteiro.pb.gov.br – Telefone: (083) 3351-1510



REPUBLICAÇÃO

Estado da Paraíba
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Comissão Permanente de Licitação



281250

R\$ 1.476.562,50

PLANTILHA CONSTITUÍDA PARA OS LIMITES CONTRATUAIS DO SIST. DE REGISTRO DE PREÇOS					
VEÍCULO: ÔNIBUS 44 PASSAGEIROS		Coluna X (CX)		Coluna Y (CY)	(CX e CY)
ITENS	ROTEIROS DIÁRIOS	Limite Máximo Km Contratar	Preço Referência Km Rodado	Valor Proposto km Rodado	Valor Global Proposto
ITEM 37	ROTEIRO 37 - RIBEIRA	10000	R\$ 5,40		
ITEM 38	ROTEIRO 38: BARRO	10000	R\$ 5,40		
ITEM 39	ROTEIRO 39: BAIXA DO SILVA	23750	R\$ 5,40		
ITEM 40	ROTEIRO 40: PITOMBEIRO	27250	R\$ 5,40		
ITEM 41	ROTEIRO 41: URUÇU	28000	R\$ 5,40		
ITEM 42	ROTEIRO 42: SANTANA	18000	R\$ 5,40		
ITEM 43	ROTEIRO 43: BARRO VERMELHO	15000	R\$ 5,40		
ITEM 44	ROTEIRO 44: VÁRZEA LIMPA	17500	R\$ 5,40		
ITEM 45	ROTEIRO 45: VÁRZEA LIMPA	17500	R\$ 5,40		
ITEM 46	ROTEIRO 46: MARINHEIRO	25000	R\$ 5,40		
ITEM 47	ROTEIRO 47: GARAPA	22000	R\$ 5,40		
ITEM 48	ROTEIRO 48 - RIBEIRA	11000	R\$ 5,40		
ITEM 49	ROTEIRO 49: BARRO	13500	R\$ 5,40		
		Limite (Km) Máximo	Total(R\$) Estimado		Total Máximo a Contratar
		238500	R\$ 1.287.900,00		

5.2. Os licitantes deverão apresentar veículos com data de fabricação compreendida entre os anos de 2013 a 2021.

5.3. Os veículos poderão ser de propriedade dos licitantes ou adquiridos mediante locação de terceiros, ficando o licitante responsável por todas as obrigações contratuais, bem como responsáveis pela prestação dos serviços dos transportes dos alunos.

6. DO LOCAL E FORMA DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

6.1. Os serviços serão prestados conforme discriminado na Ordem de Serviço, mediante programação e indicação estabelecida pela Secretaria Municipal de Educação ou órgão designado pela mesma.

6.2. Em hipótese alguma serão aceitos os itens em desacordo com as condições pactuadas, ficando ao encargo da contratada o controle de qualidade na prestação do serviço de sua responsabilidade, bem como visando à repetição de procedimentos as suas próprias custas para correção de falhas, visando à apresentação da qualidade.

6.3. A Secretaria Municipal de Educação poderá alterar os itinerários sempre que for necessário, por ocorrência de fatos supervenientes e suficientes para justificar devida conduta, durante a vigência contratual, realizando ajustes que visem melhorar a eficiência do transporte escolar, objetivando atender plenamente as necessidades do município e concomitantemente dos alunos usuários do transporte escolar da rede pública de ensino, devendo a (s) empresa(s) atender (em) a (s) determinação (os) do Contratante, inclusive nos casos de substituições de veículos por categoriais de menor ou maior porte ou por locais de difícil acesso, sendo que tais mudanças serão comunicadas com antecedência mínima de 03 (três) dias.

6.4. A quilometragem constante neste anexo é uma estimativa, sendo que serão pagos os serviços efetivamente realizados por quilometragem percorrida, ficando automaticamente suprimida a quilometragem não realizada.



REPUBLICAÇÃO



Estado da Paraíba
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Comissão Permanente de Licitação

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

- a) Exigir que todos os veículos possuam pintura de faixa horizontal na cor amarela, com quarenta centímetros de largura, a meia altura, em toda a extensão das partes laterais e traseira da carroceria, com dístico ESCOLAR, em preto, sendo que em caso de veículo de carroçaria pintada na cor amarela, as cores aqui indicadas devem ser invertidas;
- b) Exigir que todos os veículos possuam cintos de segurança em número igual a lotação, inclusive motorista e auxiliar, se houver;
- c) Exigir que todos os veículos possuam equipamentos registradores instantâneos inalterável de velocidade e tempo em pleno funcionamento;
- d) Exigir que todos os veículos de passageiros tenham afixada na parte interna do veículo, em local visível, inscrição da lotação permitida para os passageiros;
- e) Exigir que todos os veículos possuam lanternas de luz branca, fosca ou amarela disposta nas extremidades da parte superior dianteira e lanterna de luz vermelha dispostas na extremidade superior da parte traseira;
- f) Exigir que todos os veículos tenham registro como veículo de passageiros;
- g) Exigir inspeção semestral para verificação dos equipamentos obrigatórios e de segurança;
- h) Exigir outros requisitos e equipamentos obrigatórios estabelecidos pelo CONTRAN, atendendo ainda todas as exigências vigentes no Código de Transito Brasileiro e demais normas legais aplicáveis.

6.6. O local para a entrega dos relatórios e dirimir quaisquer dúvidas será a da Secretaria Municipal de Educação de Monteiro, de segunda-feira a sexta-feira no horário expediente das 10:00h às 12:00h.

7. DA OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. Sem prejuízo das demais obrigações constantes deste instrumento, a CONTRATADA deve:

- a) Responder pelas ações e omissões de seus prestadores de serviços e pessoas diretamente e indiretamente empregadas pelos mesmos, assim como por ações e omissões de seus próprios diretores e empregados. Nenhuma disposição deste Contrato criará uma relação contratual com qualquer fornecedor ou subcontratado e o CONTRATANTE, para pagar ou fazer com que sejam pagos quaisquer dos referidos subcontratados;
- b) Manter o CONTRATANTE informado de todos os detalhes dos serviços objeto deste Contrato e elaborar relatórios específicos, caso solicitado;
- c) Arcar com os custos decorrentes da utilização, na elaboração dos serviços prestados, de materiais, equipamentos, dispositivos ou processos patenteados, devendo preservar, indenizar e manter o CONTRATANTE a salvo de quaisquer reivindicações, demandas, queixas representações de qualquer natureza, resultante desta utilização;
- d) Arcar com o ônus de todas as obrigações tributárias, trabalhistas, previdenciárias ou securitárias, devidas no Brasil, incidentes sobre os serviços objeto deste Contrato;
- e) Executar os serviços e cumprir suas obrigações com diligência, eficiência, racionalidade e economia, de acordo com as técnicas e práticas atualizadas, reconhecidas e utilizadas pelo círculo profissional e acadêmico pertinente, e com a legislação vigente;
- f) Buscar os alunos nos locais determinados pelo Contratante em horários preestabelecidos;
- g) Tratar com cortesia e humanidade os alunos transportados, os servidores encarregados da coordenação do transporte e os fiscais do Município;
- h) Manter os veículos sempre limpos;



REPUBLICAÇÃO



Estado da Paraíba
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Comissão Permanente de Licitação

- i) Permitir aos encarregados da fiscalização o livre acesso aos veículos destinados à prestação dos serviços;
- j) Manter atualizada a documentação relativa aos veículos e motoristas;
- l) Responsabilizar-se pela disciplina de seus empregados durante a jornada de trabalho e comprometer-se que os mesmos manterão o devido respeito e cortesia, no relacionamento com o pessoal da Contratante, observando o controle do regimento do trabalho e descanso dos motoristas, acompanhando e comprovando sua saúde física e mental. Especialmente não permitir que qualquer motorista se apresente ao serviço com sinais de embriaguez ou sob efeito de substância tóxica;
- m) Providenciar treinamentos e reciclagens necessários para garantir a execução dos trabalhos dentro dos níveis de qualidade desejados;
- n) Não transportar passageiros em pé, salvo para prestação de socorro em caso de acidente ou avaria;
- o) Prestar os esclarecimentos desejados, bem como comunicar à Contratante de quaisquer fatos ou anormalidades que por ventura possam prejudicar o bom andamento ou o resultado final dos serviços;
- p) Manter política de boas práticas ambientais na gestão de suprimentos especialmente quanto à aquisição e descarte de pneus, bem como dos resíduos dos processos de manutenção e limpeza dos veículos.
- q) Auxiliar os alunos que utilizam o transporte, a embarcar e desembarcar do veículo; zelar pela segurança dos alunos durante o percurso do itinerário.

7.2. A Contratada deverá se responsabilizar por toda e qualquer despesa que possa existir com referência ao transporte bem como, combustível para os veículos, lubrificantes, peças e materiais de manutenção, encargos sociais, motoristas, alimentação, moradia, vistoria do veículo, e qualquer outra despesa adicional que possa existir com referência a esses transportes.

7.3. A Contratada deve cumprir fielmente as exigências contidas neste termo, Instrumento Convocatório, demais instrumentos vinculantes e sincronicamente no disposto na legislação vigente pertinente a matéria em proeminência.

7.4. A Contratada deverá ainda realizar o transporte dos alunos devidamente cadastrados como beneficiários dos serviços de transporte escolar, pertencentes às escolas da rede pública de ensino, dos locais estipulados pela administração até as respectivas instituições de ensino.

7.5. Deverá disponibilizar motoristas qualificados, com no mínimo 01 (um) ano de experiência, com carteira de habilitação correspondente aos tipos de veículos locados.

7.6. A CONTRATADA é responsável integralmente pelo abastecimento dos veículos.

7.7. A CONTRATADA deverá cumprir o horário, trajeto e itinerário fixado pelo Contratante, sendo que este somente poderá ser alterado mediante autorização escrita pela Secretaria Municipal de Educação;

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. A Contratante pagará à Contratada pelos serviços prestados, até o trigésimo dia útil após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura correspondente, devidamente aceita pela Contratante, vedada a antecipação;

8.2. O pagamento far-se-á por meio de transferência bancária na conta da Contratada;

8.3. Se houver alguma incorreção na Nota Fiscal/Fatura, a mesma será devolvida à Contratada para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da apresentação da nova Nota Fiscal/Fatura, sem qualquer ônus a ser pago pela Contratante;



REPUBLICAÇÃO



Estado da Paraíba
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Comissão Permanente de Licitação

8.4. A Nota Fiscal/Fatura deverá vir acompanhada da Certidão Conjunta de Débitos, Certidão de débitos estaduais (Tributaria e não Tributaria), Certidão de débitos municipais, FGTS e Trabalhista sob pena de não recebimento.

