

EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 00001/2024

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 00007/2024

O **MUNICÍPIO DE FEIRA NOVA**, Estado de Pernambuco, através do **FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, inscrito no CNPJ nº 30.743.974/0001-26, com sede na Rua Urbano Barbosa, S/N – Feira Nova – PE, neste ato representado pelo Secretário Municipal de Educação o Sr. **CLAUDISON VIEIRA DE ALBUQUERQUE**, por meio do Edital de CREDENCIAMENTO nº 00001/2024, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/21, Decreto Municipal nº 073/2023 e demais legislações aplicáveis, torna público que realizará o **CREDENCIAMENTO DE PESSOA JURÍDICA, PREFERENCIALMENTE, MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL (MEI) PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE VEÍCULO COM CONDUTOR, VISANDO SUPRIR AS DEMANDAS DE NOVA LINHA DE TRANSPORTE ESCOLAR, PARA ATENDER A REDE DE ENSINO MUNICIPAL, DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE FEIRA NOVA – PE**, nos termos e condições estabelecidas no presente Edital, Anexo I – Planilha e Projeto Básico, bem como, no Processo Licitatório nº 00007/2024.

1.0. OBJETO

1.1. O presente CREDENCIAMENTO tem por objeto o credenciamento para a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE VEÍCULOS COM CONDUTOR**, o que possibilitará, cumpridos os requisitos do Edital, a celebração de contrato de prestação de serviços.

2.0. DAS CONDIÇÕES GERAIS DO CREDENCIAMENTO

2.1. Poderão participar do CREDENCIAMENTO as pessoas jurídicas interessadas, que atenderem a todas as exigências deste Edital, seus anexos e que tenham ramo de atividade pertinente ao seu objeto.

2.2. Os serviços deverão ser prestados de acordo com o critério de distribuição definido no Anexo I deste Edital.

2.3. Os sócios, dirigentes e empregados das pessoas jurídicas não poderão ter quaisquer vínculos com o Município de Feira Nova, estatutário ou não, direto ou indireto, tampouco poderão ocupar cargo ou função de chefia ou assessoramento, em qualquer nível.

2.4. O CREDENCIAMENTO obedecerá às seguintes etapas:

- I. Chamamento público, com a publicação de Edital e respectivo regulamento, nas mídias exigíveis, bem como, no PNCP;
- II. Inscrição;
- III. Habilitação;
- IV. Assinatura do instrumento jurídico; e
- V. Publicação do extrato do contrato no Diário Oficial Eletrônico do ente contratante ou jornal local de grande circulação, bem como, no PNCP.

2.5. Não poderão participar deste CREDENCIAMENTO:

2.5.1. Pessoas jurídicas que estejam cumprindo a suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, Direta ou Indireta, Federal,

Estadual, Municipal ou do Distrito Federal.

2.5.2. Pessoas jurídicas que tenham sido declaradas inidôneas por órgão da Administração Pública, Direta ou Indireta, Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal, por meio de ato publicado no Diário Oficial da União, do Estado ou do Município, pelo órgão que o praticou,

enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição.

2.5.3. Pessoas Jurídicas que tenham representante legal, sócio, proprietário e/ou dirigente, com vínculo estatutário ou que ocupam cargo ou função de confiança na Administração Pública Municipal.

2.6. Todas as Pessoas Jurídicas que comparecerem à Chamada Pública e comprovarem as aptidões necessárias serão credenciadas pela Secretaria demandante.

2.7. As Pessoas Jurídicas credenciadas terão o prazo de até 03 (três) dias úteis para assinatura do instrumento contratual que trata este Edital, contados a partir da comunicação oficial da Secretaria solicitante.

2.8. Os serviços serão executados exclusivamente pelo titular ou sócio(s) da Pessoa Jurídica credenciada ou seus empregados (CLT) ou profissionais contratados, sendo que, fica vedada o credenciamento da mesma pessoa jurídica para mais de um item/profissão.

2.9. As Pessoas Jurídicas contratadas são responsáveis pelos danos causados diretamente ao Município e/ou terceiros, decorrentes da execução do contrato.

2.10. O prazo de vigência do contrato a ser celebrado em decorrência do credenciamento será de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado mediante aceite expresso das partes, por igual período.

2.11. As Pessoas Jurídicas que vierem a ser credenciadas por força do presente Chamamento Público deverão iniciar suas atividades a partir da assinatura do contrato.

2.12. O inadimplemento contratual implicará em sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/21 e Decreto Municipal nº 073/2023 no respectivo contrato, assegurado o direito à ampla defesa.

2.13. As Pessoas Jurídicas credenciadas deverão manter durante todo o vínculo contratual as mesmas condições de habilitação constantes no instrumento editalício.

3.0. DA INSCRIÇÃO NO CREDENCIAMENTO

3.1. As Pessoas Jurídicas interessadas poderão inscrever-se por meio de entrega de seus envelopes, para o CREDENCIAMENTO, **no período das 08:00 horas do dia 17/04/2024 até às 13:00 horas do dia 17/06/2024**, podendo ser prorrogado a critério da Administração Municipal, de forma presencial no Setor de Licitações e Contratos, situada na Rua Urbano Barbosa, s/n – Centro – Feira Nova – PE, no período das 08:00h às 13:00h, desde que, sejam

entregues até a data acima estabelecida. **A sessão deste certame será realizada às 10:00h do dia 18/06/2024.**

3.2. O credenciamento de interessados ocorrerá por ordem de entrega da documentação mencionada para habilitação, mediante protocolo no Setor de Licitações, desde que, as mesmas

estejam de acordo com o exigido, neste Edital, sendo que, não serão recebidos documentos por e-mail.

3.3. Serão indeferidas as inscrições das Pessoas Jurídicas interessadas que não comprovarem os requisitos exigidos neste instrumento ou não apresentarem a documentação necessária.

3.4. Da decisão de indeferimento da inscrição/credenciamento, proferida pela Comissão de Contratação, caberá recurso dirigido a mesma Comissão, no prazo de 03 (três) dias úteis a contar da publicação, no Diário Oficial Eletrônico do Município, da relação das pessoas jurídicas que obtiveram o deferimento do pedido de credenciamento.

3.5. Transcorrido o prazo referido no item anterior sem que tenham sido apresentados recursos, ou depois de julgados estes, será publicada no Diário Oficial Eletrônico do Município a confirmação da relação das pessoas jurídicas credenciadas, acrescida dos nomes das que tiveram o seu recurso deferido, e a homologação do Credenciamento.

3.6. O deferimento da inscrição neste credenciamento não garante a contratação do interessado pelo Município de Feira Nova, podendo vir a ser credenciado de acordo com a necessidade da Administração Municipal.

3.7. As pessoas jurídicas que tiverem suas inscrições deferidas farão parte do cadastro de empresas/profissionais do Município e poderão ser contratados pela Administração Municipal.

3.8. Os pedidos de credenciamento serão recebidos pela Comissão de Contratação e analisados conjuntamente, em conformidade com os parâmetros e requisitos estabelecidos neste Edital.

3.9. O deferimento do pedido de credenciamento fica condicionado ao atendimento às exigências previstas neste Edital e nos seus anexos.

3.10. Serão credenciados todos os interessados que preencham os requisitos previstos neste Edital e nos seus anexos, sendo que, em conformidade com o item 2.8, deste Edital, fica vedada o credenciamento da mesma pessoa jurídica para mais de um item/profissão. No caso de não haver pessoa jurídica interessada para determinado item/profissão, será permitido o credenciamento de uma pessoa jurídica, já credenciada, desde que, não haja conflito de carga horária.

3.11. O cadastramento será amplamente divulgado e no prazo máximo de 12 (doze) meses, a partir de sua publicação, podendo haver a sua prorrogação, por igual período, desde que, comprovada e justificada a vantajosidade do ingresso de novos interessados.

3.12. Os serviços pleiteados para o credenciamento deverão ser compatíveis com o objeto social da pessoa jurídica, o registro no Conselho ou órgão profissional competente, quando assim, o objeto exigir.

3.13. A Comissão de Contratação poderá, a qualquer tempo, verificar a veracidade das informações prestadas por atestados, certidões e declarações, a autenticidade dos documentos apresentados, bem como, solicitar outros documentos que julgar necessários para a avaliação dos documentos apresentados.

3.14. Da análise da documentação apresentada será gerada uma ata respectiva, com o resultado do processo de credenciamento, contendo a relação de todas as pessoas jurídicas que obtiveram o deferimento do pedido será publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município, e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), em prazo não superior a 10 (dez) dias úteis, posterior ao certame.

3.15. Compete ao Secretário Municipal de Educação, homologar o CREDENCIAMENTO.

3.16. O credenciamento de empresas/profissionais não implica no direito à contratação, a qual dar-se-á ao exclusivo critério do Município, de acordo com as necessidades da Secretaria demandante, as metas planejadas e programadas pela Administração e a disponibilidade financeira e orçamentária.

3.17. O Município de Feira Nova, por intermédio da Secretaria de demandante, não se obriga a contratar todos os serviços ofertados pelo credenciado, reservando-se o direito de contratar os serviços necessários e na quantidade adequada à demanda estimada de acordo com os parâmetros definidos por esta Secretaria, e, mediante, a disponibilidade financeira e orçamentária.

3.18. Para renovação do credenciamento, o responsável pela Unidade contratante poderá proceder, no mínimo anualmente, através da imprensa oficial e de jornal diário um credenciamento para a atualização dos registros existentes e para o ingresso de novos interessados, como, também, prorrogar os credenciamentos já existentes.

3.19. Ao requerer a inscrição no cadastro, ou atualização deste, a qualquer tempo, o interessado/prestador de serviços fornecerá os elementos necessários à satisfação das exigências contidas neste instrumento, bem de sua capacitação profissional.

