CONTRATO N. 004/PMC/2025

CONTRATO QUE ENTRE SI FAZEM O MUNICÍPIO DE CACOAL COM INTERVENIÊNCIA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED E A EMPRESA NORTE & SUL SERVIÇOS TERCEIRIZADOS DE MÃO DE OBRA LTDA.

Aos 07 (sete) dias do mês de fevereiro do ano de 2.025 (dois mil e vinte e cinco), o MUNICÍPIO DE CACOAL, pessoa jurídica de direito público, com sede na Rua AnísioSerrão, n.º 2100, inscrita no CNPJ sob n.º 04.092.714/0001-28, representada neste ato pelo Prefeito Sr. ADAILTON ANTUNES FERREIRA, brasileiro, portador da cédula de identidade RG n.º 941.410 SSP/RO e inscrito no CPF/MF sob o n.º 898.452.772- 68, residente e domiciliado a Av. Juscelino Kubitschek, n.º 1009, Bairro Novo Horizonte, nesta cidade de Cacoal/RO, doravante denominado CONTRATANTE, a SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED, neste ato representada pela Secretária Municipal a Sra. MÁRCIA ANTUNES DE OLIVEIRA, doravante denominada INTERVENIENTE, e de outro lado a empresa NORTE & SUL SERVIÇOS TERCEIRIZADOS DE MÃO DE OBRA LTDA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita sob o CNPJ n.º 13.674.500/0001-50, com sede na Rua José Camacho, nº 1308, sala 01, Bairro São João Bosco, Porto Velho/RO, neste ato representada pelo Sr. MAICON DIEGO DOS SANTOS, portador da Cédula de Identidade RG n.º 862.114 SESDEC/RO e inscrito no CPF sob o n.º 529.432.912-34, doravante denominada CONTRATADA, resolvem celebrar o presente CONTRATO, que tem por finalidade estabelecer os direitos e obrigações das partes na execução do Processo Eletrônico n.º 31009/2024, na forma prevista na Lei 14.133, de 01 de abril de 2021, submetendo-se a CONTRATANTE e a CONTRATADA às cláusulas e condições seguintes:

DO OBJETO

CLÁUSULA PRIMEIRA. O presente contrato tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA, PESSOA JURÍDICA, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MÃO DE OBRA DE CONDUÇÃO DE VEÍCULO DE TRANSPORTE ESCOLAR E ACOMPANHAMENTO DE ALUNO NO TRANSPORTE ESCOLAR, PARA ATENDER O MUNICÍPIO DE CACOAL, CONFORME CALENDÁRIO ESCOLAR VIGENTE NA COMPETÊNCIA DO ANO EM EXERCÍCIO E PROJETOS PEDAGÓGICOS NAS ESCOLAS MUNICIPAIS, POR MEIO DA FROTA PRÓPRIA, MEDIANTE O REGIME INDIRETO, DE TRABALHO DIURNO, LOTE: 01**, tudo em conformidade com as especificações e condições constantes no Termo de Referência, mapas dos trechos, planilha de trechos por lotes, planilha de composição de custos e Edital do Pregão Eletrônico nº 58/SUPEL/2024, presentes no Processo Eletrônico n.º 31009/2024, conforme segue abaixo:

Lote 01:

Lote	Item	Serviço	Posto de Trabalho (Quantidade serviço para atendimento de veículos)
1	1	Mão de obra de condução de veículo de transporte escolar.	86 Postos (veículos/trechos).
	2	Mão de obra de acompanhamento de aluno no transporte escolar.	86 Postos (veículos/trechos).

Parágrafo Único. Os Postos de Trabalho com os seus respectivos trechos são os constantes

no Termo de Referência, mapas dos trechos, planilha de trechos por lotes, planilha de composição de custos e Edital do Pregão Eletrônico nº 58/SUPEL/2024, presentes no Processo Eletrônico n.º 31009/2024.

DA LICITAÇÃO
CLÁUSULA SEGUNDA. Integram este instrumento contratual o Edital do Pregão Eletrônico nº 58/SUPEL/2024, Termo de Referência e seus anexos, guardado a necessária conformidade entre eles, devidamente assinados e rubricados, apresentados à Comissão Permanente de Licitação.

DO AMPARO LEGAL
CLÁUSULA TERCEIRA. O Amparo Legal do presente Contrato encontra-se consubstanciado no Edital de Pregão Eletrônico nº 58/SUPEL/2024, especificações e condições constantes no Termo de Referência, mapas dos trechos, planilha de trechos por lotes, planilha de composição de custos anexo ao Processo Eletrônico n.º 31009/2024, Lei Complementar 123/06 e Lei 14.133, de 01 de abril de 2021 e suas alterações, sendo esta também a Legislação, aplicável nos casos omissos deste Contrato.

DO REGIME DE EXECUÇÃO
CLÁUSULA QUARTA. O regime de execução contratado é o INDIRETO.

DO VALOR E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO
CLÁUSULA QUINTA. O valor do presente Contrato é R$ 9.872.390,64 (nove milhões, oitocentos e setenta e dois mil, trezentos e noventa reais e sessenta e quatro centavos), sendo empenhado parcialmente o valor de R$ 1.288.894,90 (um milhão, duzentos e oitenta e oito mil, oitocentos e noventa e quatro reais e noventa centavos), conforme Notas de empenho n. 727/2025, 728/2025, 729/2025 e 720/2025.

Parágrafo Primeiro. A Contratada após a execução do serviço mensal apresentará ao Fiscal do Contrato:
1) Relatórios Planilha de Controle Diário de Transporte Escolar;
2) Planilha de Boletim Diário de Tráfego;
3) Planilha de Frequência do Condutor e Acompanhante de Aluno do Transporte Escolar relativos de prestação de serviços do mês de competência devidamente preenchidos e atestados pelos colaboradores e diretores escolares competentes e Comissão de Recebimento dos Serviços de Transporte Escolar;
4) Apresentar comprovantes de pagamento de elementos que compunham obrigações de trabalho, do recolhimento mensal Previdenciário/INSS e FGTS, bem como, apresentar GFIP/SEFIP;
5) Deverão apresentar Certidões Negativas de tributos federal/INSS, Dívida Ativa da União, FGTS, Trabalhista/CNDT, estadual e municipal, vigentes;
6) Apresentar comprovação da quitação da folha de pagamento referente ao mês da execução dos serviços prestados;
7) Apresentar comprovação de recolhimento das contribuições incidentes sobre a remuneração dos empregados referente ao da execução dos serviços;
8) Apresentar comprovação de quitação dos impostos e taxas e demais encargos que incidam sobre os pagamentos resultantes da prestação dos serviços;
9) Apresentar o comprovante de pagamento dos insumos de coberturas de seguro (caso o pagamento tenho sido contratado de forma a ser parcelado o pagamento);
10) Relatório mensal de entrega de cesta básica atestado pelos colaboradores;
11) Documentos diversos que se fizerem necessários durante a execução e solicitados pela Contratante.

Parágrafo Segundo. Caberá o Fiscal recepcionar, conferir dos relatórios e documentos

pertinentes a comprovação da prestação de serviço do período. Após análise, elaborar relatório circunstanciado, procedendo ao recebimento provisório do serviço, que deverá ser assinado pelas partes, e encaminhar os relatórios e documentos de regularidade e comprobatórios de pagamento de obrigações da Contratada ao Gestor.

Parágrafo Terceiro. Caberá o Gestor do Contrato:

a) analisar documentos de regularidade e comprobatórios de pagamentos de encargos, obrigações e insumos, após análise, emitir termo circunstanciado, assinado pelas partes, para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados.
b) Proceder à comunicação à Contratada para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização com base nos Instrumentais de Aferição de Serviços de Resultados e apontar para registro demais informações pertinentes.

Parágrafo Quarto. De posse do termo de comunicação, a Contratada deverá emitir Nota Fiscal, em conformidade com a comunicação oficializada e os instrumentais de aferição e resultado do serviço, apresentar a Secretaria Municipal de Educação para providência de liquidação e pagamento que será efetuado em até 30 (trinta) dias, mediante a data do recebimento da Nota Fiscal e o encaminhamento via ofício pela Contratada; onde será devidamente certificado pelo Secretário(a) da pasta.

Parágrafo Quinto. Caso a Nota Fiscal emitida pela Contratada apresente incorreção, o prazo de pagamento será contado a partir da data da regularização da mesma.