9. DAS PENALIDADES

9.1. À CONTRATADA, total ou parcialmente inadimplente, serão aplicadas, alternativa ou cumulativamente, as penalidades previstas no Capítulo IV da Lei 8.666/93, ou seja;

9.2. No caso de atraso injustificado ou inexecução total ou parcial do compromisso assumido com a Secretaria Municipal de Educação do Município de Monteiro-PB, as sanções administrativas aplicadas ao licitante serão as seguintes:

9.2.1. Advertência;

9.2.2. Multa, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato;

9.2.3. Suspensão temporária de participar de licitações e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos; e

9.2.4. Declaração de idoneidade 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 o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

9.3. Na hipótese de descumprimento de qualquer das condições avençadas, implicará multa correspondente a 1% (um por cento) por dia de atraso, até o limite de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do Contrato de Prestação de Serviço, subtraído o que foi executado.

9.4. Aplicação de multa diária de 0,5% sob o valor da quilometragem/dia, devidamente atualizado por dia em que paralisar o transporte contratado sem motivo justificado;

9.5. No caso de rescisão do contrato, motivado por falhas do contratado fica a mesma sujeita as penalidades previstas nos artigos 86, 87 e 88 da lei 8.666/93, multa de 2% sob o valor total do contrato atualizado;

9.6. Não havendo mais interesse da Secretaria Municipal de Educação do Município de Monteiro-PB, na execução parcial ou total do Contrato de Prestação de Serviço, em razão do descumprimento pelo Contratado de qualquer das condições estabelecidas para a prestação dos serviços objeto deste certame, implicará multa no valor de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do Contrato.

9.7. As multas a que se referem os itens acima serão descontadas dos pagamentos devidos pela Secretaria Municipal de Educação ou cobradas diretamente da empresa, amigável ou judicialmente, e poderão ser aplicadas cumulativamente com as demais sanções previstas nesta cláusula.

9.8. Sempre que não houver prejuízo para a Secretaria Municipal de Educação do Município de Monteiro-PB, as penalidades impostas poderão ser relevadas ou transformadas em outras de menor sanção, a seu critério.

9.9. A aplicação das penalidades será precedida da concessão da oportunidade de ampla defesa por parte do adjudicatário, na forma da lei.

10. DO PAGAMENTO E CONDIÇÕES

10.1. O pagamento em favor da Contratada será realizado por meio de transferência bancária até o 30º. (trigésimo) dia do mês subsequente após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura correspondente, devidamente aceita pela Contratante, vedada a antecipação.

10.2. A nota fiscal deverá vir acompanhada de comprovante de regularidade (certidão negativa) perante as Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante e comprovante de regularidade perante ao Fundo de Garantia por tempo de Serviço (FGTS) e Justiça do Trabalho.



REPUBLICAÇÃO

Estado da Paraíba
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



Comissão Permanente de Licitação

10.3. Caso a Contratada goze de algum benefício fiscal, esta ficará responsável pela apresentação de documentação hábil, ou, no caso de optante pelo SIMPLES NACIONAL (Lei Complementar nº 123/2006), pela entrega de declaração, conforme modelo constante da IN nº 480/04, alterada pela IN nº 706/07, ambas da Secretaria da Receita Federal.

10.4. Após apresentada a referida comprovação, a Contratada ficará responsável por comunicar a Secretaria Municipal de Educação do Município de Monteiro, qualquer alteração posterior na situação declarada, a qualquer tempo, durante a execução do Contrato de Prestação de Serviço.

10.5. Havendo erro no documento de cobrança, ou outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, este ficará pendente até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, qualquer ônus ao CONTRATANTE.

10.6. Se, por qualquer motivo alheio à vontade da CONTRATANTE, for paralisada a prestação do serviço, o período correspondente não gerará obrigação de pagamento.

10.7. Não caberá pagamento de atualização financeira ao Contratado caso o pagamento não ocorra no prazo previsto por culpa exclusiva desta.

10.8. No caso de pendência de liquidação de obrigações pelo Contratado, em virtude de penalidades impostas, a CONTRATANTE poderá descontar de eventuais faturas devidas ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

11. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da contratação, objeto desta Licitação, correrão por conta do elemento orçamentário a ser indicado no momento da contratação.

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. A contratada receberá programação dos fornecimentos a serem realizados por meio de "Requisição de Serviços" emitida pela Secretaria Municipal de Educação do Município de Monteiro-PB ou setor responsável indicado pela mesma.

12.2. Os casos omissos ficarão a critério da CONTRATANTE para esclarecimentos e dirimir dúvidas.

12.3. A Contratada assume integral responsabilidade por danos ou prejuízos pessoais ou objetos que causar à Prefeitura Municipal, ou a terceiros, por si, representantes e ou sucessores.

12.4. Em caso de ausência da entrega no dia marcado, a Contratada deverá informar com antecedência de até 24:00 horas, caso não informado, caberá sanções conforme prevê as cláusulas contratuais.

12.5. Os empregados da prestadora de serviços não manterão nenhum vínculo empregatício com a contratante, sendo de sua inteira responsabilidade as obrigações sociais, previdenciárias e trabalhistas relativas a seus empregados ou contratados, inclusive a que tange ao seguro de acidente de trabalho, desligamento, hora extras, diárias, qualquer despesa com alimentação e locomoção não cabendo à contratante qualquer tipo de responsabilidade e nem encargos de qualquer natureza, por tanto a CONTRATADA obriga-se por todas e quaisquer ações judiciais, reivindicações ou reclamações de seus empregados, sendo, neste particular, única e exclusiva responsável por todos os ônus que a CONTRATANTE venha a arcar em qualquer época, decorrente de tais medidas.

12.6. É expressamente proibida a contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal da Contratante durante a vigência do contrato.

12.7. Os serviços deverão ser realizados apenas por motorista habilitado, capacitado para tal função, devendo a contratada apresentar cópia autenticada da carteira de habilitação e declaração com nome do condutor do veículo de cada rota no início dos serviços, ao responsável pela fiscalização;



REPUBLICAÇÃO

Estado da Paraíba
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Comissão Permanente de Licitação



12.8. É expressamente proibido o ingresso, a permanência e o transporte de pessoas estranhas nos veículos, bem como o transporte e acondicionamento de cargas; a empresa contratada se responsabilizará por quaisquer danos causados aos alunos na execução do transporte.

12.9. A contratada garantirá o comportamento moral e profissional de seus empregados, cabendo-lhe responder integral e incondicionalmente por todos os danos e/ou atos ilícitos resultantes de ação ou omissão destes, inclusive por inobservância de ordens e normas da contratante.

ANA LIMA FELICIANO TORRES
Secretária Municipal de Educação de Monteiro



REPUBLICAÇÃO



Estado da Paraíba
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Comissão Permanente de Licitação
ANEXO II - PROPOSTA DE PREÇOS

(Papel timbrado da empresa) Licitação: N°. 01041/2021 - PMM - PP - SRP

Modalidade: **PREGÃO ELETRÔNICO**

Tipo: **MENOR PREÇO POR ITEM**

Objeto:

Consumidor: **FUNDOS MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.**

Licitante: _____ CNPJ/MF: _____

Telefone Fax: () _____ Celular: () _____ E-mail: _____

Endereço: _____

Conta Corrente: _____ Agência: _____ Banco: _____

LOTES	ROTEIROS DIARIOS	VALOR PROPOSTO POR UNIDDAE DE KM RODADO	VALOR GLOBAL ANUAL MAXIMO PROPOSTO A CONTRATAR
LOTE (...)	ROTEIRO (...)	(...)	(...)
LOTE (...)	ROTEIRO (...)	(...)	(...)

Valor Total:

Data: _____ Validade da proposta: _____ Dias Prazo de Execução: _____

Dados do receptor das ordens de serviços:

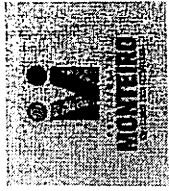
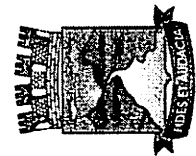
Nome: _____ CPF/MF: _____

Telefone (FAX): _____ Celular: _____ Email: _____

Nome do representante: _____ CPF/MF: _____

Assinatura do representante legal: _____

REPUBLICAÇÃO

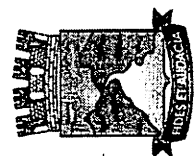


Estado da Paraíba
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
 Comissão Permanente de Licitação
ANEXO III – COMPOSIÇÃO DE CUSTO