3.20. A qualquer tempo o Termo de Credenciamento / Ordem de Serviço poderá ser alterado, visando adequar o serviço às condições de execução previstas pela Administração.

3.21. O Termo de Credenciamento poderá ser suspenso ou cancelado, se ficar demonstrado que o inscrito deixou de satisfazer as exigências estabelecidas para o cadastramento, bem como se não atender as condições e os critérios mínimos estabelecidos pela Administração, visando o atendimento satisfatório, oportunidade em que haverá imediata abertura para inscrição de novos credenciados.

4.0. DA ENTREGA DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1. As Pessoas Jurídicas deverão apresentar os documentos de habilitação exigidos no **item 5** deste instrumento, em envelopes fechados e devidamente identificados, com início a partir da data de inscrição, disposto no **item 03** deste Edital, no período das 08:00h às 13:00h, sendo que, os interessados poderão utilizar o modelo de texto do **ANEXO IX**.

4.2. No ato da entrega da documentação, o interessado receberá protocolo atestando o recebimento do envelope devidamente lacrado pela Instituição. O referido atesto não certificará que a documentação está completa e condizente com os preceitos estabelecidos no edital, ficando condicionada à efetiva análise pela Comissão.

4.3. A documentação exigida neste Edital deverá ser apresentada, preferencialmente, em cópia autenticada. A cópia não autenticada, caso apresentada junto com a original, terá sua autenticidade validada pela Comissão de Contratação. Os documentos não autenticados serão considerados presumivelmente verdadeiros, caso não impugnada a sua autenticidade, sob responsabilidade exclusiva de quem os apresentou.

4.4. Os documentos extraídos pela internet estão sujeitos à verificação de autenticidade pela Comissão de Contratação.

4.5. As informações prestadas pelos interessados são de sua inteira responsabilidade.

5.0. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. Para comprovação de Regularidade jurídica:

5.1.1. Atos Constitutivos (estatuto ou contrato social) devidamente registrado, acompanhado das respectivas alterações ou documentos de eleição de seus administradores.

5.1.2. RG ou equivalente e CPF dos profissionais que prestarão os serviços.

5.1.3. Documentos dos dirigentes ou representante legal:

5.1.3.1. Cópia do RG ou equivalente e CPF de todos os dirigentes ou representante legal.

5.1.4. Declaração (modelo no ANEXO II) em papel timbrado dos dirigentes ou representante legal de que não ocupam Cargo ou Função de Chefia ou Assessoramento, em qualquer nível, na área pública da Administração, no âmbito do Município de Feira Nova.

5.1.5. Declaração (modelo no ANEXO III) em papel timbrado firmada pelos dirigentes ou representante legal de que, expressamente:

5.1.5.1. Conhece e aceita as condições de remuneração dos serviços prestados.

5.1.5.2. Têm disponibilidade para prestar atendimento, conforme as normas fixadas pela Administração e segundo as normas conforme, a legislação atual, inclusive obedecendo às disposições éticas e técnicas dos respectivos Conselhos e órgãos Regionais, conforme, o caso.

5.1.6. Declaração afirmando estar ciente das condições do Edital de Credenciamento e que assume a responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados, sujeitando-se às penalidades legais e a sumária desclassificação do chamamento, e que fornecerá quaisquer informações complementares solicitadas pela Secretaria e/ou pelos órgãos de controle, conforme **modelo do ANEXO V**.

5.1.7. Declaração de disponibilidade de realização dos serviços, conforme, **modelo do ANEXO IV**;

5.1.8. Declaração de atendimento ao Inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal (EMPREGADO MENOR), conforme, **modelo do ANEXO VI**;

5.1.9. Declaração de inexistência de fatos impeditivos, conforme, **modelo do ANEXO VII**;

5.1.10. Declaração de que a Pessoa Jurídica não se encontra punida com suspensão do direito de licitar ou Declarada Inidônea por qualquer outro órgão da Administração Pública Direta ou Indireta, conforme, **modelo do ANEXO VIII**;

5.2. Para comprovação de Regularidade Fiscal:

5.2.1. Prova de regularidade para com a Fazenda Nacional (certidão conjunta, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional).

5.2.2. Prova de regularidade fiscal com a Fazenda Estadual, mediante apresentação de Certidão expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, do domicílio ou sede da proponente, ou outra equivalente, na forma da Lei.

5.2.3. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, mediante apresentação de Certidão expedida pelo Município do domicílio ou sede da proponente, na forma da Lei.

5.2.4. Certificado de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

5.2.5. Certidão de regularidade relativa a Débitos Trabalhistas (CNDT).

5.2.6. Em caso de enquadramento legal, apresentar declaração de suspensão de encargo fiscal (IRRF), assinada pelo responsável pela instituição e pelo contador responsável.

5.2.7. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).

5.3. Para comprovação da capacidade técnica e requerimento de credenciamento:

5.3.1. Os interessados devem comprovar que possuem a capacitação técnica e as habilidades necessárias para a execução dos serviços a serem contratados. Essa comprovação pode ser feita por meio de certificados de cursos, comprovantes de experiência, atestado de capacidade técnica emitido por órgão público ou empresa privada, entre outros documentos.

5.4. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA será comprovada mediante a apresentação do seguinte documento:

- a. Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial, expedida pelo distribuidor da Sede da Pessoa Jurídica.

5.5. A pessoa jurídica interessada, deverá apresentar o requerimento de credenciamento, mediante **modelo do ANEXO XI**.

6.0. DA ANÁLISE DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1. Em caso de recebimento de envelopes para credenciamento de novos interessados, após o horário e data da sessão, estabelecida, neste Edital, a Comissão fará estes recebimentos e, se reunirá, em sessão, semanalmente, **sempre às quartas e quintas feiras as 14:30h**, para consolidar os recebimentos, abrir os envelopes, realizar a análise documental, e, demais trâmites legais, emitindo ata respectiva, com os possíveis, novos credenciados, desde que, as documentações estejam em conformidade, com as exigências editalícias.

6.1.1. Em caso de inconsistência e/ou documento apresentado com vigência expirada, A Comissão poderá abrir o prazo de 03 (três) dias úteis, para que tais documentações possam ser apresentadas e, por conseguinte, saneada a habilitação do interessado.

7.0. DA HABILITAÇÃO

7.1. Considerar-se-ão aptas todas as pessoas jurídicas de direito privado que atenderem as condições de habilitação, ou seja, aquelas que apresentarem todos os documentos exigidos no presente Edital.

7.2. A Comissão de Contratação poderá, após a análise dos documentos convocar os interessados, conceder prazo para saneamento e/ou quaisquer esclarecimentos que porventura se façam necessários, que será devidamente publicado.

8.0. DA PUBLICAÇÃO DO RESULTADO

8.1. A Comissão de Contratação publicará a relação das pessoas jurídicas de direito privado consideradas habilitadas no Diário Oficial do Município, e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), em prazo não superior a 10 (dez) dias úteis.

9.0. DO PRAZO RECURSAL

9.1. Os interessados terão o prazo de 03 (três) dias úteis para recorrer.

9.2. O recurso será recebido no mesmo local da entrega da documentação do credenciamento e será dirigido ao Setor de Licitações por intermédio da Comissão, que poderá reconsiderar sua decisão ou fazê-lo subir, com as devidas justificativas, para decisão hierárquica superior.

9.3. Ao recurso não será concedido efeito suspensivo.

10.0. DA HOMOLOGAÇÃO

10.1. Após a publicação final das pessoas jurídicas de direito privado habilitadas, o processo será remetido ao Sr. Prefeito Municipal para homologação do resultado.

11.0. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

11.1. Para a efetivação da contratação, o credenciado deverá apresentar o seguinte:

- a) Os veículos a serem utilizados, deverão estar em bom estado de conservação, obedecer ao ano/modelo máximo exigido, ser compatível com as especificações para cada linha/roteiro, bem como, estar devidamente, licenciado junto ao DETRAN.
- b) Os veículos deverão passar por uma vistoria feita pelo DETRAN ou outro órgão que o substitua, antes do início do contrato e a cada 06 (seis) meses, enquanto durar o referido.
- c) Os condutores deverão estar devidamente habilitados junto ao DETRAN, na categoria compatível com o tipo de veículo.
- d) Comprovação de propriedade do veículo, sendo que, em caso de não propriedade, apresentar declaração (com firma reconhecida), de posse e responsabilidade civil sobre o veículo;
- e) CRLV em plena validade;
- f) Comprovação de inspeção semestral, conforme CTB;
- g) Carteira de habilitação do condutor em plena validade e, idade superior a 21 anos;
- h) Comprovação do condutor ter realizado e sido aprovado em curso especializado para transporte escolar, conforme CTB;

- i) Comprovação do condutor não ter cometido nenhuma infração grave ou gravíssima ou ainda ser reincidente em infrações médias durante os últimos 11 meses, conforme CTB;
- j) Comprovação de vínculo do condutor com a empresa vencedora **(no caso de MEI, e, o condutor seja o mesmo MEI licitante, dispensável, esta exigência).**