Parágrafo sexto. Devera a Contratada para o primeiro pagamento, apresentar relatório de entrega de uniformes, cópia da apólice comprovando cobertura de seguro de vida em consonância que trata o Acordo Coletivo adotado, cópia dos recibos de pagamento de despesa com exame admissional e toxicológico. Ainda da substituição do servidor durante a execução do contrato, deverá ser apresentado os devidos documentos tempestivamente, acompanhado de ofício indicando a substituição do funcionário no posto de trabalho.

Parágrafo Sétimo. A Secretaria de Educação, por meio de portaria, designará uma Comissão composta por no mínimo 03 servidores para atuar como membros da Comissão de Recebimento do Serviços de Transporte Escolar da frota terceirizada, onde terão, entre outras, a atribuição de Certificação dos Serviços Prestados.

Parágrafo Oitavo. Os serviços serão certificados prioritariamente pela direção das escolas, onde os alunos são atendidos, sendo que o veículo que atende a mais de uma escola terá os serviços certificados pela direção da última escola atendida no dia.

Parágrafo Nono. Caberá ao acompanhante de aluno no transporte escolar, ao chegar à escola levar os instrumentais diários do serviço para aferição da direção escolar e posterior certificação.

Parágrafo Décimo. É de inteira responsabilidade da Contratada a coleta da certificação do diretor diariamente, para que não haja nenhuma dúvida quanto à realização do serviço prestado.

Parágrafo Décimo Primeiro. A direção da escola anotará no campo observação, qualquer informação a respeito da execução do serviço, caso não tenha sido executada na íntegra por qualquer motivo, para descontos no ato do pagamento.

Parágrafo Décimo segundo. A Semed não receberá documentação parcial para efeitos de pagamentos.

Parágrafo Décimo Terceiro. Caberá à empresa a designação, formal, de um preposto para representá-la junto a Prefeitura de Cacoal, para exercer a supervisão e controle do pessoal, inclusive, quanto ao cumprimento da jornada de trabalho, respondendo perante esta Administração por todos os atos e fatos gerados ou provocados pelo seu pessoal.

Parágrafo Décimo Quarto. A supervisão acima será de inteira responsabilidade da empresa, não se fazendo necessário qualquer manifestação da Prefeitura de Cacoal sobre a sua requisição, bem como, não lhe cabendo qualquer ônus pela execução dos referidos serviços.

Parágrafo Décimo Quinto. A Administração Pública adotará também os seguintes parâmetros para verificação dos resultados:
a) Satisfação do público, dos servidores e demais pessoas que utilizem os serviços contratados;
b) Zelo na utilização dos materiais de trabalho e no manuseio dos produtos, mobiliários e outros bens móveis;
c) Zelo na utilização e preservação dos veículos;
d) Continuidade dos serviços prestados, que não devem ser interrompidos, ressalvados os casos de força maior, justificados e aceitos pela Contratante;
e) O atendimento às solicitações da Contratante, de imediato, corrigindo no prazo contratual estipulado, qualquer circunstância que comprometa a qualidade do serviço prestado ou mesmo a interrupção dos serviços contratados.

Parágrafo Décimo sexto. O Reequilíbrio Econômico-Financeiro no caso de eventual atraso de pagamentos, desde que não tenha a contratada contribuído de qualquer forma para sua ocorrência, mediante pedido, deverá incidir sobre o valor devido, atualização financeira a partir do dia posterior ao vencimento até a data do efetivo pagamento, e serão calculados – mediante apresentação de nota fiscal própria – por meio da aplicação da seguinte fórmula EM = I x N x VP, onde: EM = Encargos moratórios; N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; VP = Valor da parcela em atraso; I = Índice de compensação financeira deverá ser adotado o índice IGP-M (Indicie Geral de Preço de Mercado) da Fundação Getúlio Vargas, ou outro que venha substituí-lo.

DA VIGÊNCIA E REGIME DE EXECUÇÃO
CLÁUSULA SEXTA. A vigência do contrato será de 12 (doze) meses para atender o Calendário Escolar vigente na competência do ano em exercício.

Parágrafo Primeiro. A vigência do contrato será estabelecida em consonância com o calendário escolar 2025, bem como o início do lapso temporal ocorrerá após a publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

Parágrafo Segundo. A Contratada deverá iniciar a execução do objeto a partir da assinatura do contrato, mediante o recebimento e assinatura imediata da Ordem de Serviço, que constará a identificação do pedido, número da OS, unidade requisitante, data da emissão, serviço contratado, número do contrato, número do processo, identificação da Contratada, unidade de medida, quantidade, valor unitário, valor global do serviço, e o lote que deverá ser executado os postos de trabalho, nos moldes de itinerários e trajetos disposto no termo de referência.

Parágrafo Terceiro. A Contratada deverá executar o serviço estando em conformidade com as normas do Acordo Coletivo adotado da categoria e abraçado no Termo de Referência.

Parágrafo quarto. O Contrato poderá sofrer prorrogação conforme dispõe Lei n. 14.133/2021, que trata da Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

Parágrafo quinto. O contrato poderá ter seu valor restabelecido pelos institutos de reequilíbrio econômicofinanceiro, quais sejam: revisão, reajuste e repactuação, como prevê a Lei n. 14.133/2021.

DO REAJUSTAMENTO E ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA

CLÁUSULA SÉTIMA. Durante o prazo de vigência do Contrato, os preços serão irreajustáveis. Ao final da vigência contratual, caso decidido pela sua prorrogação, os reajustes serão corrigidos com base no índice IGP-M (Indicie Geral de Preço de Mercado) da Fundação Getúlio Vargas, ou outro que venha substituí-lo.

Parágrafo Primeiro. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de 01 (um) ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

Parágrafo Segundo. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice(s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s). Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

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

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

Parágrafo Quinto. O reajuste será realizado por apostilamento.

DO ORÇAMENTO

CLÁUSULA OITAVA. A contratação dos serviços licitados ocorrerá por conta da dotação orçamentária da SEMED, conforme abaixo:

Órgão: 14 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Unidade: 14.001 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Prog. Trabalho: 12.361.0030.2.237 CAMINHO DA ESCOLA – TRANSPORTE ESCOLAR
Elemento de Despesa: 3.3.9.0.39.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA.
Desdobramento: 32 00 TRANSPORTE ESCOLAR
Reduzido: 113
Fonte de Recurso: 15000100 Recursos de Impostos - MDE 25% - Exercício Corrente
Valor: R$ 258.250,26 (duzentos e cnquenta e oito mil, duzentos e cinquenta reais e vinte e seis centavos).
Conforme nota de empenho n. 727/2025.

Valor: R$ 455.736,36 (quatrocentos e cinquenta e cinco mil, setecentos e trinta e seis reais e trinta e seis centavos).
Conforme nota de empenho n. 728/2025.

Valor: R$ 207.945,42 (duzentos e sete mil, novecentos e quarenta e cinco reais e quarenta e dois centavos).
Conforme nota de empenho n. 729/2025.

Valor: R$ 366.962,86 (trezentos e sessenta e seis mil, novecentos e sessenta e dois reais e oitenta e seis centavos).
Conforme nota de empenho n. 730/2025.

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

CLÁUSULA NONA. Considerando o disposto no Edital do Pregão Eletrônico n. 58/SUPEL/2024, o qual vincula a presente contratação, é de responsabilidade da CONTRATADA:

1) A contratada deverá apresentar declaração de que tem pleno conhecimento das

condições necessárias para a prestação dos serviços;
2) A Contratada e seus colaboradores deverão obedecer integralmente às disposições do Código de Trânsito Brasileiro, Detran, e suas alterações, e resoluções dos conselhos de trânsito e demais normas vigentes;
3) Apresentar relação dos colaboradores contendo cópias digitais legíveis e reconhecíveis de documentos pertinentes a execução do objeto, de forma a garantir à transparência processual dos atos administrativos, quais sejam:
4) Para Condutor de Veículo de transporte escolar:
   a) Profissional habilitado com carteira de habilitação mínima na categoria "D";
   b) Habilitação com condição de motorista profissional que Exerce Atividades Remuneradas EAR;
   c) Declaração de Nada Consta de CNH emitido pelo Detran em site oficial, válida;
   d) Certificados curso de formação de Condutores de Veículos de Transporte Escolar;
   e) Declaração de que o mesmo já conduziu veículos com as mesmas características para o qual está sendo contratado, demonstrando experiência mínima de 06 meses;
   f) Comprovação de vínculo empregatício com a empresa e devem ser registrados como empregados da empresa prestadora de serviços nos moldes da CLT;
   g) Exame toxicológico negativo;
   h) Exame Admissional;
   i) Certidão negativa de antecedentes criminal e cível emitida pelo Poder Judiciário – Justiça Federal;
5) Para Acompanhante de Aluno no Transporte Escolar:
   a) Profissional maior de 18 anos, vedada a contratação de aluno para função de acompanhante de aluno no transporte escolar;
   b) CPF e RG;
   c) Comprovação de conclusão de Ensino Fundamental completo;
   d) Comprovação de vínculo empregatício com a empresa, e devem ser registrados como empregados da empresa prestadora de serviços nos moldes da CLT;
   e) Exame Admissional;
   f) Certidão negativa de antecedentes criminal e cível emitida pelo Poder Judiciário – Justiça Federal.
6) A Contratada deverá assinar a Ordem de Serviço no prazo estabelecido pela Contratante;
7) A Contratada deverá iniciar os serviços imediatamente ao recebimento e nos termos da Ordem de Serviço;
8) Executar os serviços de acordo com as determinações do contrato firmado com o Município;
9) Cumprir os itinerários dos trechos, horários e quilometragem descritos nos postos de trabalho;
10) Executar os serviços sem interrupção, exceto por determinação do Município;
11) Cumprir fielmente a execução dos serviços conforme os dias letivos de cada mês estipulado em calendário escolar vigente na competência do ano em exercício. Caso haja descumprimento, deverá a falta do serviço ser descontada do pagamento mensal, sem prejuízo de outras sanções, lado outro, se ocorrer alteração no Calendário Escolar a Administração Pública poderá incluir ou excluir o quantitativo de dias letivos, comunicando a Contratada de tais alterações;
12) Responder por si, por seu preposto e por seus colaboradores, por danos causados ao Município e/ou a Terceiros por sua culpa ou dolo, durante a execução deste contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pela Prefeitura de Cacoal;
13) Arcar com todas as responsabilidades quanto a acidente/incidente, que não tenha sido dado causa pelo Município, eximindo o município de Cacoal de qualquer responsabilidade que venha ocorrer durante a prestação dos serviços;
14) Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração cometida pelos seus empregados quando da execução do serviço relativo ao objeto contratado;

15) Responder integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente.
16) Responsabilizar-se pelos encargos relativos aos exames admissional, demissional e toxicológico; os encargos trabalhistas, os encargos sociais e os encargos previdenciários isentando integralmente o Município de Cacoal – RO, bem como o cumprimento do Acordo Coletivo adotado da categoria, visto que tais insumos são contemplados/assegurados na planilha de composição de custo da mão de obra contratada;
17) A Contratada deve responder, em relação aos seus funcionários, por todas as despesas decorrentes da execução do serviço e por outras correlatas, tais como: salário, seguro de acidentes, tributos, indenizações, cestas básicas, auxílio transporte e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Poder Público.
18) Cumprir portarias e resoluções advindas do Município e Conselhos;
19) Comunicar formalmente à Administração da Prefeitura de Cacoal qualquer anormalidade/ocorrência constatada e prestar esclarecimentos solicitados.
20) Executar os serviços com o máximo esmero, devendo ser imediatamente adequados aqueles que a juízo da Administração da Prefeitura de Cacoal, não forem julgados em condições satisfatórios, sem que caiba qualquer acréscimo no preço contratado, ainda que em decorrência se torne necessário ampliar o horário da prestação dos serviços.
21) Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem, todas as dependências do objeto dos serviços.
22) Fiscalizar regularmente os seus empregados designados para a prestação do serviço, com fim de constatar no local a sua efetiva execução e verificar as condições em que está sendo prestado o serviço, devendo substituir imediatamente todo e qualquer deles julgados inconvenientes à boa ordem e às normas disciplinares da Prefeitura de Cacoal.
23) Manter os veículos dos postos de trabalho sempre em condições adequadas e limpos para execução do serviço;
24) Selecionar e treinar adequadamente os empregados alocados à prestação dos serviços, observando a comprovação dos atestados de boa conduta e de idoneidade moral, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho.
25) Observar o cumprimento dos requisitos de qualificação profissional exigidos nas especificações técnicas e nas atribuições, cabendo à Contratada as substituições e os treinamentos que se verificar em necessários.
26) Contratar, nos termos do Acordo Coletivo adotado da categoria, cobertura de seguro aos profissionais. Apresentar apólice para efeito do primeiro pagamento;
27) Fornecer camiseta de uniforme com identificação da empresa e da Semed, conforme quantitativo da Planilha de Composição de Custo, ao condutor e acompanhante de aluno no transporte escolar e garantir a utilização diária do mesmo. Apresentar recibo de entrega, para efeito do primeiro pagamento, atestando cem por cento do uniforme entregue.
28) Garantir o uso do uniforme pelos funcionários na execução do serviço contratado e não repassar os custos de qualquer dos itens de uniforme a seus empregados;
29) Manter os seus empregados em serviços com aparência pessoal adequada;
30) Fornecer aos seus empregados cesta básica e auxílio transporte, equivalente ao estabelecido pelo Acordo Coletivo adotado;
31) Controlar o fornecimento de cesta básica e auxílio transporte, mediante recibo de entrega, que deverá conter nome e registro dos empregados, lotação, data de entrega devidamente atestado recebimento por todos os funcionários.
32) Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual e municipal, as normas de segurança da Prefeitura de Cacoal.
33) Realizar com assiduidade e dentro das normas trabalhistas, o pagamento dos salários dos empregados utilizados nos serviços contratados, bem como, recolher no prazo legal, todos os encargos decorrentes, apresentando sempre que solicitado, as respectivas comprovações.
34) Manter os serviços pactuados, mesmo com atraso de pagamento, pelo período de até 2

(dois) meses na forma do inciso IV do artigo 137 da Lei n. 14.133/2021 e alterações.
35) Apresentar à Prefeitura de Cacoal cópia do contrato de trabalho dos empregados afetos à execução do contrato, se aquele for por prazo determinado. Saldar, na época própria, todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhistas em vigor, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a Prefeitura de Cacoal.
36) Providenciar o cumprimento de todas as obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando em ocorrência da espécie forem vítimas os seus empregados durante a execução deste contrato, ainda que acontecido em dependência da Prefeitura de Cacoal.
37) Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução deste contrato, ordinariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência.
38) Assumir todos os encargos fiscais e comerciais resultantes da contratação.
39) Garantir que o posto de trabalho não fique sem o prestador de serviço. Caso ocorra a empresa deverá providenciar substituição imediata, nos moldes da contratação, para não ocasionar a interrupção da prestação do serviço.
40) A inadimplência da empresa Contratada, com referência aos encargos estabelecidos contratualmente, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Administração da Prefeitura de Cacoal, nem pode onerar o objeto deste contrato, razão pela qual a Empresa Licitante renúncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com a Prefeitura de Cacoal.
41) **Declaração de que instalará escritório em Cacoal, a ser comprovado no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis a partir da vigência do contrato**, em cumprimento ao disposto no Acórdão TCU n. 1214/2013 do Plenário. Caso o licitante já disponha de matriz, filial ou escritório no local definido deverá declarar a instalação/manutenção de escritório.
42) Manter seus empregados sob as normas disciplinares da Prefeitura de Cacoal, substituindo, no prazo máximo de 24 horas após notificação, qualquer deles considerado inconveniente pelo representante da Prefeitura de Cacoal.
43) Nas atividades definidas no Termo de Referência a hora padrão estabelecida pelo órgão representativo ou normativo das categorias serão reconhecidas como hora cheia, ou seja, equivalente a 60 minutos.
44) A jornada normal de trabalho será de 08 (oito) horas diárias, com intervalo de 01 (um) hora ou no máximo 02 (duas) horas para repouso e alimentação, em todos os itinerários da empresa, quando em viagem.
45) A contratada declara ciência quanto ao previsto no acordo Coletivo adotado, em sua Cláusula Vigésima – Intervalos em Alojamento, que trata de Intervalos em alojamento.

> "Não serão computados como horas de trabalho, as horas em que o motorista ficar aguardando escala em alojamento da empresa, assegurando-lhes o intervalo mínimo de 11:00 (onze) horas entre cada jornada diária de trabalho, conforme previsto no artigo 66 da CLT. Parágrafo único: Nos termos do artigo 71, §2º, da CLT, fica ajustado que o período de intervalo de descanso nos pontos de parada nas escolas públicas, se tratando transporte escolar ou locais aprovados pelos órgãos competentes, tais como ANTT, DER/RO e PREFEITURAS MUNICIPAIS não serão computados como tempo de serviço."