I - VEÍCULO TIPO VAN – 18 PASSAGEIROS

COMPOSIÇÃO DE CUSTOS PARA FORMAÇÃO DO PREÇO DE REFERÊNCIA DE CADA KM RODADO						
VEICULO TIPO VAN - 18 PASSAGEIROS						
1 CUSTO VARIÁVEL - CÁLCULO DA MÉDIA DO CUSTO POR CADA KM RODADO - DEPRECIÇÃO DIÁRIA						
Produto/Serviço	Referência do Item	Preço Médio do Produto/Serviço	Valor Unitário (R\$)	Consumo/Depreciação	Cálculo	Custo p/ Km Rodado
1.1 Combustível	Óleo Diesel	Preço Médio do Litro de Diesel	4,08	Consumo 1/7,6 L a cada 1 km	1/7,6L(R\$4,08)/01km	R\$ 0,5368
1.2 Lubrificantes	20W40	Preço Médio do Litro de Óleo de Motor	21,71	Troca de 7L de Óleo a cada 10000km	7/10000L(R\$21,71)/01km	R\$ 0,0152
1.3 Pneus	PNEU 205/75R 16	Preço Médio do Pneu	541,95	Troca de 04 pneus a 30000 km	4/30000 (R\$541,95)/01km	R\$ 0,0723
1.4 Filtro de Óleo	Filtro de Óleo p/ Van	Preço Médio do Filtro de Óleo	43,23	Troca de 1 Filtro a cada 10000km	1/10000(R\$43,23)/01km	R\$ 0,0043
1.5 Alinhamento	Alinhamento de Van	Preço Médio do Alinhamento	144,13	A cada 10.000km	1/10000(R\$144,13)/01km	R\$ 0,0144
1.6 Balanceamento	Balanceamento de Van	Preço Médio do Balanceamento	144,13	A cada 10.000km	1/10000(R\$144,13)/01km	R\$ 0,0144
<i>Obs: Custo variável, a depender da proposta de cada licitante.</i>						
						Subtotal:
						R\$ 0,66
						20km R\$ 13,15
2 TAXA DE ADMINISTRAÇÃO PARA UMA DIÁRIA						
Base de Cálculo = R\$ 750,00 / mês (20 dias letivos)						
						Custo da Diária
						R\$ 37,50
<i>Obs: Custo variável, a depender da proposta de cada licitante.</i>						
						Subtotal:
						R\$ 37,50
3 CUSTO FIXO POR DIÁRIA						
3.1 Pessoal						
Cálculo (Fórmula)						
DIÁRIA		01 (salário mínimo)/20 dias úteis=	R\$ 1.100,00/20	Custo:		R\$ 55,00
1/3 FÉRIAS		[01 (salário mínimo)/20 dias úteisX12 Meses]/3=	R\$ 1.100,00/20.12	Custo:		R\$ 1,52
13º SALÁRIO		01 (salário mínimo)/20 dias úteisX12 Meses=	R\$ 1.100,00/20.12	Custo:		R\$ 4,58
NSS		20% 1.100,00/20=		Custo:		R\$ 11,00
FGTS		8% 1.100,00/20		Custo:		R\$ 4,40
						Subtotal
						R\$ 76,50
4 VALOR TOTAL PARA UM PERCURSO MÍNIMO DE 20KM - PARA UMA DIÁRIA						
				1 dia	Pessoa Jurídica	Pessoa Física
					R\$ 127,15	R\$ 50,65
5 VALOR DE REFERÊNCIA POR CADA KM RODADO						
<i>Obs: Valor variável, a depender da proposta de cada licitante.</i>						
						Valor Médio de Referência
						R\$ 4,44

REPUBLICAÇÃO



Estado da Paraíba
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Comissão Permanente de Licitação

II - VEÍCULO TIPO MICRO-ÔNIBUS - 28 PASSAGEIROS

COMPOSIÇÃO DE CUSTOS PARA FORMAÇÃO DO PREÇO DE REFERÊNCIA DE CADA KM RODADO VEÍCULO TIPO MICRO-ÔNIBUS - 28 PASSAGEIROS

1 CUSTO VARIÁVEL - CÁLCULO DA MÉDIA DO CUSTO POR CADA KM RODADO - DEPRECIÇÃO DIÁRIA

Produto/Serviço	Descrição/Referência	Preço Médio do Produto/Serviço	Preço Unitário	Consumo/Depreciação	Consumo/Depreciação	Custo por Km Rodado
1.1 Combustível	Óleo Diesel	Preço Médio do Litro de Diesel	4,58	Consumo 1/4 L a cada 01 km	1/4L(R\$4,58)/01 km	R\$ 1,15
1.2 Lubrificantes	15W40	Preço Médio do Litro de Óleo de Motor	18,25	Troca de 4,8 L de Óleo a cada 10.000 km	4,8/10000L(R\$18,25)/01km	R\$ 0,01
1.3 Pneus	215/75 R 17.5	Preço Médio do Pneu	820,73	Troca de 06 pneus a 20000 km	06/20000 (R\$820,73)/01km	R\$ 0,25
1.4 Filtro de Óleo		Preço Médio do Filtro de Óleo	80,87	Troca de 1 Filtro a cada 10000km	01/10000(R\$80,87)/01km	R\$ 0,01
1.5 Alinhamento	Alinhamento de Pneus M	Preço Médio do Alinhamento	266,67	A cada 10000km	01/10000(R\$266,67)/01km	R\$ 0,03
1.6 Balanceamento	Balanceamento Pneus de	Preço Médio do Balanceamento	266,67	A cada 10000km	01/10000(R\$266,67)/01km	R\$ 0,03
Obs: Custo variável, a depender da proposta de cada licitante.						
Subtotal:						R\$ 1,46
P/20km						R\$ 29,23

2 TAXA DE ADMINISTRAÇÃO PARA UMA DIÁRIA

Base de Cálculo = R\$ 750,00 / mês (20 dia)

Custo da Diária R\$ 37,50

Obs: Custo variável, a depender da proposta de cada licitante. **Subtotal: R\$ 37,50**

3 CUSTO FIXO POR DIÁRIA

3.1 Pessoal	Cálculo (Fórmula)		Custo:	
DIÁRIA	01 (salário mínimo)/20 dias úteis=	R\$ 1.100,00/20	R\$ 55,00	
1/3 FÉRIAS	[01 (salário mínimo)/20 dias úteisX12 Meses]/3=	R\$ 1.100,00/20.12	R\$ 1,52	
13º SALÁRIO	01 (salário mínimo)/20 dias úteisX12 Meses=	R\$ 1.100,00/20.12	R\$ 4,58	
INSS	20% 1.100,00/20=		R\$ 11,00	
FGTS	8% 1.100,00/20		R\$ 4,40	
Subtotal			R\$ 76,50	

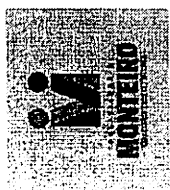
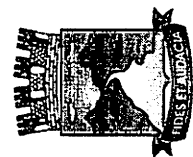
4 VALOR TOTAL PARA UM PERCURSO MÍNIMO DE 20KM - PARA UMA DIÁRIA	1 dia	Pessoa Jurídica	Pessoa Física
		R\$ 143,23	R\$ 66,73

5 VALOR DE REFERÊNCIA POR CADA KM RODADO

Obs: Valor variável, a depender da proposta de cada licitante.

Valor Médio de Referência	R\$ 5,25
---------------------------	----------

REPUBLICAÇÃO



Estado da Paraíba
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Comissão Permanente de Licitação
III - VEÍCULO TIPO ÔNIBUS - 44 PASSAGEIROS

COMPOSIÇÃO DE CUSTOS PARA FORMAÇÃO DO PREÇO DE REFERÊNCIA DE CADA KM RODADO						
VEICULO TIPO ÔNIBUS - 44 PASSAGEIROS						
1 CUSTO VARIÁVEL - CÁLCULO DA MÉDIA DO CUSTO POR CADA KM RODADO - DEPRECIACÃO DIÁRIA						
Produto/Serviço	Descrição/Referência	Preço Médio do Produto/Serviço	Valor Unitário	Consumo/Depreciação	Consumo/Depreciação	Custo por Km Rodado
1.1 Combustível	Óleo Diesel	Preço Médio do Litro de Diesel	4,58	Consumo 1/4 L. a cada 01 km	1/4L(R\$4.59)/01km	R\$ 1,15
1.2 Lubrificantes	Óleo 15W40	Preço Médio do Litro de Óleo de Motor	18,25	Troca de 30L de Óleo a cada 10.000km	30/10000L(R\$18,25)/01km	R\$ 0,05
1.3 Pneus	Pneu 900/20	Preço Médio do Pneu	1.151,80	Troca de 06 pneus a 20.000 km	06/20.000 (R\$1.151,80)/1km	R\$ 0,35
1.4 Filtro de Óleo	Filtro de Óleo	Preço Médio do Filtro de Óleo	44,51	Troca de 1 Filtro a cada 10.000km	01/10.000(R\$44,51)/1km	R\$ 0,00
1.5 Alinhamento	Alinhamento de ônibus	Preço Médio do Alinhamento	299	A cada 10.000km	01/10.000(R\$299,00)/1km	R\$ 0,03
1.6 Balanceamento	Balanceamento de ônibus	Preço Médio do Balanceamento	299	A cada 10.000km	01/10.000(R\$299,00)/1km	R\$ 0,03
<i>Obs: Custo variável, a depender da proposta de cada licitante.</i>						
					Subtotal:	R\$ 1,61
					Para 20km	R\$ 32,19
2 TAXA DE ADMINISTRAÇÃO DE UMA DIÁRIA						
DIÁRIA		R\$ 750,00/20		R\$ 37,50	Custo:	R\$ 37,50
<i>Obs: Custo variável, a depender da proposta de cada licitante.</i>						
					Subtotal:	R\$ 37,50
3 CUSTO FIXO POR DIÁRIA						
3.1 Pessoal						
DIÁRIA		01 (salário mínimo)/20 dias úteis=	R\$ 1.100,00/20		Custo:	R\$ 55,00
1/3 FÉRIAS		[01 (salário mínimo)/20 dias úteisX12 Meses]/3=	R\$ 1.100,00/20.12		Custo:	R\$ 1,52
13º SALÁRIO		01 (salário mínimo)/20 dias úteisX12 Meses=	R\$ 1.100,00/20.12		Custo:	R\$ 4,58
NSS		20% 1.100,00/20=			Custo:	R\$ 11,00
FGTS		8% 1.100,00/20			Custo:	R\$ 4,40
					Subtotal	R\$ 76,50
4 VALOR TOTAL PARA UM PERCURSO MÍNIMO DE 20KM - PARA UMA DIÁRIA						
					Pessoa Jurídica	Pessoa Física
					R\$ 146,19	R\$ 69,69
5 VALOR DE REFERÊNCIA POR CADA KM RODADO						
<i>Obs: Valor variável, a depender da proposta de cada licitante.</i>						
					Valor Médio de Referência	R\$ 5,40



REPUBLIÇÃO

Estado da Paraíba
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Comissão Permanente de Licitação
ANEXO IV



ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
PLANILHA CONSTITUÍDA PARA OS
LIMITES CONTRATUAIS DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