12.0. DA FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

12.1. Para a efetivação da contratação, o credenciado deverá apresentar o seguinte:

- a) Os veículos a serem utilizados, deverão estar em bom estado de conservação, obedecer ao ano/modelo máximo exigido, ser compatível com as especificações para cada linha/roteiro, bem como, estar devidamente, licenciado junto ao DETRAN.
- b) Os veículos deverão passar por uma vistoria feita pelo DETRAN ou outro órgão que o substitua, antes do início do contrato e a cada 06 (seis) meses, enquanto durar o referido.
- c) Os condutores deverão estar devidamente habilitados junto ao DETRAN, na categoria compatível com o tipo de veículo.
- d) Comprovação de propriedade do veículo, sendo que, em caso de não propriedade, apresentar declaração (com firma reconhecida), de posse e responsabilidade civil sobre o veículo;
- e) CRLV em plena validade;
- f) Comprovação de inspeção semestral, conforme CTB;
- g) Carteira de habilitação do condutor em plena validade e, idade superior a 21 anos;
- h) Comprovação do condutor ter realizado e sido aprovado em curso especializado para transporte escolar, conforme CTB;
- i) Comprovação do condutor não ter cometido nenhuma infração grave ou gravíssima ou ainda ser reincidente em infrações médias durante os últimos 11 meses, conforme CTB;
- j) Comprovação de vínculo do condutor com a empresa vencedora **(no caso de MEI, e, o condutor seja o mesmo MEI licitante, dispensável, esta exigência).**

13.0. DAS OBRIGAÇÕES DA PESSOA JURÍDICA CONTRATADA

13.1. São obrigações da CONTRATADA:

- a) Toda manutenção dos veículos e suas respectivas despesas serão de responsabilidade da contratada, incluído o condutor e o combustível;
- b) Cada veículo deverá receber manutenção corretiva ou preventiva regularmente, ficando o contratante isento de quaisquer despesas inerentes aos reparos.
- c) Os condutores deverão estar devidamente habilitados pelo órgão de classe (DETRAN), com categoria compatível com o tipo de veículo.
- d) A contratada deverá manter os veículos devidamente revisados e com bom aspecto de limpeza e higiene, nas partes internas e externas, munidos de todos os acessórios exigidos pelo Código Nacional de Trânsito.
- e) Manter em cada veículo permanentemente a documentação respectiva, devidamente legalizada, a partir do início da sua contratação.
- f) Só serão autorizados pela SECRETARIA apenas os veículos que estiverem credenciados junto ao Município de Feira Nova – PE.

- g) Os veículos que forem contratados para os referidos transportes terão que abrir letreiros de identificação de acordo com as orientações da Secretaria de TRANSPORTE.
- h) Em caso de empresa, realizar pagamento dos empregados por meio de transferência bancária e identificada;
- i) Deverá apresentar todas as comprovações de cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias;
- j) Executar os serviços conforme especificações do Projeto Básico e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, quando necessário, em conformidade com a proposta apresentada;
- k) Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- l) Manter a execução do serviço nos horários fixados pela Administração.
- m) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado ao município, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- n) Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- o) Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;
- p) As empresas contratadas que sejam regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) deverão apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços:
 - I. A relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, salário, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
 - II. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada e/ou contrato de prestação de serviço contendo todas as informações necessárias a contratação, deveres e direitos, devidamente assinada pelas partes;
 - III. Declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato;
 - IV. Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.
 - V. No caso de sociedade cooperativa, deverão ser entregues a ficha de matrícula do cooperado, cópia de documentos, termo de corresponsabilidade do sócio cooperado, termo de subscrição da quota

parte, declaração de livre associação e declaração de contribuição individual autônomo.

- q) A contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, todas as certidões fiscais e trabalhistas;
- r) Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;
- s) Não serão incluídas nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.
- t) Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.
- u) Autorizar a Administração contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.
- v) Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.
- w) Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Projeto Básico;
- x) Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração, além das previstas no Projeto Básico;
- y) Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

- z) Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:
- I. Viabilizar 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, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;
 - II. Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.
- aa) Manter preposto nos locais de prestação de serviço, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato, nos moldes deste do Projeto Básico;
- bb) Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- cc) Fornecer, sempre que solicitados pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da Contratante, em caso de empresas e no caso de sociedade cooperativa, todos aqueles que são aplicáveis ao tipo societário;
- dd) A ausência da documentação pertinente ou da comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS implicará a retenção do pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, mediante prévia comunicação, até que a situação seja regularizada, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
- ee) Ultrapassado o prazo de 15 (quinze) dias, contados na comunicação mencionada no subitem anterior, sem a regularização da falta, a Administração poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
- ff) Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- gg) Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- hh) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- ii) Não se beneficiar da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006;
- jj) Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação.
- kk) Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

- ll) Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do serviço.
- mm) Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- nn) Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
- oo) Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Projeto Básico, no prazo determinado.
- pp) Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- qq) Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, qualquer mudança no método de execução do serviço que fuja das especificações constantes deste Projeto Básico.
- rr) Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.
- ss) Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
- tt) Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- uu) Manter os veículos sempre limpos e em bom estado de conservação, de modo que possibilite o transporte de forma higiênica e em segurança.

14.0. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

14.1. A CONTRATANTE obriga-se a:

- a) Prestar esclarecimentos e informações à Pessoa Jurídica contratada que visem orientar o profissional na correta prestação dos serviços pactuados.
- b) Regular, controlar, fiscalizar e avaliar as ações e os serviços.
- c) Pagar a Pessoa Jurídica contratada mensalmente, após a apresentação de Nota Fiscal do Prestador.
- d) Designar servidor para supervisionar, fiscalizar os procedimentos e acompanhar a execução dos serviços de saúde.
- e) Providenciar a publicação do extrato do contrato no Diário Oficial do Município dentro do prazo previsto no parágrafo único do art. 61, da Lei nº 14.133/21.
- f) Indicar formalmente o preposto que acompanhará a execução dos serviços prestados por todos os estabelecimentos credenciados;
- g) Prestar à contratada todas as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados;
- h) Efetuar os pagamentos, de acordo com o estabelecido neste contrato;
- i) Exercer a fiscalização dos serviços contratados;
- j) Emitir ordem para início dos serviços;

15.0. DO PAGAMENTO/RECURSOS FINANCEIROS

15.1. A Prefeitura Municipal de Feira Nova pagará à Pessoa Jurídica, pelos serviços efetivamente prestados, conforme a planilha de quantitativos no Projeto Básico, bem como, as regras, a seguir:

15.1.1. Os pagamentos serão efetuados mediante a apresentação da Nota Fiscal correspondente ao serviço efetivamente prestado, contados da data do atesto pela Administração constatando o recebimento definitivo do objeto ou sua fração de acordo com as demais exigências administrativas em vigor e com as condições constantes da proposta.

15.1.2. Os pagamentos serão feitos através de crédito em conta corrente da pessoa jurídica ser contratada, conforme dados disponibilizados pela CONTRATADA.

15.1.3. Somente serão efetuados os pagamentos após ser atestado pela Administração do recebimento, conferência e aceite dos serviços efetivamente prestado, sob pena de caracterização de inexecução contratual.

15.1.4. O atesto será realizado na Nota Fiscal, e nesta deverá conter a descrição da quantidade e dos serviços realizados ou produtos efetivamente entregues.

15.1.5. Na Nota Fiscal deverão obrigatoriamente constar destacados em campo próprio todos os impostos, bem como a Contribuição previdenciária e retenções tributárias, relativas ao seu objeto obedecendo as regras de destaque das bases de cálculos relativas à mão de obra, materiais e equipamentos observadas as regras da RFB 971/2009.

15.1.6. Quando o objeto não comportar a retenção de impostos, a CONTRATADA deverá obrigatoriamente apresentar Ato Declaratório.

15.1.7. Conforme Art. 121 da **IN/RFB 971/09**, não integram a base de cálculo da retenção, desde que comprovados, valores de materiais ou de equipamentos, próprios ou de terceiros, exceto os equipamentos manuais, fornecidos pela contratada, devidamente discriminados no contrato e na nota fiscal, conforme o caso.

15.1.8. Consideram-se discriminados os valores relativos a material ou equipamentos, quando expressos na nota fiscal, bem como previstos em planilha integrante no contrato.

15.1.9. Na ausência de discriminação dos valores relativos a material ou equipamentos, na forma do item anterior, aplicar-se-á o quanto previsto no Art. 122 da **IN/RFB 971/09**, conforme, o caso.

15.1.10. Caso a CONTRATADA seja optante pelo Sistema Integrado de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, deverá apresentar

juntamente com a Nota Fiscal, a devida comprovação de enquadramento em anexo específico, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor;

15.1.11. Deverão ser apensados à nota fiscal, se houver, comprovante da existência de processos administrativos ou judiciais.

15.1.12. Na data da apresentação da Nota Fiscal, junto a ela a CONTRATADA deverá juntar Certidão de Regularidade de FGTS, da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, além das certidões negativas de débitos tributários estadual, municipal e federal (incluindo Dívida Ativa e Seguridade Social), todos em plena vigência, além da Planilha de Composição de Preços, quando se aplicar ao objeto do contrato, sob pena de não pagamento.

15.1.13. Antes de efetuar o pagamento será verificada a regularidade do contratado junto aos órgãos fazendários, mediante consulta on-line, cujos comprovantes serão anexados ao processo de pagamento.

15.1.14. O pagamento somente será efetuado se a nota fiscal for emitida conforme o exigido.

15.2. Havendo erro na fatura ou descumprimento das condições pactuadas, no todo ou em parte, a tramitação da nota fiscal será suspensa para que a CONTRATADA adote as providências necessárias à sua correção.

15.3. Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajuste de preço.

15.4. Havendo alguma pendência impeditiva do pagamento, será considerada data do atesto da nova nota fiscal aquela na qual ocorreu a regularização da pendência por parte da contratada.

15.5. A revisão dos valores e TERMO ADITIVO:

- I. Os preços acertados são fixos e irreajustáveis pelo período de um ano, contado a partir da data de assinatura do contrato, não sendo reajustados automaticamente e devendo utilizar como base no índice geral de preços menos oneroso para a Administração Pública na data do aniversário do reajuste.
- II. No caso de reajustamento, será sempre observada a legislação vigente, bem como os atos administrativos normativos pertinentes e aplicáveis.
- III. A eventual autorização do reajuste de preço será concedida após a análise técnica e jurídica do CONTRATANTE, porém somente contemplará os fornecimentos/serviços realizados a partir da data do protocolo do pedido do CONTRATANTE.
- IV. Enquanto eventuais solicitações de reajuste de preços estiverem sendo analisadas, a CONTRATADA não poderá suspender os fornecimentos, obras ou serviços, devendo os pagamentos serem realizados ao preço vigente.