46) O serviço será executado de forma contínua e ininterrupta nos horários e jornadas especificadas. Caso o horário de expediente das Escolas seja alterado por determinação legal, por imposição de circunstâncias supervenientes, os horários predeterminados serão adequados aos novos horários sem ônus para a Prefeitura de Cacoal.
47) O horário de trabalho poderá ser alterado conforme necessidade do Calendário Escolar vigente, respeitando-se a jornada de trabalho do posto de trabalho, a saber, os trechos designados pela Secretaria Municipal de Educação.

48) Os servidores contratados deverão ter disponibilidade para executar trabalho aos finais de semana e feriados, sempre que necessário for, para atendimento ao cronograma de atividades das escolas municipais ou demanda de cumprimento de Calendário Escolar vigente.
49) Os servidores contratados deverão realizar o transporte dos alunos em caso de atividade extras curriculares dentro da jornada de trabalho permitida.
50) A empresa deverá ter disponibilidade de aparelho eletrônico portátil para comunicação em aplicativo próprio de conversa e mensagem, utilização de software específico de transporte escolar e registro de instrumentais de aferição e medição de serviço, extinguindo o uso de relatório físico. O registro da jornada de trabalho será realizado pelo acompanhante de aluno no transporte escolar, por meio registro de Planilha de Boletim Diário e Tráfego, Planilha de Controle Diário do Transporte Escolar, Planilha de Frequência dos funcionários.
51) O controle do cumprimento dos horários estabelecidos ficará sob responsabilidade direta do Fiscal do Contrato.
52) No decorrer do contrato se houver necessidade de acréscimos ou supressões do objeto contratado, a Semed, comporá, na forma de aditivo e conforme Art. 124 da Lei n. 14.133/2021.
53) A Contratada deverá viabilizar, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços, a emissão do Cartão Cidadão expedido pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados.
54) A Contratada deverá viabilizar, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços, o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas.
55) A Contratada deverá oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para obtenção de extrato de recolhimento sempre que solicitado pela fiscalização.
56) Respeitar as normas e procedimentos de controle interno, inclusive de acesso as dependências, da Prefeitura de Cacoal.
57) Por seus colaboradores, preencher diariamente os instrumentais de aferição de serviço e resultados referente à prestação do serviço de mão de obra;
58) Garantir por seus colaboradores, tratamento com cortesia e urbanidade aos alunos e aos agentes de fiscalização da Contratante;
59) Manter o veículo do posto de trabalho (trecho), em conformidade com a Lei Municipal n. 3.557/PMC/16, Art. 1º, § 3º, durante todo o trajeto escolar;
60) Manter durante todo o prazo de vigência contratual as condições de habilitação compatíveis com a obrigação assumida;
61) A Contratada fica totalmente vedada de transportar nos veículos da frota própria, passageiros que não sejam alunos regularmente matriculados nas escolas públicas municipais e estaduais, exceto servidor da unidade escolar atendida, ou membro de comissão ou equipe que acompanhe o serviço de transporte escolar no uso de suas atribuições de fiscalização e acompanhamento dos serviços;
62) Zelar pela observância das normas relativas à proibição do uso, transporte e comercialização de bebidas alcoólicas, charutos, cigarros e similares durante o transporte, bem como, de qualquer produto legalmente proibido.
63) Manter comunicação formal (emissão de documento), com a Secretaria Municipal de Educação quando da necessidade de informes relativos ao contrato em execução, bem como, receber prontamente todos os documentos emitidos e encaminhados pela Secretaria Municipal de Educação, estabelecendo qualidade na comunicação entre as partes contratuais, visando a qualidade e regularidade do serviço contratado.
64) Fornecer documentos diversos que se fizerem necessários durante a execução;
65) Designar preposto aceito pela Contratante, durante todo o período de vigência do contrato, para representá-lo administrativamente, sempre que for necessário, o qual deverá ser indicado mediante declaração em que conste o nome completo, número do CPF e cópia legível do documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação

profissional.

66) **Garantir que o colaborador do serviço de condutor de veículo de transporte escolar execute as seguintes atribuições**:

a) Conduzir o veículo de Transporte Escolar respeitando o CTB e inciso XII do artigo 17 da Lei n. 3.557/PMC/2016.

b) Conduzir e manobrar os veículos de modo responsável, preventivo e defensivo.

c) Portar habitualmente Carteira de Habilitação e certificado de curso de transporte escolar sempre atualizada.

d) Zelar pela vedação de transporte de passageiros que não sejam alunos regularmente matriculados nas escolas públicas municipais e estaduais e servidor da unidade escolar atendida.

e) Providenciar, quando da ocorrência de acidente com veículo do serviço contratado, o Boletim de Ocorrência feito pelo Órgão Oficial competente, além de preencher o formulário próprio de Comunicação de Acidente com Veículo Oficial.

f) Zelar pela segurança do veículo confiado, devendo efetuar, diariamente, antes do início da jornada de trabalho, a inspeção de componentes, especialmente os que impliquem em segurança como: calibragem dos pneus, funcionamento dos freios, luz e sinaleiras de direção, limpadores de pára-brisa, nível de combustível, nível de água no sistema de refrigeração, nível de óleo no motor, bem como do extintor de incêndio, triângulo de sinalização, chave de roda e pneu sobressalente, cabendo comunicar à empresa Contratada, pelos meios mais rápidos disponíveis, os imprevistos ocorridos e também tomar as providências imediatas que tais casos exigirem;

g) Utilizar o veículo somente em condição regular, comunicando a Semed a ocorrência de qualquer fato ou avaria relacionado ao veículo sob sua responsabilidade no posto de trabalho que venha, ou não, comprometer a sua utilização ou estado de conservação.

h) Não exceder os limites de velocidade e peso dos veículos, determinados por lei ou pelos órgãos competentes;

i) Manter os veículos devidamente abastecidos, limpos e lubrificados, principalmente após contato com lama, areia e áreas alagadas;

j) Utilizar e solicitar aos passageiros o uso do cinto de segurança, comunicando à empresa Contratada os nomes das pessoas que se neguem a fazê-lo para providências cabíveis junto a Contratante.

k) Usar calçado que se firme nos pés que não comprometa a utilização dos pedais. Conforme Código de Transito Brasileiro (Art. 252, Inciso IV).

l) Registrar as informações devidas em Planilha de Controle de Abastecimento e Planilha e Planilha de Boletim Diário de Tráfego Frota Própria;

m) Cumprir com as orientações do Setor de Gerenciamento de Frotas, bem como, das comissões nomeadas pela Semed, quanto ao procedimento de abastecimento e manutenção do veículo.

n) Recolher o veículo à garagem indicada pela Administração e/ou Fiscalização do Contrato quando do retorno do serviço ou de viagem. Na inexistência desta, deverão ser abrigados em outras dependências oficiais indicadas pela Administração e/ou Fiscalização do Contrato.

o) Não autorizar/permitir o desembarque dos estudantes em locais alheios à escola e ao ponto de desembarque;

p) Cumprir rigorosamente toda a rota do itinerário do posto de trabalho para o embarque e desembarque dos alunos, respeitando os horários para evitar que atrasos;

q) Operar dispositivos eletrônicos para registrar os instrumentais de aferição de serviço e software específico do transporte escolar, garantindo a exatidão das informações inseridas e o envio regular dos relatórios digitais, conforme orientações da Secretaria Municipal de Educação.

r) Realizar diariamente limpeza e higienização do veículo utilizado para execução do serviço.

s) Relacionar-se com os servidores, funcionários, alunos, prestadores de serviço e contribuintes de forma respeitosa e educada, tratando a todos com cordialidade e urbanidade.

t) Ser pontual e assíduo, ter postura ética.

u) Manter o sigilo das informações que porventura venha a tomar conhecimento em função de suas atribuições. Em caso de descumprimento do sigilo de informações, a Administração procederá à análise e aplicação das sanções administrativa cabíveis, sem prejuízo das sanções nas esferas penal e civil.

v) Zelar pela observância das normas relativas à proibição do uso, transporte e comercialização de bebidas alcoólicas, charutos, cigarros e similares durante o transporte, bem como, de qualquer produto legalmente proibido.

w) Não fumar cigarros ou assemelhados, usar bebidas alcoólicas, ou dirigir sob efeito de bebidas ou outras substâncias proibidas no interior dos veículos e durante a execução da prestação do serviço.

x) Os colaboradores do serviço de mão de obra de condutor de veículo do transporte escolar cumprirão suas atividades conforme Calendário Escolar vigente estabelecido pela Secretaria Municipal de Educação e outras atividades afins relacionadas ao transporte dos alunos.

y) Apresentar-se diariamente com a camiseta de uniforme.

z) Executar outras tarefas correlatas ao transporte escolar, que lhe forem determinadas pelo responsável do Transporte Escolar ou Secretário da pasta da Educação;

aa) Submeter ao responsável do Transporte Escolar ou Secretário da pasta da Educação ou empresa Contratada, qualquer ocorrência fora da rotina que afete a execução da sua atribuição ou que transgrida a qualquer norma.