PLANILHA CONSTITUÍDA PARA OS LIMITES CONTRATUAIS DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS											
VEÍCULO: VAN 18 PASSAGEIROS		Coluna B (CB)			Coluna D (CD)		Coluna X (CX)		Coluna Y (CY)		(CX x CY)
LOTES	ROTEIROS DIÁRIOS	Quantid. Alunos Transportados	Km/Diário	Dias Letivos Por Ano	Limite Anual Estimado de Km a Contratar	Limite Anual Máximo de Km a Contratar	TURNO	Preço de Referência do Km Rodado	Valor Proposto por Unidade de km Rodado	Valor Global Anual Máximo Proposto a Contratar	
LOTE 1	ROTEIRO 01: LAGOA DOS CAITITUS	17	28	200	5600	7000	Manhã	R\$ 4,44			
LOTE 2	ROTEIRO 02: OLHO D'ÁGUA DO NETO	17	24	200	4800	6000	Manhã	R\$ 4,44			
LOTE 3	ROTEIRO 03: PITOMBEIRO	11	109	200	21800	27250	Manhã	R\$ 4,44			
LOTE 4	ROTEIRO 04: URUÇU	11	112	200	22400	28000	Manhã	R\$ 4,44			
LOTE 5	ROTEIRO 05: CATOLÉ	17	24	200	4800	6000	Manhã	R\$ 4,44			
LOTE 6	ROTEIRO 06: MINAS	9	112	200	22400	28000	Tarde	R\$ 4,44			
LOTE 7	ROTEIRO 07: MINAS	8	112	200	22400	28000	Noite	R\$ 4,44			
LOTE 8	ROTEIRO 08: SERROTE DE CIMA	11	32	200	8400	10500	Tarde	R\$ 4,44			
LOTE 9	ROTEIRO 09: MOCÓ DE CIMA	9	36	200	7200	9000	Tarde	R\$ 4,44			
LOTE 10	ROTEIRO 10: SERRA DO SATOR	6	22	200	4400	5500	Manhã	R\$ 4,44			
LOTE 11	ROTEIRO 11: SERRA DO SATOR	5	22	200	4400	5500	Manhã	R\$ 4,44			
LOTE 12	ROTEIRO 12: MONTEIRO	8	37	200	7400	9250	Tarde	R\$ 4,44			
LOTE 13	ROTEIRO 13: MALHADA	15	60	200	12000	15000	Manhã	R\$ 4,44			
LOTE 14	ROTEIRO 14: PITOMBEIRO	10	72	200	14400	18000	Manhã	R\$ 4,44			
LOTE 15	ROTEIRO 15: PITOMBEIRO	9	72	200	14400	18000	Tarde	R\$ 4,44			
LOTE 16	ROTEIRO 16: PAU FERRO	13	72	200	14400	18000	Manhã	R\$ 4,44			
LOTE 17	ROTEIRO 17: PAU - RIACHO DO MEO	14	72	200	14400	18000	Manhã	R\$ 4,44			
LOTE 18	ROTEIRO 18: URUÇU	10	44	200	8800	11000	Manhã	R\$ 4,44			
LOTE 19	ROTEIRO 19: VÁRZEA LIMPA	10	30	200	6000	7500	Noite	R\$ 4,44			
LOTE 20	ROTEIRO 20: SEM NOME	15	54,2	200	10840	13550	Manhã	R\$ 4,44			
LOTE 21	ROTEIRO 21: ANGICO	11	72	200	14400	18000	Manhã	R\$ 4,44			
LOTE 22	ROTEIRO 22: ANGICO	10	72	200	14400	18000	Tarde	R\$ 4,44			
					Total (Km) Estimado	Limite (Km) Máximo			Total (R\$) Estimado	Total Máximo a Contratar	
					258040,00	322550			R\$ 1.432.122,00		

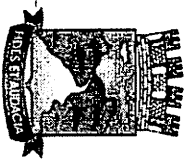


REPUBLICAÇÃO

Estado da Paraíba
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
 Comissão Permanente de Licitação



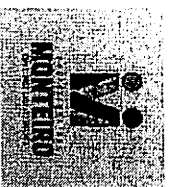
VEÍCULO: MICRO-ÔNIBUS 28 PASSAGEIROS		Coluna B (CB)		Coluna D (CD)		Coluna X (CX)		Coluna Y (CY)		Coluna Z (CZ)	
LOTES	Quantid. Alunos Transportados	Km/Diário	Per Ano	Limite Anual Estimado de Km a Contratar	Limite Anual Máximo de Km a Contratar	TURNO	Preço do Referência do Km Rodado	Valor Proposto por Unidade de Km Rodado	Valor Global Anual Máximo Proposto a Contratar	Preço do Referência do Km Rodado	Valor Global Anual Máximo Proposto a Contratar
ROTEIROS DIÁRIOS	20	95	200	18000	20750	Manhã	R\$ 5,25				
ROTEIRO 23: BAIXA DO SILVA	22	74	200	14800	18500	Manhã	R\$ 5,25				
ROTEIRO 24: JABITACA	25	94	200	18800	23500	Manhã	R\$ 5,25				
ROTEIRO 25: SIERRA BRANCA	23	94	200	18800	23500	Tarde	R\$ 5,25				
ROTEIRO 26: SIERRA BRANCA	20	100	200	20000	25000	Tarde	R\$ 5,25				
ROTEIRO 27: MARINHEIRO	20	85	200	17000	21250	Manhã	R\$ 5,25				
ROTEIRO 28: XIQUE XIQUE	14	85	200	12400	15500	Manhã	R\$ 5,25				
ROTEIRO 29: XIQUE XIQUE	18	62	200	11600	14500	Noite	R\$ 5,25				
ROTEIRO 30: EXTREMA	23	58	200	8800	11000	Manhã	R\$ 5,25				
ROTEIRO 31: BOM NOME	19	44	200	8800	11000	Tarde	R\$ 5,25				
ROTEIRO 32 - RIBEIRA	28	43	200	8800	11000	Tarde	R\$ 5,25				
ROTEIRO 33: TUNGÃO	26	51	200	10200	12750	Tarde	R\$ 5,25				
ROTEIRO 34: GAMELEIRA	30	120	200	24000	30000	Manhã	R\$ 5,25				
ROTEIRO 35: CACIMBA DE CIMA	20	120	200	24000	30000	Tarde	R\$ 5,25				
ROTEIRO 36: CACIMBA DE CIMA	20	120	200	24000	30000	Tarde	R\$ 5,25				
				Total (Km) Estimado 225000	Limite (Km) Máximo 281250		Total(R\$) Estimado R\$ 1.476.562,50		Total Máximo a Contratar		Total Máximo a Contratar



REPUBLICAÇÃO

Estado da Paraíba
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Comissão Permanente de Licitação



PLANILHA CONSTITUÍDA PARA OS LIMITES CONTRATUAIS DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS										
VEÍCULO: ÔNIBUS 44 PASSAGEIROS			Coluna B (CB)		Coluna D (CD)		Coluna X (CX)	Coluna Y (CY)		(CX x CY)
LOTES	ROTEIROS DIÁRIOS	Quantid. Alunos Transportados	Km/Diário	Dias Letivos Por Ano	Limite Anual Estimado de Km a Contratar	Limite Anual Máximo de Km a Contratar	TURNO	Preço de Referência do Km Rodado	Valor Proposto por Unidade de km Rodado	Valor Global Anual Máximo Proposto a Contratar
LOTE 37	ROTEIRO 37 - RIBEIRA	34	40	200	8000	10000	Manhã	RS 5,40		
LOTE 38	ROTEIRO 38: BARRO	31	40	200	8000	10000	Manhã	RS 5,40		
LOTE 39	ROTEIRO 39: BAIXA DO SILVA	40	95	200	19000	23750	Manhã	RS 5,40		
LOTE 40	ROTEIRO 40: PITOMBEIRO	40	109	200	21800	27250	Manhã	RS 5,40		
LOTE 41	ROTEIRO 41: URUÇU	40	112	200	22400	28000	Manhã	RS 5,40		
LOTE 42	ROTEIRO 42: SANTANA	40	72	200	14400	18000	Manhã	RS 5,40		
LOTE 43	ROTEIRO 43: BARRO VERMELHO	29	60	200	12000	15000	Manhã	RS 5,40		
LOTE 44	ROTEIRO 44: VÁRZEA LIMPA	40	70	200	14000	17500	Manhã	RS 5,40		
LOTE 45	ROTEIRO 45: VÁRZEA LIMPA	29	70	200	14000	17500	Manhã	RS 5,40		
LOTE 46	ROTEIRO 46: MARINHEIRO	40	100	200	20000	25000	Manhã	RS 5,40		
LOTE 47	ROTEIRO 47: GARAPA	37	88	200	17600	22000	Manhã	RS 5,40		
LOTE 48	ROTEIRO 48 - RIBEIRA	20	44	200	8800	11000	Tarde	RS 5,40		
LOTE 49	ROTEIRO 49: BARRO	36	54	200	10800	13500	Tarde	RS 5,40		
					Total (Km) Estimado	Limite (Km) Máximo			Total(R\$) Estimado	Total Máximo a Contratar
					190800	238500			RS 1.287.900,00	



REPUBLICAÇÃO



Estado da Paraíba
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Comissão Permanente de Licitação
ANEXO V - INFORMAÇÕES PARA PROPOSTA DE PREÇOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. _____
UASG Nº _____ - Número da Licitação no COMPRASNET _____
TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM
OBJETO: LOCAÇÃO DE VEÍCULOS PARA TRANSPORTE ESCOLAR

1. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

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

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

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

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

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

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

1.8. Quando do cadastro das propostas, as descrições dos serviços ofertados deverão ser detalhadas no campo "Descrição Detalhada do Objeto Ofertado", conforme especificações contidas no Anexo I (Termo de Referência) do Edital. A licitante deverá descrever detalhadamente o serviço que está sendo oferecido, vedado a utilização de apenas expressões tais como: "Conforme o Edital", "Concordamos com o Edital", entre outras, sob pena de desclassificação.

1.8.1. No campo "Descrição Detalhada do Objeto Ofertado" no sistema compras governamentais, a descrição detalhada/complementar a ser inserida não poderá conter elementos/informações que possibilitem a identificação do licitante.

1.9. As especificações dos itens do Anexo I (Termo de Referência) deste Edital em nenhum momento serão substituídas pelas descrições resumidas, constantes na Relação de Itens divulgada no site www.gov.br/compras. Em caso de divergência nas especificações dos itens, prevalecerão as do Anexo I deste Edital.

2. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

2.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

2.1.1. Indicação do **ITEM**, Do número da **ROTA**, do **Valor UNITÁRIO** (Valor Proposto por Unidade de km Rodado) e **Valor Global** (Valor Global Anual Máximo) Proposto a Contratar do ITEM, com apenas 2 (duas) casas decimais;

2.1.1.1. No caso de preços (unitário ou total) com número de casas decimais superior a 02 (dois) dígitos, o Pregoeiro dar-se-á o direito de adequação dos preços, de acordo com o estabelecido no item 2.1.1, cujos arredondamentos dar-se-ão para baixo, tanto para preços unitários quanto para preços totais;

2.1.2. **DESCRIÇÃO DO VEÍCULO A SER LOCADO:** Descrição detalhada da marca, modelo, ano de fabricação e capacidade de passageiros.