15.6. O CONTRATANTE deverá, quando autorizado o reajuste do preço, lavrar Termo Aditivo com os preços reajustados e emitir Nota de Empenho complementar, inclusive para cobertura das diferenças devidas, sem juros e correção monetária, em relação aos fornecimentos realizados após o protocolo do pedido de reajuste.

15.7. A CONTRATADA obriga-se a aceitar, quando solicitado pelo CONTRATANTE, nas mesmas condições e dentro do prazo contratual estabelecido, os acréscimos ou supressões que se fizer nas compras e serviços de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, e as supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes, na forma do art. 125 da Lei Federal N° 14.133/21.

15.8. As alterações de prazo e valor ocorrerão mediante assinatura de termo aditivo ao contrato, obedecidas a legislação pertinente ao tema.

15.9. As despesas decorrentes deste processo correrão por conta da seguinte dotação orçamentaria: **conforme ANEXO I (PROJETO BÁSICO)**.

16.0. DA GESTÃO DO CONTRATO E FISCALIZAÇÃO

16.1. A fiscalização da contratação será exercida por um representante da Administração, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração;

16.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da prestadora do serviço, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

16.3. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para 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 plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

16.4. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos seguintes fiscais ou pelos respectivos substitutos, conforme, quadro, a seguir:

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	NOME DO FISCAL	Nº DA PORTARIA
*****	*****	*****

16.5. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

16.6. O fiscal do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

16.7. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

16.8. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

16.9. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

16.10. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

16.11. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

16.12. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

16.13. O gestor do contrato, *****, devidamente, nomeado pela Portaria nº *****, coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

16.14. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

16.15. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

16.16. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

16.17. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso

16.18. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

16.19 O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

17. DAS SANÇÕES

17.1. Nos termos do previsto no Título IV, Capítulo I - Das Infrações e Sanções Administrativas

da Lei n. 14.133/2021, as sanções administrativas serão: advertência, multa, impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública direta e indireta do Município de Feira Nova – PE, e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, conforme, a seguir:

17.1.1. ADVERTÊNCIA: será aplicada na hipótese de infrações que correspondam a pequenas

irregularidades verificadas nos fornecimentos/serviços, que venham ou não causar dano à Administração ou a terceiros.

17.1.2. MULTA: será aplicada por infrações que obstaculizem a concretização do objeto do credenciamento e compreenderá:

- I. 5% (cinco por cento), por dia, limitada a 30% (trinta por cento), sobre o valor do serviço, pelo atraso no atendimento do magistrado, considerando o prazo previsto no projeto básico anexo, salvo por motivo de força maior;
- II. 5% (cinco por cento), por dia, limitada a 30% (trinta por cento), sobre o valor do serviço, pelo atraso na entrega do laudo, considerando o prazo previsto no projeto básico anexo, salvo por motivo de força maior;
- III. 5% (cinco por cento), por dia, limitada a 30% (trinta por cento), sobre o valor do serviço, pelo descumprimento de quaisquer das condições estabelecidas no edital e seus anexos, caso não haja previsão de multa específica, salvo por motivo de força maior.

17.1.3. Caracterizada a inexecução e constatado o prejuízo ao interesse público, o Município de Feira Nova – PE, poderá aplicar à CONTRATADA outras sanções e até mesmo iniciar o processo de extinção do instrumento contratual e de descredenciamento da empresa ou pessoa física.

17.1.4. Os valores relativos às multas serão pagos mediante notificação de cobrança. A partir da data de confirmação do recebimento da notificação, a CONTRATADA terá o prazo de 15 (quinze) dias úteis para apresentar defesa administrativa ou fazer o recolhimento do valor da multa aos cofres públicos, sob pena de cobrança judicial.

17.1.5. Na hipótese de a CONTRATADA não efetuar o recolhimento da multa no prazo fixado na notificação de cobrança, o MUNICÍPIO DE FEIRA NOVA – PE inscreverá o valor em dívida ativa.

17.1.6. IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR com a Administração Pública direta e indireta do Município de Feira Nova – PE, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos termos do artigo 156, III, da Lei n. 14.133/2021, sem prejuízo da aplicação de outras penalidades, nos seguintes casos:

- a) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- b) dar causa à inexecução total do contrato;
- c) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- d) não manter a proposta durante o período em que estiver CONTRATADA, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- e) não atender às autorizações de fornecimento/serviço ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- f) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto do credenciamento sem motivo justificado.

17.1.7. DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos termos do artigo 156, IV, da Lei n. 14.133/2021, nos seguintes casos:

- a) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o credenciamento ou a execução do contrato;
- b) fraudar o credenciamento ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- c) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- d) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;

e) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n. 12.846/2013.

17.1.8 É admitida a reabilitação da CONTRATADA perante o MUNICÍPIO DE FEIRA NOVA – PE, exigidos, cumulativamente:

- a) reparação integral do dano causado à Administração Pública;
- b) pagamento da multa;
- c) transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;
- d) cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;
- e) análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

17.1.9. Além das penalidades citadas, a(s) CONTRATADA ficará(ão) sujeitas, ainda, ao cancelamento de sua(s) inscrição(ões) no Cadastro de Fornecedores do MUNICÍPIO DE FEIRA NOVA – PE e, no que couber, às demais penalidades referidas no art. 156 da Lei n. 14.133/2021.

17.1.10. Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificada e aceita pela Administração deste MUNICÍPIO DE FEIRA NOVA – PE, a(s) CONTRATADA(S), conforme o caso, ficará(ão) isentas das penalidades mencionadas.

17.1.11. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas cumulativamente com a sanção de multa.

17.1.12. Na aplicação das penalidades serão admitidos os recursos em lei, observando-se o contraditório e a ampla defesa.

18.0. PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

18.1. O prazo de vigência do contrato a ser celebrado em decorrência do credenciamento será de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por até 60 (sessenta) meses;

18.2. A execução dos serviços deverá ser iniciada a partir da assinatura do contrato;

18.3. A execução dos serviços será diária, nos dias indicados pela Administração, com exceção e de acordo com as necessidades determinadas pela CONTRATADA.

18.4. O contrato poderá ser alterado mediante a celebração de termo aditivo, ressalvado o seu objeto que não pode ser modificado.

19.0. DA RESCISÃO

19.1. O contrato poderá ser rescindido pelo Município de Feira Nova por meio da Secretaria demandante quando ocorrer o descumprimento de suas cláusulas ou condições, em especial:

19.1.1. Pelo fornecimento de informações incompletas, intempestivas ou fora dos critérios definidos pelo Município de Feira Nova por meio da Secretaria demandante.

19.1.2. Pela ocorrência de fatos que venham a impedir ou dificultar o acompanhamento, avaliação e auditoria pelos órgãos competentes do Município de Feira Nova por meio da Secretaria demandante.

19.1.3. Quando descumprir qualquer das obrigações contidas no contrato.

19.1.4. Por negligência, imprudência, imperícia ou descumprimento das normas estabelecidas pelo Fundo Municipal de Educação.

19.1.5. Pelo não atendimento dos princípios éticos definidos no Código de Ética Profissional, sem prejuízo das causas previstas na Lei Federal nº 14.133/21.

19.2. Havendo rescisão de contrato, o Município de Feira Nova por meio da Secretaria demandante realocará o serviço prestado para outras Pessoas Jurídicas que tenham sido habilitadas no chamamento, durante a vigência do edital, para substituir ao rescindendo.

20.0. CONSIDERAÇÕES FINAIS

20.1. O presente credenciamento não importa necessariamente em contratação, podendo o Município revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivado de fato superveniente comprovado ou anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município, para conhecimento dos participantes do credenciamento.

20.2. A Pessoa Jurídica declara aceitar integralmente, todos os métodos e processos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pelo Município de Feira Nova por meio da Secretaria demandante.

20.3. A fiscalização por parte da Secretaria não exime nem reduz a responsabilidade da prestadora de serviços no cumprimento de suas obrigações.

20.4. O Município de Feira Nova por meio da Secretaria demandante poderá solicitar a Pessoa Jurídica modificação no processo de prestação de serviços quando comprovado irregularidades.

20.5. Os serviços prestados serão de acordo com este Edital de Credenciamento na sua integralidade, de acordo com a legislação básica que o rege e os anexos e todo e qualquer acréscimo, diminuição, modificação nos serviços pode ser realizada, desde que em concordância com o Fundo Municipal de Educação em prévia discussão técnico-jurídica.

20.6. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, e se já tiver sido credenciado, a imediata rescisão do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

20.7. É facultado a Comissão de Contratação, em qualquer fase do Credenciamento, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

20.8. Os proponentes instados a prestar esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pela Comissão de Contratação, sob pena de desclassificação/inabilitação.

20.9. A contratação dos serviços se dará nos termos da minuta do Contrato, conforme **ANEXO X**, conforme a capacidade instalada, os serviços oferecidos e avaliados pela Comissão de Contratação, a necessidade deste município e a disponibilidade financeira e orçamentária.

20.10. A Administração não se obriga a contratar todos os serviços oferecidos, mas, poderá contratar a quantidade viável para atender a demanda do Município de Feira Nova e municípios pactuados, caso haja.