67) **Garantir que o colaborador do serviço de acompanhante de aluno no transporte escolar execute as seguintes atribuições:**

a) Acompanhar alunos desde o embarque no veículo até seu desembarque na escola de destino, assim como, acompanhar os alunos desde o embarque para retorno, no final do expediente escolar, até o desembarque nos pontos próprios.

b) Auxiliar alunos menores e todo aquele que necessitar, no embarque e desembarque do veículo e travessia de estradas e avenidas.

c) Verificar se todos os alunos encontram-se assentados adequadamente dentro do veículo do Transporte Escolar.

d) Auxiliar os alunos na colocação do cinto de segurança e orientá-los que os utilizem durante todo o trajeto.

e) Utilizar e solicitar aos passageiros o uso do cinto de segurança, comunicando à empresa Contratada os nomes das pessoas que se neguem a fazê-lo para providências cabíveis junto a Contratante.

f) Cuidar que os alunos não trafeguem em pé e nem coloquem partes do corpo para fora do veículo.

g) Manter no veículo, durante todo o trajeto escolar, lista atualizada dos passageiros contendo a identificação do aluno, data de nascimento, e ano de ensino, seu endereço, telefone para contato com os pais ou responsáveis, a escola para qual está sendo transportado.

h) Registrar diariamente os instrumentais de aferição e resultados de serviço de transporte escolar, quais sejam: Planilha de Controle Diário de Transporte Escolar, Planilha de Boletim Diário de Tráfego e Planilha de Frequência dos Condutos e Acompanhantes de alunos no Transporte Escolar, que deverão ser encaminhados na prestação de contas a cada pagamento de fatura/nota fiscal mensal.

i) Disponibilizar aos usuários do serviço, ou seus responsáveis os instrumentais acessórios para formalização de pesquisa, utilização de serviço e/ou denúncia.

j) Proceder a Notificação à escola sobre demanda de ocorrência aluno durante a prestação de serviço de transporte escolar ou ocorrência de ausência constante.

k) Comunicar casos de conflito ao Fiscal pelo Transporte Escolar/Unidade Escolar/Responsáveis se possível;
l) Atender o inciso X do artigo 17 da Lei n. 3.557/PMC/2016.
m) Identificar a instituição de ensino dos respectivos alunos e deixá-los dentro do local.
n) Verificar os horários dos transportes informando aos pais e alunos.
o) Conferir se todos os alunos frequentes do dia estão retornando aos seus lares.
p) Não autorizar/permitir o desembarque dos estudantes em locais alheios à escola e ao ponto de desembarque;
q) Operar dispositivos eletrônicos para registrar os instrumentais de aferição de serviço e software específico do transporte escolar, garantindo a exatidão das informações inseridas e o envio regular dos relatórios digitais, conforme orientações da Secretaria Municipal de Educação.
r) Realizar limpeza e higienização do veículo utilizado para execução do serviço.
s) Relacionarem-se com os servidores, funcionários, alunos, prestadores de serviço e contribuintes de forma respeitosa e educada, tratando a todos com cordialidade e urbanidade.
t) Ser pontual e assíduo, ter postura ética.
u) Manter o sigilo das informações que porventura venha a tomar conhecimento em função de suas atribuições. Em caso de descumprimento do sigilo de informações, a Administração procederá à análise e aplicação das sanções administrativa cabíveis, sem prejuízo das sanções nas esferas penal e civil.
v) Zelar pela observância das normas relativas à proibição do uso, transporte e comercialização de bebidas alcoólicas, charutos, cigarros e similares durante o transporte, bem como, de qualquer produto legalmente proibido.
w) Não fumar cigarros ou assemelhados, usar bebidas alcoólicas, ou executar suas atribuições sob efeito de bebidas ou outras substâncias proibidas no interior dos veículos e durante a execução da prestação do serviço.
x) Os colaboradores do serviço de mão de obra de acompanhante de aluno no transporte escolar cumprirão suas atividades conforme Calendário Escolar vigente estabelecido pela Secretaria Municipal de Educação e outras atividades afins relacionadas ao transporte dos alunos.
y) Apresentar-se diariamente com a camiseta de uniforme.
z) Executar outras tarefas correlatas ao transporte escolar, que lhe forem determinadas pelo responsável do Transporte Escolar ou Secretário da pasta da Educação;
aa) Submeter ao responsável do Transporte Escolar ou Secretário da pasta da Educação ou empresa Contratada, qualquer ocorrência fora da rotina que afete a execução da sua atribuição ou que transgrida a qualquer norma;

68) Observar outras obrigações previstas neste Termo Referência, no Edital e no Contrato.
69) É expressamente vedada à Empresa Licitante:
70) A Contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal da Prefeitura de Cacoal durante a vigência do contrato.
71) A veiculação de publicidade acerca do contrato, salvo se houver prévia autorização da Administração Pública.
72) A Subcontratação de outra empresa para a execução do objeto do contrato.
73) Possuir em seu quadro de sócio, servidor ou dirigente da Superintendência de Licitações de Cacoal.
74) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o presente contrato,

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

CLÁUSULA DÉCIMA. Considerando o disposto no Edital do Pregão Eletrônico n. 58/SUPEL/2024, é de responsabilidade da CONTRATANTE:

1) Expedir contrato, convocar a Contratada para assinar o termo de contrato, garantir sua publicação, expedir ordem de serviço;
2) Após a assinatura do contrato, a Contratante deverá promover reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
3) A SEMED comporá o Setor de Gerenciamento do Transporte Escolar, e providenciará a nomeação do Fiscal e Gestor do(s) Contrato(s), Equipe Especial de Vistoria da SEMED junto ao Chefe do Poder Executivo e nomeará as comissões que atuarão nos contratos, tão logo seja emitida a Ordem de Serviços às Contratadas, quais sejam:

a) Setor de Gerenciamento do Transporte Escolar:
Técnicos:
- ✓ Diretor do Transporte Escolar
- ✓ Fiscal do Contrato de Transporte Escolar
- ✓ Gestor do Contrato de Transporte Escolar
- ✓ Coordenador da Manutenção da Frota Própria
- ✓ Técnico Administrativo

b) Comissão de Recebimento dos Serviços de Transporte Escolar:
Membros:
- ✓ Diretor da Unidade Escolar atendida
- ✓ Gestor do Contrato de Transporte Escolar
- ✓ Técnico do Setor Administrativo da SEMED

c) Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Transporte Escolar:
Membros:
- ✓ Fiscal do Contrato de Transporte Escolar
- ✓ Gestor do Contrato de Transporte Escolar
- ✓ Diretor do Transporte Escolar

d) Equipe Especial de Vistoria da SEMED:
Membros:
- ✓ 01 Representante do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB;
- ✓ 02 Representantes de Pais de alunos da zona rural;
- ✓ 01 Representante do cargo de mecânico que seja funcionário público;
- ✓ 01 Representante do SEMTTRAN;
- ✓ 02 Representantes da SEMED;

4) Fiscalizar a fiel observância das disposições do contrato através de Comissão designada para o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, registrando em relatório as deficiências porventura existentes na prestação dos serviços, notificando à empresa, sobre as ocorrências, determinando prazo para regularização observada. Caso não seja regularizada a demanda apresentada, a empresa receberá as sanções previstas em lei e asseguradas no contrato;
5) Prestar orientação à Contratada quanto preenchimento de instrumentais de aferição de serviço e resultados de transporte escolar, bem como, demais demandas manifestas durante a execução do contrato;
6) Garantir pelo Fiscal do Contrato a recepção e conferência dos relatórios e documentos pertinentes a comprovação da prestação de serviço do período, cabendo o Fiscal do Contrato o recebimento provisório do serviço, no seguinte termo:
a) Elaborar relatório circunstanciado, assinados pelas partes, em consonância com as suas atribuições, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na