VEÍCULO: (...)

Coluna Y (CY)

(CX do Anexo III x CY)



REPUBLICAÇÃO

Estado da Paraíba
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Comissão Permanente de Licitação



ITEMS	ROTEIROS DIÁRIOS	Valor Proposto por Unidade de km Rodado	Valor Global Anual Máximo Proposto a Contratar
ITEM (...)	ROTEIRO (...)	(...)	(...)
ITEM (...)	ROTEIRO (...)	(...)	(...)
ITEM (...)	ROTEIRO (...)	(...)	(...)
ITEM (...)	ROTEIRO (...)	(...)	(...)

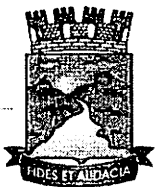
2.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

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

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

2.5. O prazo de validade da proposta não será inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação.

2.6. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas.



REPUBLICAÇÃO

Estado da Paraíba
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Comissão Permanente de Licitação
ANEXO VI



(Papel timbrado do emitente do atestado)

DECLARAÇÃO DE CAPACIDADE TÉCNICA

_____ atesta para os devidos fins que a
Empresa _____,
com sede na _____, prestou/presta os serviços abaixo
relacionados, sendo cumpridora dos prazos e termos firmados na contratação, não havendo contra a mesma,
nenhum registro que a desabone.

Relação dos serviços prestados:

Local e Data

(Nome completo por extenso do responsável legal pela Pessoa Jurídica
emitente deste atestado e sua assinatura)



REPUBLICAÇÃO

Estado da Paraíba
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Comissão Permanente de Licitação



ANEXO VII - Modelo

(Papel timbrado da licitante)

Declaração dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação

Em atendimento ao previsto no edital de **PREGÃO Nº. 0.10.41/2021 PMM – PE - SRP**, DECLARO (A) (MOS), que temo (s) conhecimento e cumpro (imos) plenamente os requisitos de habilitação e atendo (emos) a todas as exigências do Edital, tendo assim condições para participação no presente certame.

Observação: Em caso de ME ou EPP, deve ser citada nesta declaração.

Local e data

(Nome completo por extenso do responsável legal pela Pessoa Jurídica emitente deste atestado e sua assinatura)



REPUBLICAÇÃO

Estado da Paraíba
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Comissão Permanente de Licitação
ANEXO VIII



(Papel timbrado da licitante)

Modelo da Declaração (Empregador Pessoa Jurídica)

À Prefeitura Municipal de MONTEIRO

Ref: EDITAL DE LICITAÇÃO NA MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS.

Nº. 0.10.41/2021 PMM-PE-SRP TIPO MENOR PREÇO POR ITEM

(Nome da Empresa) -----, CNPJ/MF Nº -----

-----, sediada na Rua -----, nº. -----,

bairro, -----, CEP: ----- Município -----, por

seu representante legal abaixo assinado, em cumprimento ao solicitado no Edital de PREGÃO ELETRÔNICO nº. 0.10.41/2021 PMM - PE - SRP, DECLARA, sob as penas da lei, que:

1. Não possui em seu quadro de pessoal empregados (s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de 16 (dezesesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e inciso V, art.27, da Lei 8666/1993, com redação determinada pela Lei nº 9.854/1999.
2. Não possui em seu quadro de pessoal servidor público do Poder Executivo Municipal exercendo funções técnicas, comerciais, de gerência, administração ou tomada de decisão, (inciso III, do art. 9º da Lei 8666/93 e inciso X, da Lei Complementar nº 04/90);
3. Inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, na forma do § 2º, art. 32, da Lei nº 8.666/93;
4. Estamos cientes e concordamos com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que cumpro plenamente os requisitos de habilitação definidos no edital.
5. () Declaro, sob as penas da Lei, que cumpro os requisitos estabelecido no Art. 3º Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, em seu Art. 34, que essa Empresa/Cooperativa **está apta** a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 ao 49 da referida Lei Complementar.
6. () Declaro, sob as penas da Lei, que nossa empresa está enquadrada no tratamento favorecido às ME/EPP.

DECLARA para os devidos fins que **não** possui em seu quadro de empregados um percentual mínimo de 5% de pessoas portadoras de deficiência de acordo com o disposto no art. 28, §6º da Constituição do Estado do Pará (EC nº 0042/2008, publicada em 11.06.2008), em função de **possuir menos de 20 (vinte) funcionários** em seu quadro de pessoal.

Obs.: No caso de micro-empresa e empresa de pequeno porte que, nos termos

Rua: Dr. Alcindo Bezerra de Menezes, 13, Centro, CEP: 58.500-000 – CNPJ: 09.073.628/0001-91
E-mail: administracao@monteiro.pb.gov.br – Telefone: (083) 3351-1510



REPUBLICAÇÃO

Estado da Paraíba
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Comissão Permanente de Licitação



da LC 123/2006, possuir alguma restrição na documentação referente à regularidade fiscal, esta deverá ser mencionada, como ressalva, na supracitada declaração.

Local, _____ / _____ / _____

Assinatura do representante legal sob carimbo RG:

CPF/MF:

CNPJ/MF da empresa:



Estado da Paraíba
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Comissão Permanente de Licitação



ANEXO IX - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Processo nº _____ / _____ - PMM

Pregão nº **0.10.41/2021 PMM-PE-SRP**

Pelo presente instrumento, O **MUNICÍPIO DE MONTEIRO**, por intermédio da **PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEIRO/PB**, devidamente inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 01.612.999/0001-92, com sede na Avenida Mario Nogueira de Sousa, s/n, Bairro Centro, CEP: 68.647-000 - MONTEIRO/PB, neste ato representado legalmente pelo Excelentíssimo Prefeito Municipal, o Sr. **TAMARIZ CAVALCANTE E MELLO FILHO**, brasileiro, Solteiro, residente e domiciliado em MONTEIRO, considerando o julgamento da licitação na modalidade de **PREGÃO, PARA REGISTRO DE PREÇOS, SOB O Nº. 0.10.41/2021 PMM-PE-SRP**, publicada no DOES do dia __/__/__, **RESOLVE** registrar os preços da (as) empresa (as), devidamente inscrita (as) no CNPJ/MF sob o nº. __. __. __/ __. __. __, nas quantidades estimadas, de acordo com a classificação, por ela (as) alcançada (as), por item, atendendo as condições previstas no Instrumento Convocatório e as constantes desta Ata de Registro de Preços, e regido pela Lei Federal nº. 10.520/2002; Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações, em conformidade com as disposições a seguir.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto: o Registro de Preços que objetiva a **Contratação de Empresa Especializada para a Eventual Prestação de Serviços de Transporte Escolar para Atender a Demanda de 200 dias Letivos no ano de 2021, da Rede Municipal e Estadual de Ensino**, conforme descrições e especificações apresentadas no ANEXO I do presente Edital, na Modalidade PREGÃO ELETRÔNICO – Tipo Menor Preço Por ITEM nº. 0.10.41/2021 PMM-PE-SRP, que passa a fazer parte desta Ata, juntamente com a documentação e proposta de preços apresentada (as) pela (as) licitante (s) classificada (s).

2. CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO

2.1. Os preços a serem pagos coincidem com os preços definidos no Anexo VII - A, e nele estão inclusos todas as espécies de tributos, diretos e indiretos, encargos sociais, seguros, fretes, material, mão-de-obra e quaisquer despesas inerentes à compra.

2.2. Os preços contratados serão fixos e irredutíveis, ressalvado o disposto na cláusula terceira deste instrumento.

2.3. A existência de preços registrados não obrigará a Administração a firmar contratações que deles poderão advir, facultada a realização de licitação específica ou a contratação direta para a aquisição pretendida nas hipóteses previstas na Lei Federal nº. 8.666/93, mediante fundamentação, assegurando-se ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DA ALTERAÇÃO DO PREÇO PRATICADO NO MERCADO E DO REEQUILÍBRIO DA EQUAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

3.1. Quando, por motivo superveniente, o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado pelo mercado, o órgão gerenciador deverá:

a) Convocar o fornecedor visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;

b) Frustrada a negociação, liberar o fornecedor do compromisso assumido;

c) Convocar os demais fornecedores para conceder igual oportunidade de negociação.

3.2. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante oferta de justificativas comprovadas, não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

a) Liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação de sanção administrativa, desde que as justificativas sejam motivadamente aceitas e o requerimento ocorra antes da emissão de ordem de serviço;

b) Convocar os demais fornecedores para conceder igual oportunidade de negociação.



Estado da Paraíba
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Comissão Permanente de Licitação



3.3. Não logrando êxito nas negociações, o órgão gerenciador deve proceder à revogação da Ata de Registro de Preços e à adoção de medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

3.4. Em caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira, será adotado o critério de revisão, como forma de restabelecer as condições originalmente pactuadas.

3.5. A revisão poderá ocorrer a qualquer tempo da vigência da Ata, desde que a parte interessada comprove a ocorrência de fato imprevisível, superveniente à formalização da proposta, que importe, diretamente, em majoração de seus encargos.

3.5.1. Em caso de revisão, a alteração do preço ajustado, além de obedecer aos requisitos referidos no item anterior, deverá ocorrer de forma proporcional à modificação dos encargos, comprovada minuciosamente por meio de memória de cálculo a ser apresentada pela parte interessada.

3.5.2. Dentre os fatos ensejadores da revisão, não se incluem aqueles eventos dotados de previsibilidade, cujo caráter possibilite à parte interessada a sua aferição ao tempo da formulação/aceitação da proposta, bem como aqueles decorrentes exclusivamente da variação inflacionária, uma vez que inseridos, estes últimos, na hipótese de reajustamento, modalidade que não será admitida neste registro de preços, posto que a sua vigência não supera o prazo de um ano.