20.11. O Município de Feira Nova por meio da Secretaria demandante poderá a qualquer tempo, antes de firmar o contrato, descredenciar o interessado, sem que a este caiba o direito de indenização ou reembolso, na hipótese de vir a comprovar a existência de fato ou circunstância que desabone sua idoneidade financeira, comprometa sua capacidade técnica ou administrativa, ou, ainda, que reduza sua capacidade de prestação de serviço.

20.12. A participação no presente processo implica o conhecimento e submissão a todas as condições previstas neste edital e nos seus Anexos.

20.13. Os casos omissos serão decididos através do parecer da Comissão de Contratação e homologados pela Autoridade Superior.

20.14. O Município de Feira Nova por meio da Secretaria demandante, em não conseguindo suprir suas necessidades em decorrência desse credenciamento, poderá, a qualquer tempo e na forma da lei, realizar novos credenciamentos, através da divulgação de um novo regulamento.

20.15. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

20.16. As decisões referentes a este processo de credenciamento poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município.

20.17. São de responsabilidade exclusiva da proponente as informações relativas a endereço, telefone e e-mail, bem como a respectiva modificação no curso do credenciamento ou de sua contratação, dando-se por intimada em caso de eventual tentativa frustrada de comunicação.

20.18. A contratada responderá exclusiva e integralmente pelos serviços prestados para a execução do objeto contratado, incluídos os encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais e, demais pertinentes à execução dos serviços, cujo ônus e obrigações em nenhuma hipótese poderão ser transferidos para a Administração Pública Municipal;

20.19. Questões omissas neste edital serão resolvidas pelo Município de Feira Nova por meio da Secretaria demandante e as eventuais dúvidas serão esclarecidas, enviando-as para o e-mail: licitacaofn2024@gmail.com.

20.20 Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos ou impugnar este Edital de credenciamento, desde que o faça no prazo de até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para o início do recebimento da documentação, mediante petição a ser enviada exclusivamente para o endereço eletrônico licitacaofn2024@gmail.com, cabendo à Comissão de Contratação, decidir sobre a petição no prazo de até 02 (dois) dias úteis, contados do recebimento da impugnação.

21.0. DAS OBRIGAÇÕES ANTICORRUPÇÃO

21.1. O contratado/credenciado deve observar e fazer observar, por seus fornecedores/prestadores de serviços o mais alto padrão de ética durante todo o processo de credenciamento, de contratação e de execução do objeto contratual. Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas.

21.1.1. “Prática corrupta”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;

21.1.2. “Prática fraudulenta”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de credenciamento ou de execução de contrato.

21.1.3. “Prática colusiva”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais credenciados, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão credenciador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

21.1.4. “Prática coercitiva”: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação no processo de credenciamento ou afetar a execução do contrato;

21.1.5. “Prática obstrutiva”: destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, na hipótese de financiamento, parcial ou integral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de práticas previstas na cláusula 21 deste edital; atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

21.1.6. Fica eleito o foro deste Município de Feira Nova para dirimir quaisquer dúvidas oriundas deste Edital.

Feira Nova – PE, 16 de abril de 2024.

CLAUDISON VIEIRA DE ALBUQUERQUE
Secretário Municipal de Educação

ANEXO I – PROJETO BÁSICO

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

Constitui objeto do presente credenciamento a contratação de Microempreendedores Individuais (MEI), para a prestação do serviço de transporte escolar dos estudantes da rede pública de ensino do município de Feira Nova a fim de suprir as necessidades da Secretaria de Educação, conforme detalhamento deste Termo de Referência.

Estão incluídos no serviço todas as despesas diretas/indiretas, encargos e tributos necessários ao fiel cumprimento do objeto do contrato.

2. DA JUSTIFICATIVA

O Fundo Municipal de Feira Nova dispõe de veículos próprios, destinados ao transporte escolar do município. No entanto, são atendidas diversas rotas, transportando alunos de todas as regiões. Dentre elas, há rotas que não são atendidas pela frota. Sendo assim, têm-se a necessidade da contratação de prestadores de serviços com veículo, para execução de rotas não atendidas pelos veículos do município.

O transporte escolar é uma parte essencial do sistema educacional, e sua oferta pelo município desempenha um papel fundamental no acesso e na permanência dos alunos no ambiente escolar.

A Constituição Federal de 1988 estabelece que o dever do Estado de oferecer educação, incluindo o ensino fundamental obrigatório e gratuito. No entanto, para muitos alunos, especialmente os mais carentes, simplesmente disponibilizar o ensino público não é suficiente para garantir o acesso à escola.

O transporte escolar é uma das obrigações do Estado para assegurar a igualdade de condições no acesso à educação. Ele permite que crianças e jovens cheguem à escola mesmo quando vivem em áreas distantes ou com dificuldades de locomoção.

Antes da tecnologia de rastreamento, os pais enfrentavam ansiedade sobre o paradeiro de seus filhos durante o trajeto escolar. Atrasos ou imprevistos geravam preocupações.

A contratação de MEI oferece vantagens tanto para o contratante quanto para o contratado, pois reduz os custos trabalhistas e tributários, simplifica os processos burocráticos e facilita a formalização e a regularização do serviço. Bem como, também contribui para a geração de renda e a inclusão social dos microempreendedores individuais, que podem exercer sua atividade de forma legal e segura, com direito a benefícios previdenciários e assistenciais.

Dentre as necessidades, também há de se falar no transporte de estudantes as universidades localizadas em outras cidades, no turno noturno. Onde, se trata de medida importante para garantir o acesso dos munícipes ao ensino superior. Contribuindo desta forma para o desenvolvimento socioeconômico do município, bem como a evolução educacional dos feiranovenses.

3. DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

3.1. Para cada tipo de veículo, de acordo com o projeto constante no Anexo I, o valor estimado é composto por:

3.1.1. Custo Fixo;

3.1.2. Custo Variável para vias pavimentadas;

3.1.3. Custo Variável para vias não pavimentadas.

3.2. De acordo com o estabelecido no item 4 deste Termo de Referência, o pagamento será realizado conforme proposta credenciada, que envolve a composição de preços por meio do custo fixo e custo quilométrico para cada tipo de veículo, rota e qualidade da via, já definidos no projeto da contratação;

3.2.1. **Os custos fixos de cada veículo em operação serão pagos ao longo de todos os meses de execução contratual** (conforme item 6), **inclusive durante as férias escolares;**

3.2.2. Os **custos variáveis** serão pagos **somente nos meses em que haja o efetivo transporte de alunos**, de acordo com a quilometragem para cada tipo de veículo, rota e qualidade da via (de acordo com o projeto constante no **Anexo A deste Termo de Referência**).

3.2.3. Mais detalhes sobre a forma de pagamento podem ser consultadas no item 4 deste TR.

3.3. As rotas licitadas podem ser observadas no quadro a seguir:

Rotas	Itinerário	Total diário não pavimentado -Terra (Km)	Total diário pavimentado (Km)	Distância Total Diária (Km)	Valor Total
Rota 08	CIDADE, PE-050, SÍTIOS MANJOLO, TANQUE VERDE E SÍTIO CACHOEIRA DO SALOBRO. (ESC. EST. ANTÔNIO INÁCIO) (ESC. MUN. PE. NICOLAU PIMENTEL) (ESC. EST. PROFA. MARILENE CHAVES DE SANTANA)	8,849	4,134	12,983	R\$ 32.976,62
Rota 10	SÍTIO CATOLÉ, TAQUE VERDE, CACHOEIRA DO SALOBRO, PE-050 E CIDADE. (ESC. MUN. IVA FERREIRA DE SOUZA) (ESC. MUN. JOÃO MURILO DE OLIVEIRA) (ESC. MUN. PE. NICOLAU PIMENTEL) (ESC. EST. PROFA. MARILENE CHAVES DE SANTANA) (ESC. MUN. PROFA. MARGARIDA RAMALHO) (ESC. EST. ANTÔNIO INÁCIO)	31,588	13,664	45,252	R\$ 40.858,29
Rota 17	SÍTIOS MOJOLO, PAU-SANTO, LAMEIRO, QUATIS, PE-053, PE-050 E CIDADE. (ESC. MUN. FRANCISCO COELHO DA SILVEIRA) (ESC. EST. ANTÔNIO INÁCIO) (CRECHE MUN. CLOTILDE MARIA) (ESC. MUN. MANOEL BELO) (ESC. EST. PROFA. MARILENE CHAVES DE SANTANA)	46,21	37,078	83,288	R\$ 82.465,45
Rota 43	FEIRA NOVA/PE, PE-050, E VITÓRIA DE SANTO ANTÃO/PE. (UNIFACOL)		34,273	34,273	R\$ 50.100,31
Rota 44	FEIRA NOVA/PE, PE-050, BR-232, BR-101 E RECIFE/PE. (UFPE) - (UFRPE)		77,481	77,481	R\$ 67.095,46
Rota 45	FEIRA NOVA/PE, PE-050, PE-090 E LIMOEIRO/PE.		14,627	14,627	R\$ 42.372,89