execução do contrato e demais documentos que julgarem necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo;
7) Garantir pelo Gestor do Contrato a análise de toda documentação apresentada pelo Fiscal do Contrato relativo ao recebimento provisório do serviço executado, e caso haja irregularidades que a impeçam o recebimento definitivo, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à Contratada de ofício, as respectivas correções, definindo prazo para regularização;
8) Garantir pelo Gestor do Contrato análise de documentos de regularidade e comprobatórios de pagamentos de encargos, obrigações e insumos, conforme descrito na Cláusula Quinta;
9) Garantir pelo Gestor do Contrato o recebimento definitivo do serviço, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo às seguintes diretrizes:
a) emitir termo circunstanciado, assinado pelas partes, para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentação apresentados;
b) comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização com base nos Instrumentais de Aferição de Serviços de Resultados e apontar para registro demais informações pertinentes;
10) Garantir orçamento e recurso financeiro para cumprir a obrigação contratada;
11) Prover e municiar procedimento de liquidação da despesa e pagamento pela prestação dos serviços relativo a fatura apresentada, na forma convencionada no Contrato, desde que atendidas às formalidades previstas no item 5 do Termo de Referência;
12) Efetuar os pagamentos devidos, mediante o cumprimento de todas as exigências, condições e preços pactuados;
13) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais, os termos de sua proposta e legislação correlata.
14) Realizar por intermédio da Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Transporte Escolar, vistorias periódicas na frota e nos trechos, a fim de aferir se a frota permanece nas mesmas condições da época do contrato e se a quilometragem está sendo realizada conforme contrato;
15) Definir trechos e mapas, contendo itinerário, trajetos e quilômetros a serem utilizados pela Contratada;
16) Disponibilizar o local e os meios materiais correspondentes ao posto de trabalho, para execução dos serviços contratados;
17) Disponibilizar modelos dos instrumentais de aferição de serviço e resultados de transporte escolar, tais como, Planilha de Boletim Diário de Tráfego, Planilha de Controle Diário do Transporte Escolar, Planilha de Frequência dos Monitores e Motoristas do Transporte Escolar, Formulário de Denúncia (disponível ao usuário), Questionário de Avaliação do Transporte Escolar (atribuição do usuário e do pai/responsável, que deverá ser aplicado pela Unidade Escolar ao término da execução anual do serviço) e Notificação de Escola;
18) Informar aos colaboradores do posto de trabalho em questão, a necessidade de alteração (acréscimo ou supressão) de trajeto e/ou quilometragem do trecho, por ocasião da inclusão e/ou exclusão de aluno(s), em razão de transferência de unidade escolar ou endereços, para procedimento de formalização no processo, em especial as Planilhas de Boletim Diário de Tráfego.
19) Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção e aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias;
20) O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.
21) Da possibilidade do inadimplemento das obrigações contratuais, a Contratante promoverá à ampla defesa à Contratada;
22) Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

a)Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente ao preposto ou responsável por ela indicado;
b)Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na empresa Contratada;
c)Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado.
23) Considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

DA GESTÃO
CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA. A SEMED, por meio de portaria, designará um servidor para atuar como Gestor do Contrato da frota terceirizada de transporte escolar que acompanhará a execução do serviço em consonância ao contrato, conforme prevê Artigos 39 e 40 da IN n. 05/2017.

Subcláusula Primeira. O Gestor do Contrato deverá agir de forma proativa e preventiva, observar o cumprimento pela Contratada, das regras previstas no instrumento contratual, instruir os devidos atos administrativos competentes relativo a execução do contrato gerido.

Subcláusula Segunda. O Gestor do Contrato será um técnico do Setor de Gerenciamento de Transporte Escolar da SEMED, que terá as seguintes atribuições:
1) Recepcionar e analisar documentos pertinentes ao objeto do contrato para o início do serviço;
2) Emitir Ordem de Serviço;
3) Acompanhar a execução da prestação dos serviços do Transporte Escolar, por meio do contrato;
4) Fiscalizar os serviços prestados pela contratada no cumprimento do contrato;
5) Supervisionar e avaliar a execução dos serviços de Transporte Escolar prestados;
6) Aferir e analisar documentos pertinentes e adotar providências para o procedimento de Certificação e Pagamento dos Serviços;
7) Emitir relatório circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços executados;
8) Emitir Termo de Comunicação autorizando e instruindo emissão de Nota Fiscal para pagamento dos serviços executados;
9) Recepcionar as notas fiscais e documentos pertinentes para procedimento de pagamento às empresas prestadoras do serviço de Transporte Escolar ;
10) Documentar nos autos todos os fatos dignos de nota;
11) Elaborar relatórios, justificativas e nota técnica, quando necessário;
12) Notificar as empresas Contratadas para o serviço de Transporte Escolar, quando detectado qualquer tipo de falha/falta/ocorrência/inadimplemento na execução do serviço por meio do contrato, indicando as cláusulas contratuais pertinentes ao inadimplemento, solicitando a Contratada as devidas correções, definindo prazo para regularização;
13) Adotar providências junto aos demais setores da Administração Pública para procedimentos legais para possíveis sanções à Contratada, nos termos contratuais, sempre que houver descumprimento de cláusulas;
14) Executar os atos administrativos e processuais do contrato de Transporte Escolar, alimentando e tratando todas as informações e demandas necessárias à execução, acompanhamento, fiscalização, pagamento e aplicação de penalidade, dentro outros atos necessários;
15) Informar o Secretário (a) da Secretaria Municipal de Educação, sobre qualquer ocorrência que comprometa a prestação de serviços Transporte Escolar, para providências cabíveis;

16) Expedir relatórios de acompanhamento e monitoramento relativo a execução do contrato de Transporte Escolar;
17) Coordenar todas as ações da Comissão de Recebimento dos serviços relativo ao Transporte Escolar;
18) Fazer cumprir a legislação vigente pertinente ao serviço de Transporte Escolar;
19) Acompanhar, subsidiar e fornecer informações a respeito do Transporte Escolar terceirizado;
20) Subsidiar o setor de Convênios da Prefeitura quanto a prestação de contas da transferência de recurso relativo a frota terceirizada;
21) Acompanhar, registrar, controlar saldo de contrato e empenho relativo a contratação gerida;
22) Adotar medidas necessárias para emissão de empenhos para cobertura orçamentária e financeira de serviços do Transporte Escolar Terceirizado;
23) Acompanhar e tratar eventuais apontamentos decorrentes da execução dos serviços de Transporte Escolar Terceirizado;
24) Tomar decisões juntamente com o Secretário (a) da pasta a respeito do serviço de Transporte Escolar Terceirizado;
25) Elaborar e encaminhar Relatório Quadrimestral do setor ao Setor de Programas e Projetos da SEMED e Realizar outras tarefas afins.

DO PREPOSTO

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA. O preposto uma vez indicado pela empresa Contratada e aceito pela Contratante, deverá apresentar-se ao Gestor e Fiscal do Contrato.

Subcláusula Primeira. O preposto, uma vez indicado pela empresa e aceito pela Administração da Prefeitura de Cacoal, deverá apresentar-se ao Fiscal do Contrato, em até 03 (três) dias úteis, após a assinatura do contrato, para tratar dos assuntos pertinentes à execução do contrato, relativos à sua competência. O preposto deverá estar apto a esclarecer todas as questões relacionadas ao contrato, em especial, às faturas dos serviços prestados e frequência, ausências/substituições dos terceirizados, bem como, assegurar que toda comunicação seja feita de ofício.

Subcláusula Segunda. O preposto terá a obrigação de reportar-se, quando houver necessidade, ao responsável pelo acompanhamento e fiscalização dos serviços da Administração Pública e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas.

Subcláusula Terceira. A Contratada instruirá o seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações do Gestor e Fiscal do Contrato, inclusive, quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.

Subcláusula Quarta. A Contratada deverá manter preposto fixo com designação específica para facilitar a comunicação entre as partes e, também, entre empregados e a Contratada. Além de ter a missão de garantir o bom andamento dos serviços, em tempo integral, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços.

DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA. A SEMED, por meio de portaria, designará um servidor para atuar como Fiscal do Contrato da frota terceirizada de transporte escolar que fiscalizará a execução do serviço em consonância ao contrato, conforme prevê Artigos 39 e 40 da IN n.05/2017.

Subcláusula Primeira. O Fiscal do Contrato deverá acompanhar a execução do serviço contratado de forma proativa e preventiva, com fim de fiscalizar o correto cumprimento pela

Contratada das obrigações previstas em cláusulas contratuais, e prestar ao Gestor do Contrato informações que sejam relevantes a observância do cumprimento do Contrato.