3.5.3. Não será concedida a revisão quando:

- a) Ausente a elevação de encargos alegada pela parte interessada;
- b) O evento imputado como causa de desequilíbrio houver ocorrido antes da formulação da proposta definitiva ou após a finalização da vigência da Ata;
- c) Ausente o nexo de causalidade entre o evento ocorrido e a majoração dos encargos atribuídos à parte interessada;
- d) A parte interessada houver incorrido em culpa pela majoração de seus próprios encargos, incluindo-se, nesse âmbito, a previsibilidade da ocorrência do evento.

3.5.4. Em todo o caso, a revisão será efetuada por meio de aditamento contratual, precedida de análise pela Prefeitura Municipal de MONTEIRO, e não poderá exceder o preço praticado no mercado.

4. **CLÁUSULA QUARTA - DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS**

4.1. O preço registrado poderá ser cancelado nas seguintes hipóteses:

4.1.1. Pela Administração, quando houver comprovado interesse público, ou quando o fornecedor:

- a) Não cumprir as exigências da Ata de Registro de Preços;
- b) Não formalizar contrato decorrente do Registro de Preços ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificativa aceitável;
- c) Não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese de se tornar este superior aos praticados no mercado;
- d) Incorrer em inexecução total ou parcial do contrato decorrente do registro de preços;

4.1.2. Pelo fornecedor, quando, mediante solicitação formal e expressa, comprovar a impossibilidade, por caso fortuito ou força maior, de dar cumprimento às exigências do instrumento convocatório e da Ata de Registro de Preços.

4.2. O cancelamento do registro de preços por parte da Administração, assegurados a ampla defesa e o contraditório, será formalizado por decisão da autoridade competente.

4.3. O cancelamento do registro não prejudica a possibilidade de aplicação de sanção administrativa, quando motivada pela ocorrência de infração cometida pelo particular, observados os critérios estabelecidos na cláusula décima primeira deste instrumento. Da decisão da autoridade competente se dará conhecimento aos fornecedores, mediante o envio de correspondência, com aviso de recebimento.

4.4. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do fornecedor, a comunicação será efetivada através de publicação na imprensa oficial, considerando-se cancelado o preço registrado, a contar do terceiro dia subsequente ao da publicação.



Estado da Paraíba
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Comissão Permanente de Licitação



4.5. A solicitação, pelo fornecedor, de cancelamento do preço registrado deverá ser formulada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, instruída com a comprovação dos fatos que justificam o pedido, para apreciação, avaliação e decisão da Administração.

5. CLÁUSULA QUINTA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.1. A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA pela prestação dos serviços até o trigésimo dia útil após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura correspondente a CONTRATANTE e o atesto da nota fiscal pela Secretaria ou Setor competente, vedada a antecipação.

5.2. O pagamento far-se-á por meio de transferência bancária na conta do contratado.

5.3. Incumbirão à CONTRATADA a iniciativa e o encargo do cálculo minucioso da fatura devida, a ser revisto e aprovado pela CONTRATANTE, juntando-se o cálculo da fatura.

5.4. A liquidação das despesas obedecerá rigorosamente o estabelecido na Lei nº 4.320/64 e alterações posteriores;

5.5. Se houver alguma incorreção na Nota Fiscal/Fatura, a mesma será devolvida à CONTRATADA para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação na nova Nota Fiscal/Fatura, sem qualquer ônus ou correção a ser paga pela CONTRATANTE.

5.6. A eventual inadimplência de um dos órgãos participantes desta Ata não produzirá efeitos quanto aos demais.

5.7. A Nota Fiscal deverá vir acompanhada da Certidão de INSS, FGTS e Trabalhista sob pena de não recebimento.

6. CLÁUSULA SEXTA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA E DOS CONTRATOS

6.1. O prazo de vigência dessa Ata de Registro de Preços é de 12 (doze) meses, contado do dia posterior à data de sua publicação no Diário do Município.

6.2. O prazo de vigência das contratações decorrentes desse registro de preços apresentará como termo inicial o recebimento da ordem de serviços (Anexo IX), e como termo final o recebimento definitivo dos serviços fornecidos pela Administração, observados os limites de prazo de entrega fixados no Anexo I.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1. As despesas inerentes a esta Ata correrão à conta das respectivas dotações orçamentárias dos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta que aderirem à contratação e serão especificadas ao tempo da emissão da ordem de serviço.

8. CLÁUSULA OITAVA - DA CONVOCAÇÃO PARA RECEBER A ORDEM DE SERVIÇOS

8.1. A emissão da Ordem de Serviço constitui o instrumento de formalização da aquisição com os fornecedores, em conformidade com os prazos estabelecidos na Lei Federal nº. 8.666/93.

8.2. Quando houver necessidade da prestação dos serviços por algum dos órgãos participantes da Ata, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para receber a ordem de serviços no prazo de até 02 (dois) dias úteis.

8.3. A Administração poderá prorrogar o prazo fixado no item anterior, por igual período, nos termos do art. 64, § 1º da Lei Federal nº. 8.666/93, quando solicitado pelo licitante classificado, durante o seu transcurso, e desde que ocorra motivo justificado, aceito pelo ente promotor do certame.

8.4. Se o licitante classificado em primeiro lugar se recusar a receber a ordem de serviços ou se não dispuser de condições de atender integralmente à necessidade da Administração, poderá a ordem de serviço ser expedida para os demais proponentes cadastrados que concordarem em fornecer os serviços ao preço e nas mesmas condições da primeira colocada, observada a ordem de classificação.

9. CLÁUSULA NONA - DA ENTREGA E RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

9.1. A entrega dos serviços dar-se-ão no prazo máximo em até 48 (quarenta e oito) horas após o



Estado da Paraíba
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Comissão Permanente de Licitação



recebimento da ordem de serviço.

9.2. Os serviços em questão deverão ser entregues e desenvolvidos, conforme as rotas estabelecidas na ordem de serviços, em cumprimento ao cronograma fornecido pela Secretaria Municipal de Educação, atendendo ao calendário escolar.

9.3. A Administração Contratante designará, formalmente, o servidor (ou comissão de, no mínimo, 3 três membros, na hipótese do parágrafo 8º do art. 15 da Lei nº 8.666/93) responsável pelo recebimento dos serviços, por meio de termo circunstanciado que comprove a adequação do objeto aos termos deste contrato e pela atestação provisória e/ou definitiva das mesmas 24 horas.

10. CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESPONSABILIDADE DAS PARTES

10.1. Compete à CONTRATADA:

a) Fornecer os serviços de acordo com as condições e prazos propostos e prestá-los dentro do período de vigência contratual;

b) Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo setor competente do Contratante;

c) Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, conforme dispõe o inciso XIII, do artigo 55, da Lei Nº 8.666/93 e alterações;

d) Acatar as decisões e observações feitas pela fiscalização da Prefeitura de Monteiro através da Secretária de Educação, por escrito, em duas vias e entregues mediante recibo.

e) Não realizar subcontratação total ou parcial dos serviços, sem anuência da Prefeitura de Monteiro. No caso de subcontratação autorizada pelo Contratante, a CONTRATADA continuará a responder direta e exclusivamente pelos serviços e pelas responsabilidades legais e contratuais assumidas.

f) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Contratante ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, relativos à execução da CONTRATADA ou em conexão com ele, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade o fato de haver fiscalização ou acompanhamento por parte da Contratante.

g) Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações, em caso de acidentes de trabalho com seus empregados, em virtude da execução da presente contratação ou em conexão com ele, ainda que ocorridos em dependências do Fundo Municipal de Educação de Monteiro.

10.2. Compete à CONTRATANTE:

a) Efetuar o pagamento do preço previsto na cláusula segunda, nos termos deste instrumento;

b) Definir o local para entrega do objeto;

c) Designar servidor (ou comissão de, no mínimo, 3 três membros, na hipótese do parágrafo 8º do art. 15 da Lei nº 8.666/93) responsável pelo acompanhamento e fiscalização na realização nos serviços adquiridos.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1 O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o licitante contratado à aplicação de multa de mora, nas seguintes condições:

11.1.1 Fixa-se a multa de mora em 0,3 % (três décimos por cento) por dia de atraso, a incidir sobre o valor total reajustado do contrato, ou sobre o saldo reajustado não atendido, caso o contrato encontre-se parcialmente executado;

11.1.2. Os dias de atraso serão contabilizados em conformidade com o cronograma de execução do objeto;

11.1.3. A aplicação da multa de mora não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as outras sanções previstas no item 11.2 deste edital e na Lei Federal nº. 8.666/93;

11.2. A inexecução total ou parcial do contrato ensejará a aplicação das seguintes sanções ao licitante contratado:

a) Advertência;

b) Multa compensatória por perdas e danos, no montante de 10% (dez por cento) sobre o saldo contratual



Estado da Paraíba
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Comissão Permanente de Licitação



reajustado não executado pelo particular;

c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública Municipal, Direta ou Indireta, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

d) Impedimento para licitar e contratar com a Administração Pública Municipal, Direta ou Indireta, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, especificamente nas hipóteses em que o licitante, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal;

e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, em toda a Federação, 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 o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea "c".

§ 1º. As sanções previstas nas alíneas "a", "c"; "d" e "e" deste item, não são cumulativas entre si, mas poderão ser aplicadas juntamente com a multa compensatória por perdas e danos (alínea "b").

§ 2º. Quando imposta uma das sanções previstas nas alíneas "c", "d" e "e", a autoridade competente submeterá sua decisão ao Prefeito Municipal, a fim de que, se confirmada, tenha efeito perante a Administração Pública Municipal.

§ 3º. Caso as sanções referidas no parágrafo anterior não sejam confirmadas pelo Prefeito Municipal, competirá ao órgão promotor do certame, por intermédio de sua autoridade competente, decidir sobre a aplicação ou não das demais modalidades sancionatórias.

§ 4º. Confirmada a aplicação de quaisquer das sanções administrativas previstas neste item, competirá ao órgão promotor do certame proceder com o registro da ocorrência no SICAF, em campo apropriado. No caso da aplicação da sanção prevista na alínea "d", deverá, ainda, ser solicitado o descredenciamento do licitante no SICAF.