	(ETE JOSÉ HUMBERTO DE MOURA CAVALCANTE)				
Rota 46	SÍTIOS MANTEIGA, ALTO DO CÁGADO, TAMBOATÁ, A RELÍQUIA, TERRA NOVA, PITOMBEIRA, CACHOEIRA E CIDADE. (ESC. MUN. PROFA. MARGARIDA RAMALHO) (ESC. MUN. PE. NICOLAU PIMENTEL) (ESC. EST. ANTÔNIO INÁCIO) (ESC. MUN. IVA FERREIRA DE SOUZA)	15,3	3,68	18,98	R\$ 45.594,67
Rota 47	SÍTIOS VÁRZEA DA PASSIRA, AÇUDINHO, TERRA NORA, PITOMBEIRA E TERRA NOVA. (ESC. MUN. MANOEL ANTÔNIO DE AGUIAR)	39,4		39,4	R\$ 56.004,40
Rota 48	SÍTIOS VÁRZEA DA PASSIRA, AÇUDINHO, TERRA NORA, PITOMBEIRA E TERRA NOVA. (ESC. MUN. MANOEL ANTÔNIO DE AGUIAR)	39,4		39,4	R\$ 40.065,52
Rota 49	SÍTIOS MANTEIGA, TERRA NOVA, ESPÍNDOLA E CIDADE. (ESC. MUN. PE. NICOLAU PIMENTEL) (ESC. EST. PROFA. MARILENE CHAVES DE SANTANA) (ESC. EST. ANTÔNIO INÁCIO) (ESC. MUN. JOÃO MURILO DE OLIVEIRA)	11,661	3,646	15,307	R\$ 33.606,89
Rota 50	SÍTIOS TAMBOATÁ, MOCÓ E CIDADE. (ESC. EST. ANTÔNIO INÁCIO)	12,621	1,715	14,336	R\$ 33.457,41
Rota 51	SÍTIOS ALTO DO CÁGADO, TAMBOATÁ, MOCÓ, SERROTE E AÇUDINHO. (ESC. MUN. MANOEL ANTÔNIO DE AGUIAR)	31,56		31,56	R\$ 38.027,12
Rota 52	SÍTIOS ALTO DO CÁGADO, TAMBOATÁ, MOCÓ, SERROTE E AÇUDINHO. (ESC. MUN. MANOEL ANTÔNIO DE AGUIAR)	31,56		31,56	R\$ 52.147,12
Valor Total					R\$ 614.772,15

4. DA FORMA DE PAGAMENTO

- 4.1. O pagamento será realizado por rota efetivamente contratada e executada, inclusive nos meses de férias escolares, sendo subdividido nos seguintes itens:

$$\text{Pagamento mensal} = \text{C.Fixo} + \text{C.V.pav} + \text{C.V.npav}$$

Onde:

C.Fixo = Custos Fixos

C.V.pav = Custo variável quilométrico para vias pavimentadas, sendo:

$$\text{C.V.pav} = \frac{\text{Custo do km (via pavimentada)}}{\text{Distância percorrida (via pavimentada)}} \times$$

C.V.npav = Custo variável quilométrico para vias não pavimentadas, sendo:

$$\text{C.V.npav} = \frac{\text{Custo do km (via não pavimentada)}}{\text{Distância percorrida (via não pavimentada)}} \times$$

- 4.1.1. Os **custos fixos** serão pagos **todos os meses** durante o prazo contratual do item 6, **inclusive naqueles de férias/recessos escolares, sendo gerada uma fatura para cada um dos 12 meses do ano;**
- 4.1.2. Os **custos variáveis** serão pagos **somente nos meses em que haja o efetivo transporte de alunos**, de acordo com a quilometragem para cada tipo de veículo, rota e qualidade da via;
- 4.1.3. A título de exemplo, os quadros seguintes demonstram os pagamentos de uma rota em um mês em que houve efetiva prestação do serviço e em um mês de férias ou recesso escolar:
- 4.1.3.1. Mês com 22 dias de aula e distância percorrida conforme projeto:

EXEMPLO DE CÁLCULO mês COM aula (utilizando valores referenciais)		
Veículo: Ônibus - Propriedade: Terceirizado - Rotas que executa: 43 (lote 2) - Código do Veículo: Ônibus {B}: ONI - 7		
Quantidade de rotas que o veículo executa	(Qrotas)	1
Quilômetros rodados ao longo do mês em vias pavimentadas	(Qpav)	562
Quilômetros rodados ao longo do mês em vias não pavimentadas	(Qnpav)	463
Custo Fixo (R\$/mês)		R\$ 6.332,24
Custo Variável Via Não Pavimentada (R\$/km)		R\$ 4,18/km
Custo Variável Via Pavimentada (R\$/km)		R\$ 3,21/km
Valor a ser pago = Custo Fixo + Custo Quilométrico não pavimentado*Qnpav + Custo Quilométrico pavimentado*Qpav		
Valor a ser pago = 6332,24 + 4,18*562 + 3,21*463		
Valor a ser pago no mês = R\$ 10.167,63		

- 4.1.3.2. Mês completo de férias escolares (ou seja, sem aulas):

EXEMPLO DE CÁLCULO mês SEM aula (utilizando valores referenciais)		
Veículo: Ônibus - Propriedade: Terceirizado - Rotas que executa: 43 (lote 2) - Código do Veículo: Ônibus {B}: ONI - 7		
Quantidade de rotas que o veículo executa	(Qrotas)	1
Quilômetros rodados ao longo do mês em vias pavimentadas	(Qpav)	0km
Quilômetros rodados ao longo do mês em vias não pavimentadas	(Qnpav)	0km
Custo Fixo (R\$/mês)		R\$ 6.332,24
Custo Variável Via Não Pavimentada (R\$/km)		R\$ 4,18/km
Custo Variável Via Pavimentada (R\$/km)		R\$ 3,21/km
Valor a ser pago = Custo Fixo + Custo Quilométrico não pavimentado*Qnpav + Custo Quilométrico pavimentado*Qpav		
Valor a ser pago = 6332,24 + 4,18*0 + 3,21*0		
Valor a ser pago no mês = R\$ 6.332,24		

Os valores contidos nas tabelas acima são exemplificativos, não representando custos do município de Feira Nova – PE.

- 4.2. Os custos fixos e variáveis devem ser calculados para cada tipo de veículo (ônibus, microônibus e van), conforme disposto no **Anexo II do Edital**;

- 4.3. Os valores do custo fixo e do custo do quilômetro rodado (em vias pavimentadas e não pavimentadas) serão àqueles definidos no projeto, e obedecerão ao porte do veículo projetado para executar a respectiva rota;
- 4.4. A distância percorrida mensalmente por cada rota, em ambos os tipos de vias (pavimentadas ou não pavimentadas), será aquela estimada no projeto de rotas do Anexo A deste Termo de Referência, multiplicada pela quantidade de dias de operação do mês vigente no boletim de medição, salvo alterações de rota durante a vigência do contrato, hipóteses em que serão verificadas as reais distâncias percorridas;
- 4.5. No processo de pagamento, o valor medido pelo dispositivo de rastreamento veicular previsto no item 13.4 deste Termo de Referência servirá apenas como parâmetro de controle para atestar a regularidade do serviço prestado e, caso seja necessário, possíveis acréscimos ou decréscimos pontuais (por desnecessidade/necessidade eventual do serviço) durante os dias de execução;
- 4.6. De acordo com as particularidades e necessidades do serviço, o fiscal administrativo do contrato poderá autorizar acréscimos ou decréscimos eventuais na quilometragem percorrida por determinada rota ao longo do mês;
 - 4.6.1. Tais valores e suas respectivas justificativas deverão ser individualizados por rota e constar no boletim de medição do serviço do mês em análise;
 - 4.6.2. Para fins de pagamento, esses valores serão, respectivamente, somados ou subtraídos da quilometragem estimada, e pagos de acordo com os custos variáveis quilométricos.
- 4.7. Em caso de dúvidas acerca da real quilometragem percorrida por cada veículo na execução do serviço de determinada rota, o fiscal administrativo do contrato poderá consultar as informações do dispositivo de rastreamento instalado no respectivo veículo;
- 4.8. Eventualmente, os veículos poderão ser utilizados para atividades extraclasse, inclusive em finais de semana ou feriados. Nesse caso, a contratada será remunerada pela quilometragem excedente a ser percorrida pelo veículo no transporte dos alunos para realizar a referida atividade;
 - 4.8.1. Para fins de pagamento, esse valor será somado à quilometragem padrão da respectiva rota e pagos de acordo com seu custo variável quilométrico;
 - 4.8.2. A utilização da frota de transporte escolar para as atividades extraclasse deve ser expressamente autorizada pelo fiscal administrativo do contrato, que providenciará a comunicação à contratada com uma antecedência mínima de 10 dias;
 - 4.8.3. A contratante não se responsabilizará ou pagará por transporte que seja realizado sem prévia autorização do fiscal administrativo do contrato;
 - 4.8.4. A utilização do veículo (rota) para atividades extraclasse será institucionalizada e regulamentada através de Portaria do Secretário Municipal de Educação.

- 4.9. O pagamento dos serviços executados será efetuado em até 30 dias após a medição dos serviços efetivamente prestados, ratificados pela Secretaria Municipal de Educação e atestados pelo Gestor e Fiscal do Contrato da Secretaria Municipal de Educação, bem como após a apresentação da nota fiscal de serviço e da comprovação do adimplemento, se for o caso, da folha de pagamento dos funcionários envolvidos na execução do contrato;
- 4.9.1. Será considerado como período de medição, o abrangido pelo primeiro e último dia de cada mês, e o valor correspondente será calculado de acordo com o método descrito nos subitens anteriores deste Termo de Referência;
- 4.9.2. Será descontado o valor referente ao(s) dia(s) de ausência no serviço, desde que por motivo justificado e aceito pela Fundo Municipal de Educação, até o limite máximo de 30 dias, após o qual a não prestação dos serviços configurará inexecução parcial do contrato e poderá motivar sua rescisão, além da aplicação das demais penalidades cabíveis.
- 4.10. Para efetivação do pagamento a Contratada deverá apresentar os seguintes documentos, devidamente atualizados:
- 4.10.1. Nota Fiscal relativa aos serviços executados;
- 4.10.2. Certidão Negativa de Débito Estadual e Municipal;
- 4.10.3. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho, conforme Lei Federal nº 12.440/2011, se for o caso;
- 4.10.4. GFIP (Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social) e Folha de pagamento de todos os funcionários do mês anterior, se aplicável;
- 4.10.5. Relatório de execução do serviço de transporte escolar contendo, no mínimo: período de prestação do serviço, número da rota, escolas atendidas, código identificador do veículo, placa do veículo, distância percorrida (detalhando a necessidade de ajuste mensal, como atividades extra classe, caso seja necessário), número de dias letivos no período, número de alunos médio diário e atestado pelo fiscal do contrato;