Subcláusula Segunda. O Fiscal do Transporte será um técnico do Setor de Gerenciamento de Transporte Escolar da SEMED, que terá as seguintes atribuições:
1) Recepcionar e analisar, juntamente com o Gestor, documentos pertinentes ao objeto do contrato para o início do serviço;
2) Recepcionar equipamento e mão de obra pertinentes ao objeto do contrato para início do serviço;
3) Fiscalizar, acompanhar e monitorar a execução do serviço de Transporte Escolar, no que trata composição e regularidade do veículo e dos requisitos da mão de obra, cumprimento de obrigações, execução de serviço.
4) Prestar orientação à Contratada quanto preenchimento de instrumentais de aferição de serviço e resultados de transporte escolar, bem como, demais demandas manifestas durante a execução do contrato;
5) Recepcionar e conferir os relatórios e documentos pertinentes a comprovação da prestação de serviço do período.
6) Elaborar relatório circunstanciado, procedendo ao recebimento provisório do serviço;
7) Encaminhar os relatórios e documentos de regularidade e comprobatórios de pagamento de obrigações da Contratada ao Gestor;
8) Informar ao Gestor do Contrato ocorrência de execução de serviço contratado em desconformidade com as cláusulas contratuais, sempre por escrito, para que o mesmo possa tomar as devidas providências;
9) Informar ao Gestor do Contrato quanto às demandas de alteração do objeto contratado, sempre por escrito e justificado, para que o mesmo possa tomar as devidas providências quanto à alteração contratual;
10) Acompanhar o preenchimento dos relatórios mensais da prestação de serviços do Transporte Escolar Terceirizado, proceder medição;
11) Rejeitar serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado, em Edital e Contrato;
12) Compor mapas dos trechos demandados, com trajetos, quilometragem, horários e composição de assentos, bem como, acompanhar e monitorar a execução do serviço;
13) Realizar bimestralmente e/ou quando necessária for, *in loco*, fiscalização de cada veículo contratado ou de apontamento específico;
14) Vistoriar os seguintes itens: CRLV, Autorização do DETRAN, documentação pessoal dos motoristas e monitores do transporte escolar, uniforme dos funcionários, retrovisores interno e externos, quebra sol, cortina nas janelas, triângulo, macaco, chave de roda, extintor e sua validade, cinto de segurança, assentos, vidros, freios (teste), função das portas, limpador do para-brisa, buzina, meia luz, luz alta, luz baixa, lanternas, luz de setas, luz de alerta, luz de ré, luz de freio, para-choque traseiro, pneus traseiros, pneus dianteiros, pneus sobressalentes, carroçaria, limpeza do ônibus, tacógrafo e equipamentos obrigatórios, bem como, se a quilometragem contratada está sendo percorrida na íntegra;
15) Emitir laudo de vistoria e relatórios acerca dos veículos disponibilizados pelas Contratadas para atendimento do serviço de Transporte Escolar;
16) Fazer cumprir a legislação vigente pertinente ao serviço de Transporte Escolar;
17) Tomar decisões juntamente com o Secretário (a) da pasta e Gestor do Contrato a respeito do serviço de Transporte Escolar Terceirizado;
18) Elaborar e encaminhar Relatório Quadrimestral do setor ao Setor de Projetos e Programas da SEMED e realizar outras tarefas afins.

Subcláusula Terceira. Ainda, por meio de portaria, o Fiscal do Transporte Escolar comporá a Comissão de Fiscalização do Transporte Escolar da frota terceirizada. Estes membros realizarão bimestralmente e/ou quando necessária for, *in loco*, fiscalização de cada veículo contratado ou de apontamento específico quando necessário for. Os membros da Comissão

de Fiscalização do Transporte não precisarão ter autorização da Contratada para vistoriar os veículos.

Subcláusula Quarta. Para cada veículo vistoriado será expedido um Laudo de Vistoria in loco, que será assinado pelo Fiscal, motorista e monitor do transporte escolar.

Subcláusula Quinta. Durante a fiscalização, se for verificado que os motoristas e monitores do transporte escolares não possuem vínculo funcional com a empresa Contratada, a SEMED fará as aplicações de penalidades previstas no contrato, por meio de decisão administrativa, sendo que será considerado como penalidade gravíssima.

Subcláusula Sexta. Os itens de segurança que não forem devidamente identificados pelo Fiscal do Contrato como regular no veículo, será aplicado as penalidades previstas no contrato por meio de decisão administrativa, sendo que será considerado como penalidade gravíssima.

Subcláusula Sétima. Será emitida notificação com as ocorrências graves detectadas, estabelecendo prazo de 24 horas para regularização. O prazo para a regularização não impede as demais sanções.

Subcláusula Oitava. Caso for ocorrência grave que coloque em risco a segurança dos alunos, o veículo será impedido de prosseguir o trajeto, sendo descontado todo o dia, bem como serão encaminhadas informações ao setor jurídico do Executivo Municipal para aplicação das penalidades.

Subcláusula Nona. No caso de verificadas reincidências de ocorrências graves por parte das empresas no mesmo contrato, poderá ser solicitada a rescisão de contrato, e transferência do trajeto para a segunda colocada no Certame.

Subcláusula Décima. O Setor de Gerenciamento de Transporte Escolar poderá auxiliar o Fiscal na fiscalização, *in loco*, dos trajetos e veículos, quando julgar necessário.

DA CERTIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E DOS RELATÓRIOS

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA. A Contratada deverá iniciar os serviços a partir da assinatura do contrato, mediante o recebimento da Ordem de Serviço, que constará a identificação do pedido, número da OS, Unidade Requisitante, data da emissão, serviço contratado, número do contrato, número do processo, identificação da Contratada, unidade de medida, quantidade, valor unitário, valor global do serviço, e os lotes que deverão ser executados nos moldes de itinerários e trajetos dispostos no Termo de Referência.

Parágrafo Primeiro. Para efeitos de critérios de medição a Contratada é responsável por orientar o condutor e acompanhante de aluno no transporte escolar e garantir que seja registrado diariamente, durante todo período de execução, os seguintes formulários, que deverão acompanhar a Nota Fiscal do serviço executado para procedimento de pagamento, quais sejam:

a) Planilha de Controle Diário do Transporte Escola e manter atualizada, contendo a identificação do aluno, data de nascimento, e ano de ensino, endereço residencial, telefone para contato com os pais ou responsáveis, a escola para qual está sendo transportado, cabendo ao acompanhante de aluno no transporte escolar esta atribuição;

b) Planilha de Boletim Diário de Tráfego, contendo informações relativas ao dia da execução do serviço, quilometragem executada, identificação do posto de trabalho (Trecho) atendido, observação se houver, devidamente atestado pelo responsável, cabendo ao acompanhante de aluno no transporte escolar esta atribuição;

c) Planilha de Frequência do Condutor de Veículo e Acompanhante de aluno, contendo

informações relativas ao dia/mês trabalhado, assinatura dos colaboradores e diretores, cabendo ao acompanhante de aluno no transporte escolar esta atribuição;
d) Planilha de Controle de Abastecimento, contendo informações do mês executado, placa, tipo de veículo, quilometragem do período, quantidade de abastecimento, tipo de combustível, data, horário, posto de abastecimento e assinaturas, cabendo ao condutor de veículo esta atribuição, devendo ser encaminhado todo final de mês ao Fiscal do Contrato, com vistas ao controle;
e) Planilha de Boletim de Tráfego da Frota Própria, contendo informações do período, horário e destino da saída e da chegada, quilometragem diária percorrida e assinatura, cabendo ao condutor de veículo esta atribuição, devendo ser encaminhado todo final de mês ao Fiscal do Contrato, com vistas ao controle.

Parágrafo Segundo. A Contratada deverá orientar o acompanhante de aluno no transporte escolar a disponibilizar ao usuário, ou responsável pelo usuário, ou a qualquer cidadão, Formulário de Denúncia.

Parágrafo Terceiro. A Contratada deverá orientar o acompanhante de aluno no transporte escolar quanto a utilização do formulário de Notificação de Transporte Escolar junto a Unidade Escolar atendimento, se necessário, durante toda a execução do serviço.

Parágrafo Quarto. A Contratada deverá orientar e garantir que o acompanhante de aluno realize diariamente a apresentação/conferência dos dados pertinentes ao registro da execução diária do serviço junto ao diretor escolar responsável para aferição e recebimento do serviço, e coleta das assinaturas necessárias.

Parágrafo Quinto. A Contratada deverá orientar e garantir que o procedimento de registro de informações relativo à prestação de serviço seja realizado com zelo, de forma legível, e com responsabilidade e fidelidade a execução.