11.3. As sanções administrativas somente serão aplicadas mediante regular processo administrativo, assegurada a ampla defesa e o contraditório, observando-se as seguintes regras:

a) Antes da aplicação de qualquer sanção administrativa, o órgão promotor do certame deverá notificar o licitante contratado, facultando-lhe a apresentação de defesa prévia;

b) A notificação deverá ocorrer pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, indicando, no mínimo: a conduta do licitante contratado reputada como infratora, a motivação para aplicação da penalidade, a sanção que se pretende aplicar, o prazo e o local de entrega das razões de defesa;

c) O prazo para apresentação de defesa prévia será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação, exceto na hipótese de declaração de inidoneidade, em que o prazo será de 10 (dez) dias consecutivos, devendo, em ambos os casos, ser observada a regra do artigo 110 da Lei Federal nº. 8666/93;

d) O licitante contratado comunicará ao órgão promotor do certame as mudanças de endereço ocorridas no curso do processo licitatório e da vigência do contrato, considerando-se eficazes as notificações enviadas ao local anteriormente indicado, na ausência da comunicação;

e) Ofertada a defesa prévia ou expirado o prazo sem que ocorra a sua apresentação, o órgão promotor do certame proferirá decisão fundamentada e adotará as medidas legais cabíveis, resguardado o direito de recurso do licitante que deverá ser exercido nos termos da Lei Federal nº. 8.666/93;

f) O recurso administrativo a que se refere à alínea anterior será submetido à análise da Procuradoria Geral do Município.

11.4. Os montantes relativos às multas moratórias e compensatórias aplicadas pela Administração poderão ser cobrados judicialmente ou descontados dos valores devidos ao licitante contratado, relativos às parcelas efetivamente executadas do contrato;



Estado da Paraíba
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Comissão Permanente de Licitação



11.5. Nas hipóteses em que os fatos ensejadores da aplicação das multas acarretarem também a rescisão do contrato, os valores referentes às penalidades poderão ainda ser descontados da garantia prestada pela CONTRATADA;

11.6. Em qualquer caso, se após o desconto dos valores relativos às multas restar valor residual em desfavor do licitante contratado, é obrigatória a cobrança judicial da diferença.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA RESCISÃO

12.1. A rescisão da Ata poderá ocorrer nas hipóteses e condições previstas nos artigos 78 e 79 da Lei nº 8.666/93, no que couberem, com aplicação do art. 80 da mesma Lei, se for o caso.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DOS ADITAMENTOS/ADITIVOS

13.1. A presente Ata poderá ser aditada, estritamente, nos termos previstos na Lei nº 8.666/93, após manifestação formal da CONTRATANTE.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DOS RECURSOS

14.1. Os recursos, representação e pedido de reconsideração, somente serão acolhidos nos termos do art. 109, da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

15.1. A execução do contrato será acompanhada pela Secretaria Municipal de Administração, designado representante da Secretária em questão nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93, que deverá atestar a execução do objeto contratado, observadas as disposições deste Contrato, sendo que, não será permitido qualquer pagamento adicional.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO FORO

16.1. Fica eleito o foro de Monteiro/PB, para dirimir qualquer dúvida ou contestação oriunda direta ou indiretamente deste instrumento, renunciando-se expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justos e contratados, assinam o presente termo em três vias de igual teor e forma, para igual distribuição, para que produza seus efeitos legais.

MONTEIRO/PB, _____ de _____ de _____.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEIRO CONTRATANTE

CONTRATADO



Estado da Paraíba
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Comissão Permanente de Licitação



MINUTA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. _____/2021 PMM-PE-SRP

Este documento é parte integrante da Ata de Registro de Preços nº. _____/2021 PMM-PE-SRP, celebrada entre a **PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEIRO** e a (as) Empresa (as), devidamente inscrita (as) no CNPJ/MF sob o nº. _./_./_., cujos preços estão a seguir registrados por Item, em face à realização do **PREGÃO ELETRÔNICO nº. 0.10.41/2021-PMM-PE-SRP**.

RELACÃO DOS ITENS

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UNI D.	KM DIA	KM DIAS (200 LETIVOS)	TUR NO	VAL. P/ KM	VAL. TOTAL KM DIA	VAL. TOTAL KM DIAS (200 LETIVOS)	EMP. VENCE DORA
01									
CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA									
.....									

MONTEIRO/PB, _____ de _____ de _____.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEIRO CONTRATANTE

CONTRATADO



Estado da Paraíba
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Comissão Permanente de Licitação



ANEXO X

MINUTA DE CONTRATO Nº. _____/_____/_____/PMM-PE-SRP

TERMO DE CONTRATO Nº. _____/_____, DECORRENTE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 0.10.41/2021 PMM-PE-SRP, PARA A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A EVENTUAL PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE ESCOLAR PARA ATENDER A DEMANDA DE 200 DIAS LETIVOS NO ANO DE 2021, DA REDE MUNICIPAL E ESTADUAL DE ENSINO, QUE ENTRE SI CELEBRAM, O MUNICÍPIO DE MONTEIRO E A PESSOA JURÍDICA ABAIXO NOMEADA, CONFORME SE DECLAMAM.

O MUNICÍPIO DE MONTEIRO, Estado do Paraíba, por meio da PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEIRO, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, devidamente inscrito no CNPJ nº 09.073.628/0001-91., sediado a Rua Alcindo Bezerra de Menezes, 13 – Centro – Monteiro – PB, neste ato representada pela **PREFEITA ANNA LORENA DE FARIAS LEITE NÓBREGA**, Brasileira, Casada, Advogada, residente e domiciliada na Rua Pe. Arthur Cavalcante, 150 – Centro – Monteiro – PB, CPF nº _____, Carteira de Identidade nº _____ - _____, doravante denominado **CONTRATANTE**, do outro lado, a empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, devidamente inscrita no CNPJ/MF sob o nº. _____. /_-, com sede instalada na _____, nº. ____, Bairro _____, CEP: ____-, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representado pelo (a) Sr. (a) _____, Brasileiro (a), Portador (a) da Cédula de Identidade nº. ____ (____/____), e inscrito (a) no CPF/MF sob o nº. ____-____-, firmam o presente Termo, mediante as Cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:

- 12.5. O presente contrato tem por objetivo: a **Contratação de Empresa Especializada para a Eventual Prestação de Serviços de Transporte Escolar para Atender a Demanda de 200 dias Letivos no ano de 2021, da Rede Municipal e Estadual de Ensino**, conforme descrições e especificações apresentadas no ANEXO I do presente Edital, na Modalidade Pregão – Menor Preço Por Item.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR

2.1. A **CONTRATANTE** pagará a **CONTRATADA** à quantia supra de R\$ (____), referentes aos quantitativos contratados descritos na tabela abaixo:

IT E M	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UNI D.	KM DIA	KM (200 DIAS LETIVOS)	TUR NO	VAL. P/ KM	VAL. TOTAL KM DIA	VAL. TOTAL KM (200 DIAS LETIVOS)	VL. TOTAL MENSAL

CLAUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA

3.1. O presente Termo vigorará pelo período de () meses, com início em __ de __ de __, e término em __ de __, atendendo aos quantitativos descritos e ao prazo vigente da ata de Registro de Preços nº. _____ PMM-PE-SRP.

CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas de execução do presente instrumento correrão por conta do orçamento vigente da **CONTRATANTE**, com as seguintes dotações orçamentárias:

Exercício Financeiro: _____



Estado da Paraíba
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Comissão Permanente de Licitação



Órgão:
Unidade Orçamentária:
Projeto Atividade:
Natureza da Despesa:
Subelemento:

CLÁUSULA QUINTA – DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS RELATIVO AO OBJETO

5.1. Para a prestação dos serviços contratados proceder-se-á da seguinte forma, de acordo com as necessidades e conveniências da CONTRATANTE:

5.1.1. A CONTRATADA prestará os serviços fornecendo os veículos relativos às rotas licitadas, mediante a apresentação de “Ordem de Serviços” (em duas vias), assinadas por servidor responsável e devidamente datada e autorizado pelo setor competente;

5.1.2. A “Ordem de Serviços” deverá ser devidamente atestada quanto ao seu recebimento pela CONTRATADA.

5.2. Os serviços serão recusados no caso de: veículo diferente ao veículo vistoriado, erro quanto à rota estabelecida, quantidade menor de veículos, em desacordo com a quantidade de rotas licitadas, ausência das condições pactuada neste Termo e veículos com licenciamento atrasados.

5.3. Os veículos recusados deverão ser substituídos no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contado a partir do recebimento pela CONTRATADA da formalização da recusa pela CONTRATANTE, arcando a CONTRATADA com os custos dessa operação, inclusive os de reparação.

5.4. As condições estabelecidas neste termo estendem-se em seu todo para a prestação de todos os serviços especificados no termo de referência anexo a este contrato.

CLÁUSULA SEXTA – DOS ENCARGOS DAS PARTES

6.1. As partes devem cumprir fielmente as cláusulas avençadas neste contrato, respondendo pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. A CONTRATADA deve:

6.2.1. Nomear preposto para, durante o período de vigência, representá-lo na execução do contrato;

6.2.2. Manter, durante a vigência do contrato, as condições de habilitação exigidas na licitação, devendo comunicar a CONTRATANTE a superveniência de fato impeditivo da manutenção dessas condições;

6.2.3. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;

6.2.4. Responder pelos danos causados diretamente a CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, nos e moldes do Art. 70, da Lei nº. 8.666/93, que no caso do presente objeto se verificará através dos atos praticados ou omissão de seus funcionários ou prepostos, no exercício ou em virtude da atividade CONTRATADA, devendo ser imediatamente ressarcido;

6.2.5. Relatar a CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade observada em virtude da prestação de serviços e prestar a prontamente todos os esclarecimentos que forem solicitados;

6.2.6. Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidente de trabalho, bem como por todas as despesas decorrentes da prestação dos serviços, tais como: salários, seguro de acidentes, taxas, impostos e contribuições, indenizações, vales-transportes, vales-refeições, e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas por Lei;

6.2.7. Responsabilizar-se por quaisquer ações judiciais movidas por terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força de Lei, ligadas ao cumprimento do contrato.



Estado da Paraíba
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Comissão Permanente de Licitação



6.2.8. Todas as despesas de manutenção bem como possíveis multas aplicadas aos veículos serão de responsabilidade da contratada.