5. DO REAJUSTAMENTO DOS PREÇOS

- 5.1. Os preços para a execução dos serviços objeto do contrato serão reajustados anualmente, sendo o primeiro reajuste concedido após o decurso do prazo de 12 (doze) meses, contados a partir da data limite para apresentação da proposta no processo licitatório;
- 5.2. Aplicar-se-á a modalidade de reajuste paramétrico, com índices de acordo com as fórmulas que seguem:

Reajuste custo fixo: $(iC.Fixo) = i_1$;

Reajuste custo variável: $(iC.V.pav = iC.V.npav) = (0,45 \times i_1) + (0,55 \times i_2)$

Onde:

iC.Fixo = Índice de reajustamento dos Custos Fixos

iC.V.pav = Índice paramétrico de reajustamento do Custo Variável quilométrico para vias pavimentadas

iC.V.npav = Índice paramétrico de reajustamento do Custo Variável quilométrico para vias não pavimentadas

i₁ = índice acumulado do IPCA/IBGE, verificado no período de doze meses contados a partir da data limite para apresentação da proposta;

i₂ = variação acumulada do preço do diesel, apurado conforme preços divulgados pela ANP – Agência Nacional do Petróleo, no Levantamento de Preços Mensais (Resumo II) efetuado nos municípios da região, considerando o Preço ao Consumidor – Preço Médio, verificado no período de doze meses contados a partir da data limite para apresentação da proposta.

- 5.3. Os reajustes seguintes serão efetuados multiplicando-se os componentes da remuneração vigentes na ocasião, pelos índices acumulados respectivos, calculados nos doze meses seguintes ao do último reajuste, conforme subitem acima;
- 5.4. A CONTRATANTE deverá assegurar-se de que os preços contratados são sempre compatíveis com aqueles praticados no mercado, de forma a garantir a continuidade da contratação mais vantajosa;
- 5.5. As condições referentes a reajustes de preços poderão ser alteradas em face da superveniência de normas federais, estaduais ou municipais sobre a matéria.
- 5.6. O registro da variação do valor contratual para fazer face à repactuação de preços poderá ser realizado por simples apostila.
- 5.7. O prazo para resposta ao pedido de repactuação de preços, quando for o caso, será de até um mês, contado da data do fornecimento de toda a documentação prevista no § 6, do Art. 135, da Lei 14.133/21.

6. DO PRAZO CONTRATUAL

- 6.1. O Contrato terá a vigência de **08 (oito) meses**, a contar da data estipulada na ordem de serviço, podendo ser prorrogado, a critério da Administração, em conformidade com o disposto no art. 107, da Lei Federal nº 14.133/21 e alterações posteriores e demais definições da legislação vigente;
 - 6.1.1. O contrato vigora inclusive nos meses de férias escolares, período no qual, conforme detalhamento do item 4 deste Termo de Referência, a contratada fará jus somente ao recebimento do valor correspondente ao Custo Fixo.

7. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

- 7.1. Além das demais regras previstas no Edital deste certame, deverão ser observados:
 - 7.1.1. Os licitantes deverão apresentar Proposta de Preços conforme modelo a ser disponibilizado no instrumento convocatório;

7.1.2. A composição dos custos estimados pela Administração Municipal para o certame é apresentada no Anexo D deste Termo de Referência e compõe-se de:

7.1.2.1. **Custos fixos:** mão de obra operacional, depreciação, remuneração de capital, tributos/licenciamento/seguros, componentes adicionais (exemplos: tacógrafo, adesivagem, entre outros);

7.1.2.2. **Custos variáveis** (custo quilométrico para vias pavimentadas e não pavimentadas): pneus, combustível, manutenção, limpeza, etc;

7.1.2.3. **BDI:** despesas administrativas, margem de lucro, tributos e quaisquer outros custos considerados pela empresa para a execução dos serviços (como os custos com o local para guarda dos veículos e com os deslocamentos dos mesmos até o ponto de início das rotas, por exemplo);

7.1.3. Para fins contratuais e posteriores pagamentos referentes à execução do serviço, o custo fixo e os custos quilométricos para vias pavimentados e não pavimentados de cada rota licitada serão aqueles calculados pelo Fundo Municipal de Educação no **Anexo D do Termo de Referência**.

8. DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL AO SERVIÇO DE TRANSPORTE ESCOLAR

8.1. Além de outros normativos aplicáveis, o prestador de serviço de transporte escolar deverá obedecer, no que lhe compete, a integralidade da legislação seguinte:

8.1.1. Código de Trânsito Brasileiro (CTB), especialmente os artigos 105 e 136 a 139, que tratam das condições de prestação do serviço de transporte escolar;

8.1.2. Resolução nº 06/2013 do Tribunal de Contas de Pernambuco;

8.1.3. Resolução CONTRAN nº 14/98 e suas alterações;

8.1.4. Resolução CONTRAN nº 168/04 e suas alterações;

8.1.5. Resolução CONTRAN nº 92/99 e suas alterações;

8.1.6. Portaria Detran/PE nº 02/2009 e suas alterações;

8.1.7. Decreto Municipal nº 073/2023

8.1.8. Lei Federal Nº 14.133/21 e suas alterações.

9. DA EXECUÇÃO DO CONTRATO, ROTAS, QUANTITATIVO DE VEÍCULOS E QUILOMETRAGENS

9.1. A presente contratação visa suprir a demanda de transporte escolar do Município de Feira Nova e será distribuída em rotas (Credenciamento por item), conforme detalhamento constante nos **Anexo A do presente Termo de Referência**;

9.1.1. Cada rota terá o seu número de identificação e veículo próprio, compondo-se de um ou mais itinerários;

- 9.1.2. As informações de cada rota podem ser consultados no **Anexo A do presente Termo de Referência** e estarão disponíveis em arquivos eletrônicos em formato *.gpx (**Anexo B**);
- 9.1.3. As rotas descritas nos referidos anexos poderão ser ampliadas, reduzidas ou extintas, de acordo com a clientela escolar ou interesse público;
- 9.1.4. Os valores de custo fixo e variável (por tipo de veículo) serão utilizados como referência no caso de qualquer dos eventos listados no subitem anterior.
- 9.2. Para realizar a operacionalização do serviço, o contratado deverá dispor de veículo;
 - 9.2.1. **O veículo do prestador do serviço não precisa ser necessariamente de sua propriedade, podendo, a critério deste, ser regularmente locado no mercado específico.**
- 9.3. A contratada é a única e exclusiva responsável pela prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência, inclusive quanto aos veículos locados e à contratação de terceiros, assumindo total responsabilidade pela frota terceirizada, suas condições e pagamento de quaisquer encargos envolvidos na prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência;
- 9.4. O quantitativo e porte dos veículos especificados para as rotas projetadas, a distância estimada mensal e o tempo estimado de operação diário podem ser consultados no **Anexo A do presente Termo de Referência**;
- 9.5. O detalhamento do orçamento estimativo pode ser consultado no Memorial de Cálculo disponibilizado no **Anexo D do presente Termo de Referência**.
 - 9.5.1. O licitante credenciado deverá seguir os valores estabelecidos na composição de custos realizada pela administração.
 - 9.5.2. O pagamento será efetuado por rota efetivamente contratada e executada, conforme detalhamento do item 4.
- 9.6. Caberá à Secretaria de Educação a responsabilidade de fiscalizar o contrato dos serviços de transporte escolar, observando as rotas percorridas, aferindo o total de quilômetros percorridos, o cumprimento da legislação aplicável, a idade e as condições dos veículos.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 10.1. Garantir as condições de regularidade, continuidade, eficiência, segurança, atualidade, generalidade, cortesia e qualidade, de acordo com o previsto na legislação, as especificações técnicas e demais condições constantes neste Termo de Referência e no Edital;
- 10.2. Garantir que o(s) veículo(s), bem como o(s) seu(s) condutor(es), atenda(m) a todas as exigências do Código Nacional de Trânsito (CNT), do CONTRAN, Denatran e Detran/PE;

- 10.3. Observar rigorosamente os horários e rotas determinados pelo Município para cumprimento do calendário escolar, garantindo que os alunos estejam na unidade escolar com pelo menos 5 (cinco) minutos de antecedência ao início das aulas;
- 10.4. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 10.5. Arcar com todas as despesas diretas/indiretas, encargos e tributos necessários ao fiel cumprimento do objeto do contrato, inclusive pagamentos relacionados a eventuais acidentes de trabalho e danos de qualquer espécie;
- 10.6. Em conformidade com as especificações definidas pelo Fundo Municipal de Educação, permitir a instalação de dispositivo de rastreamento por satélite em toda a frota utilizada para prestar o serviço de transporte escolar objeto do presente Termo de Referência;
- 10.7. Disponibilizar para a Secretaria de Educação livre acesso ao dispositivo de rastreamento instalado no(s) veículo(s), de tal forma que a fiscalização do contrato e a empresa responsável possam efetuar manutenção e/ou ajustes, quando necessário;
- 10.8. Manter o dispositivo de rastreamento em operação (ativo/ligado) durante todo o horário em que estiver executando o serviço de transporte escolar ou à disposição da Secretaria de Educação;
- 10.9. Transportar os alunos devidamente sentados e com cinto de segurança;
- 10.10. Atender aos requisitos de manutenção necessários para garantir a segurança e a qualidade na prestação do serviço de transporte escolar (incluindo os serviços de funilaria e pintura), mantendo em perfeito estado de funcionamento os equipamentos obrigatórios previstos na legislação de trânsito;
- 10.11. Providenciar o imediato transporte dos escolares sempre que determinado veículo for imobilizado por problemas técnicos ou de segurança, viabilizando, para isso, meio de transporte adequado e seguro para condução dos estudantes;
 - 10.11.1. Caso ocorra quebra do veículo, defeito mecânico, ou algum outro impedimento, deverá a Contratada providenciar imediatamente e às suas expensas, outro veículo, nas mesmas condições exigidas nesta licitação.
- 10.12. Substituir, imediatamente os motoristas por outro igualmente qualificado, em casos eventuais e doenças e outros afastamentos motivados, incluindo inadequação dos serviços;
- 10.13. Informar imediatamente à Secretaria de Educação eventuais alterações nas rotas estabelecidas, em virtude de impedimento de vias, restrição de acesso à localidades, entre outros;
- 10.14. Prestar informações à Secretaria de Educação, quando solicitado, ou sempre que observar comportamentos inadequados durante a viagem que possam comprometer as atividades do condutor ou colocar em risco outros usuários ou terceiros;