DAS PENALIDADES
CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA. A Contratada sujeitar-se-á, em caso de inadimplemento de suas obrigações, definidas neste instrumento ou em outros que o complementarem, as seguintes penalidades:
I – Advertência;
II – Multa;

II – A Moratória:
a) 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso na substituição do profissionale/ou ausência de profissional que executa o serviço do objeto licitado, calculado sobre o valor correspondente a parte inadimplida, até o limite de 10% (dez por cento);
b) 8% (oito por cento) por atraso superior a 10 (dez) dias na substituição de do profissional e/ou ausência de profissional que executa o serviço do objeto licitado, calculado sobre o valor correspondente a parte inadimplida e sem prejuízo de outras cominações;
c) Em caso de reincidência no atraso de que tratam as alíneas <a= e <b= quando da ocorrência do 3º (terceiro) atraso, poderá ser aplicada sanção mais grave prevista no inciso II - B deste capítulo, concomitantes e sem prejuízo de outras cominações;
d) Caso a multa a ser aplicada ultrapasse os limites fixados na alínea <a=, poderá ser aplicada sanção mais grave prevista no inciso II- B deste capítulo, concomitantes e sem prejuízo de outras cominações;

II – B Multa contratual, por inadimplemento absoluto das obrigações:
a) Pelo descumprimento total, 20% sobre o valor contratado;
b) Caracteriza-se como inadimplemento absoluto:1. A Licitante se recusar a formalizar o Contrato no prazo estabelecido pela Administração Pública; 2. Deixar de executar o objeto

em sua totalidade;
c) Pelo descumprimento parcial, até 10% sobre o valor do contrato, levando em consideração a fixação do valor final, a relevância da parcela inadimplida – aplicável apenas em hipóteses excepcionais, devidamente fundamentadas;
d) Pelo descumprimento de qualquer obrigação contratual, exceto prazo de execução, até 10% (dez por cento) sobre o valor contratado.

Parágrafo Primeiro. Na aplicação da sanção prevista no inciso II, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação que poderá ser presencial ou eletrônica.

III - Impedimento de licitar e contratar;
a) Pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei n. 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta no âmbito do Município de Cacoal-RO, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
a) Aos proponentes que apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato, fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação, praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo, dar causa à inexecução total do contrato,deixar de entregar a documentação exigida para o certame,não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado,não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta,ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado; que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º do Art. 156, da Lei n. 14.133/2021, impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.
b) A sanção estabelecida no inciso IV será precedida de análise jurídica e observará as regras previstas no Art. 156, § 6º da Lei n. 14.133/2021.

Parágrafo Segundo. As sanções previstas nos incisos I, III e IV poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II.

Parágrafo Terceiro. A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir, conforme prevê o CAPÍTULO I DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS, da Lei n. 14.133/2021.

Parágrafo Quarto. Na aplicação das sanções serão considerados:
I - a natureza e a gravidade da infração cometida;
II - as peculiaridades do caso concreto;
III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;
V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e

orientações dos órgãos de controle.

Parágrafo Quinto. As penalidades descritas neste item serão aplicadas a Contratada, após promovida a ampla defesa e contraditório pela Contratante, que poderá ser produzida sob efeito das Notificações Extrajudiciais.

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

Parágrafo Sétimo. A aplicação das sanções previstas neste item não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

Parágrafo Oitavo. A aplicação de quaisquer das penalidades ora previstas não impede a rescisão contratual.

DA RESCISÃO

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA. O município poderá extinguir administrativamente o presente contrato nas hipóteses previstas nos art. 137 da Lei 14.133/21, sem prejuízo das sanções aplicáveis.

Parágrafo Primeiro. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito ao contraditório e a ampla defesa.

Parágrafo Segundo. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 104 da Lei nº. 14.133/21.

DA PUBLICAÇÃO DO CONTRATO

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA. A publicação resumida do instrumento do presente contrato ou de seus aditamentos da Imprensa oficial, que é condição indispensável para a sua eficácia, será providenciada a assinatura pela Administração para então ser publicado até 20 (vinte) dias úteis da assinatura, conforme artigo 94, inciso I da Lei 14.133, de 01/04/2021.

DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA. A CONTRATADA, quando punida, poderá recorrer das decisões do CONTRATANTE, com base na Lei nº. 8.666/93.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

CLÁUSULA DÉCIMA NONA. Poderá haver redução ou aumento de postos de trabalho de cada item de acordo com a necessidade da Semed – Secretaria Municipal de Educação, mediante comunicação escrita à Contratada com antecedência e regulamentado imediatamente por aditivo de contrato, obedecendo ao valor unitário contratado e vigente a época da alteração contratual, na forma prevista na lei.

Parágrafo Primeiro. Todo Aditivo de Contrato, deverá ser precedido de comunicação formal à Contratada, cabendo Gestor do Contrato cuidar desta comunicação, e apensar aos autos processos para prosseguimento do ato administrativo.

Parágrafo Segundo. Fica esclarecido e evidenciado a responsabilidade primária do recebimento e certificação do serviço de mão de obra terceirizada de transporte escolar, o Diretor da unidade escolar atendida, cabendo a este membro da Comissão de Recebimento dos Serviços de Transporte Escolar, a responsabilidade de prestar, justificar e esclarecer qualquer incongruência apresentada na prestação da execução do serviço de transporte escolar.

Parágrafo Terceiro. Da possível prorrogação de contrato prevista no Termo de Referência caberá a Secretaria Municipal de Educação adotar todas as providências legais cabíveis para o feito, em especial atenção, elaboração e publicação do Calendário Escolar que deverá nortear a prorrogação contratual.

Parágrafo Quarto. A Lei n. 123/06, que trata da Lei do Simples Nacional, em seu artigo 17, XII, impede a contratação de empresa optante pelo Simples Nacional para o presente objeto.
Parágrafo Quinto, As empresas optantes pelo Simples Nacional que participarem de licitação com cessão de mão de obra deverão cotar as planilhas de preços sem a desoneração dos impostos e encargos desonerados. Em decorrência do que dispõem o Art. 17, XII; Art. 30, II; Art. 31, II; da Lei n. 123/6, e Acórdão n. 2798/2010-Plenário, Processo nº TC 025.664/2010-7.

DO FORO E DOMICÍLIO
CLÁUSULA VIGÉSIMA. Fica eleito o foro da Comarca de Cacoal, para nele dirimir as dúvidas ou questões oriundas deste Contrato, renunciando as partes, desde já a qualquer outro por mais privilegiado que seja ou possa vir a ser.

E, por estarem assim justos e contratados, assinam o presente em tantas vias quanto necessárias, de igual teor e forma.

Cacoal/RO, 07 de fevereiro de 2025.

[Assinado Digitalmente]
MUNICÍPIO DE CACOAL
ADAILTON ANTUNES FERREIRA
CONTRATANTE

[Assinado Digitalmente]
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
MÁRCIA ANTUNES DE OLIVEIRA
INTERVENIENTE

[Assinado Digitalmente]
NORTE & SUL SERVIÇOS TERCEIRIZADOS DE MÃO DE OBRA LTDA
MAICON DIEGO DOS SANTOS
CONTRATADA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CACOAL
EXTRATO DO CONTRATO N. 004/PMC/2025
PROCESSO ELETRÔNICO: 31009/2024
CONTRATANTE: Município de Cacoal/SEMED
CONTRATADA: NORTE & SUL SERVIÇOS TERCEIRIZADOS DE MÃO DE OBRA LTDA.
CNPJ: 13.674.500/0001-50.
OBJETO: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA, PESSOA JURÍDICA, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MÃO DE OBRA DE CONDUÇÃO DE VEÍCULO DE TRANSPORTE ESCOLAR E ACOMPANHAMENTO DE ALUNO NO TRANSPORTE ESCOLAR, PARA ATENDER O MUNICÍPIO DE CACOAL, CONFORME CALENDÁRIO ESCOLAR VIGENTE NA COMPETÊNCIA DO ANO EM EXERCÍCIO E PROJETOS PEDAGÓGICOS NAS ESCOLAS MUNICIPAIS, POR MEIO DA FROTA PRÓPRIA, MEDIANTE O REGIME INDIRETO, DE TRABALHO DIURNO, LOTE: 01,** tudo em conformidade com as especificações e condições constantes no Termo de Referência, mapas dos trechos, planilha de trechos por lotes, planilha de composição de custos e Edital do Pregão Eletrônico nº 58/SUPEL/2024, presentes no Processo Eletrônico n.º 31009/2024.
VALOR: R$ 9.872.390,64 (nove milhões, oitocentos e setenta e dois mil, trezentos e noventa reais e sessenta e quatro centavos).
PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO: 12 (doze) meses.
DATA: 07/02/2025.

[Assinado Digitalmente]
ADAILTON ANTUNES FERREIRA
Prefeito