6.2.9. Deverá proceder realizando revisões periódicas no (s) veículo (s). Caso seja constatada a ausência ou deficiência em quaisquer itens de segurança do (s) mesmo (s), deverá a contratada providenciar a imediata substituição do veículo na respectiva Linha, sob pena de ser rescindido o contrato, sem prejuízo das demais cominações legais;

6.2.10. Responsabilizar-se, em relação aos passageiros e a terceiros, pelos danos que resultarem de sua imperícia, negligência e imprudência, inclusive pela culpa de seus empregados/prepostos/subcontratados, segundo os princípios gerais da responsabilidade;

6.2.11. Autorizar a CONTRATANTE a proceder à vistoria no(s) veículo(s) e, caso seja constatada a ausência ou deficiência em quaisquer itens de segurança ou nas condições adequadas ao transporte de alunos, deverá a contratada providenciar a imediata substituição do veículo na respectiva Linha, sob pena de ser rescindido o contrato, sem prejuízo das demais cominações legais.

6.3. São expressamente vedadas a CONTRATADA:

6.3.1. A veiculação de publicidade acerca deste contrato, salvo se houver prévia autorização da CONTRATANTE;

6.3.2. A subcontratação ou a transferência a terceiros, por qualquer forma, da execução do objeto deste contrato, sem prévio consentimento, por escrito, da CONTRATANTE;

6.3.3. A contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal da CONTRATANTE, durante a vigência deste contrato.

6.4. A CONTRATANTE deve:

6.4.1. Expedir as Ordens de Serviços;

6.4.2. Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela CONTRATADA para a fiel execução do contrato;

6.4.3. Designar servidores da CONTRATANTE para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, nos termos do Art. 67, da Lei nº. 8.666/93;

6.4.4. Notificar a CONTRATADA, por escrito, a ocorrência de eventuais falhas ou imperfeições na prestação do serviço, fixando prazo para sua correção.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

7.1. Durante a vigência deste contrato, a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo (a) titular da Secretária Municipal de Educação ou por representante da CONTRATANTE, devidamente designado para esse fim, por meio de portaria.

7.2. Durante a vigência deste contrato, a CONTRATADA deve manter preposto, aceito pela Administração da CONTRATANTE, para representá-lo sempre que for necessário.

7.3. A atestação de conformidade do fornecimento do objeto cabe ao titular do setor responsável pela fiscalização do contrato ou a outro servidor designado para esse fim.



Estado da Paraíba
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Comissão Permanente de Licitação



CLÁUSULA OITAVA – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

8.1. Este contrato poderá ser alterado nos casos previstos no Art. 65, da Lei n.º 8.666/93, desde que haja interesse da CONTRATANTE, com a apresentação das devidas justificativas.

CLÁUSULA NONA – DA RESCISÃO

9.1. A rescisão deste contrato se dará nos termos dos artigos 79, da Lei n.º 8.666/93.

9.2. No procedimento que visa à rescisão do contrato, será assegurado o contraditório e a ampla defesa, sendo que, depois de encerrada a instrução inicial, a CONTRATADA terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para se manifestar e produzir provas relativas à sua defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

10.1. O presente contrato fundamenta-se decreto 7.892/13, Lei 10.520/02, Lei n.º 8.666/93 e suas alterações posteriores.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA LIQUIDAÇÃO E DO PAGAMENTO

11.1. A CONTRATADA deverá apresentar, em até 30 (trinta) dias úteis a contar do quinto dia útil de cada mês, pré-faturamento referente ao mês anterior com detalhes dos serviços, para conferência por parte da CONTRATANTE e posterior aprovação para faturamento.

11.2. Depois de realizada conferência e aprovação do pré-faturamento mensal, a CONTRATADA deve emitir a nota fiscal/fatura relativa ao fornecimento dos serviços em 2 (duas) vias, que deverá ser entregue na Secretaria Municipal de Administração ou setor competente, para fins de liquidação e pagamento, acompanhada das seguintes comprovações:

11.2.1. Certidão Negativa de Débitos da Previdência Social – CND;

11.2.2. Certidão de Regularidade do FGTS-CRF.

11.2.3. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

11.3. A nota fiscal/fatura emitida, deverá conter informações relativas à quantidade unitária de serviços fornecidos e quantidade total.

11.4. A nota fiscal/fatura não deverá conter arredondamentos de valores.

11.5. O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE no prazo de até 30(trinta) dias, contado da data da protocolização junto a Secretaria Municipal de Administração ou setor competente, da nota fiscal/fatura e dos respectivos documentos comprobatórios, caso estes forem exigidos pela CONTRATANTE.

11.6. Nenhum pagamento será efetuado a CONTRATADA na pendência de qualquer uma das situações abaixo especificadas, sem que isso gere direito a alteração de preços ou compensação financeira:

11.6.1. Conferência e aprovação do pré-faturamento mensal e atestação de conformidade do fornecimento dos serviços;

11.6.2. Comprovação de regularidade junto à Seguridade Social (CND) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço FGTS – CRF, bem como, prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, por meio da CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

11.7. Havendo erro na nota fiscal/fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente, até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras.

11.7.1. A contagem do prazo para pagamento será reiniciado e contado da reapresentação e protocolização junto a Secretaria Municipal de Administração do documento fiscal com as devidas correções, fato esse que não poderá acarretar qualquer ônus adicional a CONTRATANTE, nem deverá haver prejuízo da prestação



Estado da Paraíba
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Comissão Permanente de Licitação



de serviços pela CONTRATADA.

11.8. A CONTRATANTE não fica obrigada a adquirir os serviços na totalidade do valor e das quantidades estimados para a contratação, realizando o pagamento de acordo com o fornecimento dos serviços efetivamente prestado.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS PENALIDADES

12.1. A CONTRATADA será punida com o impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e ser descredenciado no Sicaf e no cadastro de fornecedores da CONTRATANTE, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste contrato e demais cominações legais, nos seguintes casos:

- 12.1.1. Apresentar documentação falsa;
- 12.1.2. Retardar a execução do objeto;
- 12.1.3. Falhar na execução do contrato;
- 12.1.4. Fraudar na execução do contrato;
- 12.1.5. Comportar-se de modo inidôneo;
- 12.1.6. Fizer declaração falsa;
- 12.1.7. Cometer fraude fiscal.

12.2. Para os fins do item 12.1.5, reputar-se-ão inidôneos atos tais como os descritos nos Artigos 92, parágrafo único, 96 e 97, parágrafo único, da Lei nº. 8.666/1993.

12.3. Para condutas descritas nos itens 12.1.1, 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6 e 12.1.7 será aplicada multa de no máximo 30% (trinta por cento) do valor do contrato.

12.4. Para os fins dos itens 12.1.2 e 12.1.3, será aplicada multa nas seguintes condições:

- a) 0,3% (três décimos por cento) ao dia sobre 1/12 (um doze avos) do valor do contrato em caso de atraso injustificado no fornecimento dos serviços, limitada a incidência a 30 (trinta) dias. Após o trigésimo dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
- b) 0,3% (três décimos por cento) sobre 1/12 (um doze avos) do valor do contrato por ocorrência de descumprimento das obrigações assumidas;
- c) 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto na alínea “a” ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
- d) 15% (quinze por cento) sobre o valor do contrato, em caso de inexecução total da obrigação assumida.

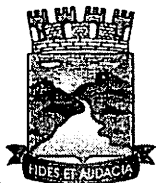
12.5. O valor da multa poderá ser descontado do pagamento a ser efetuado a CONTRATADA.

12.5.3. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pelo CONTRATADO a CONTRATANTE, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO

13.1. Para dirimir quaisquer dúvidas que por ventura surgirem da execução do presente instrumento, as partes elegem o Foro da comarca de Monteiro/PB, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

13.2. Estando as partes de pleno acordo com as cláusulas e condições ora pactuadas, firmam o presente contrato em três vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas, para que produza os necessários efeitos jurídicos legais, para publicação no prazo legal como condição de eficácia.



Estado da Paraíba
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Comissão Permanente de Licitação



MONTEIRO – PB, _____ de _____ de _____.

Município de MONTEIRO/PB
CONTRATANTE

Sec. Municipal de Educação

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

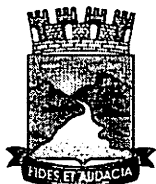
CNPJ/MF n°. _____ / _____

Contratado

Testemunhas:

1ª. CPF/MF n°. _____

2ª. CPF/MF n°. _____



Estado da Paraíba
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Comissão Permanente de Licitação



ANEXO XI

ORDEM DE SERVIÇOS Nº. _____/_____
REF. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. _____

À

Empresa: _____

CNPJ/MF: _____ Telefone/Fax: _____

Autorizamos V.S.^a a realizar a Contratação de Empresa Especializada para a Eventual Prestação de Serviços de Transporte Escolar para Atender a Demanda de 200 dias Letivos no ano de 2021, da Rede Municipal de Ensino, adiante discriminados observados as especificações e demais condições constantes do Edital e Anexos do Pregão Nº. 0.10.41/2021 PMT – PP - SRP, da Ata de Registro de Preços acima referenciada e à sua proposta de //__.

I – DO OBJETO

Item: _____ Especificações: _____, Marca/referência: _____;

Quantidade/Unidade Valor Unitário em R\$

Valor Total em R\$

Quantidade/Unidade	Valor Unitário em R\$	Valor Total em R\$

II - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Dotação Orçamentária: As despesas para Contratação de Empresa Especializada para a Eventual Prestação de Serviços de Transporte Escolar para Atender a Demanda de 200 dias Letivos no ano de 2021, da Rede Municipal e Estadual de Ensino, decorrentes da presente ordem de serviço correrão à conta da Atividade: __, do orçamento do órgão requisitante para o exercício de__.

III – DAS DEMAIS CONDIÇÕES

As condições de recebimento dos serviços, bem como de pagamento, obedecerão ao disposto na ata de registro de preços em epígrafe.

Recebi o original desta Ordem de Serviço, ciente das condições estabelecidas.

MONTEIRO/PB, _____ de _____ de _____.

CONTRATANTE

CONTRATADA



Estado da Paraíba
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Comissão Permanente de Licitação



ANEXO XII

DECLARAÇÃO DE VISITA E VISTORIA DAS ROTAS

ATESTAMOS para os devidos fins de direito e para quem possa interessar, que a empresa_____, devidamente inscrita no CNPJ/MF sob o nº. __. __. __/ __- __, vistoriou, conferiu e conhece as linhas/rotas onde o serviço será desenvolvido, estando a mesma de acordo com as disposições previstas no Edital do PREGÃO Nº. 0.10.41/2021 - PMM-PE-SRP, no que tange ao conhecimento mínimo das rotas.

Local e Data

Secretaria Municipal de Educação