- 10.15. Permitir e facilitar a ação da fiscalização da autoridade de trânsito, bem como dos fiscais da Secretaria de Educação;
- 10.16. Submeter os veículos à vistoria, sempre que solicitado pelo DETRAN/PE ou pela Secretaria de Educação, ou nas datas periodicamente previstas na legislação pertinente;
- 10.17. Responsabilizar-se pelos danos causados à contratante, ao condutor, aos alunos ou a terceiros, por si ou por seus sucessores e representantes, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução dos serviços avençados, isentando o contratante de toda e qualquer reclamação que possa surgir em decorrência dos mesmos;
- 10.18. Responsabilizar-se pelo pagamento de multas relativas às infrações de trânsito ocorridas no período em que o veículo estiver a serviço deste Fundo Municipal de Educação;
- 10.19. Manter os cintos de segurança em condições de uso e em quantidade compatível ao número de alunos transportados;
 - 10.19.1. Caso os alunos se recusem a utilizar o equipamento de segurança, cabe à Contratada notificar, por escrito, a Unidade Escolar na qual o aluno está matriculado, para que a ocorrência seja encaminhada ao pai/responsável e aos órgãos competentes. A mesma ocorrência também deverá ser encaminhada à Diretoria de Transportes para medidas cabíveis.
- 10.20. Fornecer aos membros da Diretoria de Transportes do município de Feira Nova e ao responsável pelo acompanhamento do contrato, quando solicitado, as informações relativas ao disco de registro do tacógrafo, ou equivalente, e demais documentos do veículo e do condutor;
- 10.21. Comunicar à Secretaria de Educação, por escrito, ocorrência de fatos relevantes que venham ocorrer no decorrer da execução do contrato, para que esta tome ciência e faça a intervenção necessária;
- 10.22. Afixar, de forma visível e legível, no para-brisa do veículo, ROTA, DESTINOS e TURNO;
- 10.23. Afixar na parte interna dos veículos, de forma visível e legível, o mapa de cada rota executada por ele, indicando: turno, escolas atendidas e número de alunos previstos;
- 10.24. Afixar na parte interna do veículo, em local visível, material informativo e/ou orientativo fornecido pela Secretaria de Educação;
- 10.25. **Manter atualizado o registro do transporte escolar, o cadastro do(s) veículo(s), condutore(s), apresentando e revalidando quaisquer documentos previstos na legislação vigente;**
- 10.26. Nos eventos de contratação e/ou substituição de motoristas, se for o caso, comunicar o fato imediatamente à Secretaria de Educação;
 - 10.26.1. A comunicação deve acompanhar a qualificação mínima do novo condutor: nome completo, CPF, data de nascimento, número e categoria da CNH, cópia do comprovante de residência, cópia do certificado de

aprovação no Curso de Formação de Condutores de veículos de Transporte Escolares, cópia da Certidão Negativa de Interdição (órfãos e sucessões) e do Registro de distribuição criminal, relativa aos crimes de homicídios, roubo, estupro e corrupção de menores.

10.27. No caso de substituição de veículo(s), comunicar imediatamente à Secretaria de Educação.

10.27.1. A comunicação deve informar as características mínimas para identificação do novo veículo: tipo de veículo (ônibus, micro-ônibus, van ou caminhonete), marca, modelo, ano de fabricação, quilometragem registrada no hodômetro, placa, RENAVAM e cópia do Certificado de Registro do Veículo – CRV.

10.28. O prestador de serviço deverá estar conectado em tempo integral, pessoalmente ou via telefone fixo/celular, enquanto houver transporte de alunos, disponibilizando-se a comparecer imediatamente no local, em caso de acidentes ou ocorrências graves. Caso haja preposto da Contratada, este deverá, obrigatoriamente, ter poderes para responder pelos serviços e por qualquer comunicação junto ao Contratante, mantendo sempre alinhamento operacional, de maneira que os contratamentos não interfiram na realização final da prestação de serviço;

11. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 11.1. Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear o contrato;
- 11.2. Efetuar os pagamentos mediante comprovação de execução dos serviços e nas condições e preços pactuados;
- 11.3. Homologar reajustes e proceder à revisão dos valores na forma da lei;
- 11.4. Providenciar a presença de um monitor para acompanhar as crianças de menor idade, da educação especial, ou em outra condição de necessidade e/ou vulnerabilidade no trajeto de ida/volta à escola;
- 11.5. Notificar a contratada, fixando-lhe prazo para correção de quaisquer irregularidades encontradas, prestando os esclarecimentos e informações sobre os desajustes ou problemas detectados durante a execução contratual;
- 11.6. Quando cabível, aplicar as penalidades por descumprimento do pactuado no Contrato, no termos do item 15 deste TR;
- 11.7. Indicar o gestor e os fiscais do contrato;
- 11.8. Fiscalizar o serviço, mantendo todos os contatos com o preposto designado pela CONTRATADA, a quem competirá às providências que se fizerem necessárias;
- 11.9. Fornecer à contratada todas as informações necessárias, inclusive mapas das rotas municipais, visando propiciar a perfeita execução dos serviços;
- 11.10. Definir as rotas de tráfego dos veículos escolares da frota contratada;
- 11.11. Homologar possíveis ajustes nas rotas detalhadas nos **Anexos A e B do presente Termo de Referência**;

- 11.12. Fornecer, à Contratada, listas com os nomes dos alunos, por linha de transporte, mantendo-as atualizadas;
- 11.13. Garantir acessibilidade e segurança nas vias utilizadas pelo serviço de transporte escolar;
- 11.14. Promover, por meio do(s) servidor(es) designado(s) pela Secretaria de Educação, o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, em especial:
 - 11.14.1. Realização de visitas *in loco*;
 - 11.14.2. Acompanhamento e registro das falhas detectadas na execução do contrato;
 - 11.14.3. Atendimento prioritário das denúncias recebidas para averiguação acerca sua veracidade e tomada de providências;
 - 11.14.4. Realização de medições nas quilometragens das rotas, quando houver necessidade;
 - 11.14.5. Atesto das Notas Fiscais da contratada;
 - 11.14.6. Atesto das faturas que comprovem a realização dos serviços, bem como a quilometragem percorrida durante o mês correspondente à aferição efetuada.
- 11.15. Rejeitar, totalmente ou em parte, qualquer serviço que não esteja de acordo com as exigências contratuais;
- 11.16. Realizar fiscalização, inclusive sem aviso prévio, nos veículos do transporte escolar, observando o comportamento dos alunos, motoristas e monitores, condições de tráfego do veículo e cumprimento das normas descritas na Lei Federal nº 9.503/97 - Código Brasileiro de Trânsito, emitindo se necessário ofício ao prestador do serviço e ao Secretário de Educação;
 - 11.16.1. A fiscalização de que trata este item não exclui e nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 117 da Lei Federal nº 14.133 de 2021;
- 11.17. Manter, com o auxílio de informações repassadas pela contratada, cadastro atualizado das escolas, alunos, rotas, frota e motoristas no Sistema de Gestão do Transporte Escolar;
- 11.18. Criar canal de comunicação para receber denúncias, sugestões e reclamações da comunidade escolar e orientar a contratada para fixar essa informação em local visível da parte exterior dos veículos;
- 11.19. Demais ações necessárias à efetiva e eficaz prestação dos serviços, de acordo com o critério de conveniência e oportunidade da Administração, considerados pertinentes de acordo com a legislação vigente.

12. DOS CONDUTORES

12.1. Das obrigações

- 12.1.1. Ter mais de 21 anos;
- 12.1.2. Possuir habilitação para dirigir veículos da categoria “D” ou “E”;
- 12.1.3. Conduzir estudantes até o destino final sem interrupção voluntária da viagem;
- 12.1.4. Trajar-se adequadamente, usando camisas com mangas, calças compridas, sapatos, tênis ou sandália presa ao calcanhar;
- 12.1.5. Portar crachá que lhe identifique;
- 12.1.6. Tratar com urbanidade os estudantes e o público;
- 12.1.7. Aproximar o veículo da guia da calçada para efetuar o embarque e o desembarque de passageiros;
- 12.1.8. Orientar os estudantes, coibindo comportamentos inadequados durante a viagem, mantendo-os sentados e evitando atitudes que possam afetar a concentração do condutor do veículo e colocar terceiros em riscos;
- 12.1.9. Recolher, guardar e posteriormente entregar qualquer objeto esquecido no veículo;
- 12.1.10. Permitir e facilitar a ação da fiscalização da autoridade da Secretaria Municipal de Educação;
- 12.1.11. Apresentar certidão negativa referente a processos criminais relativos a crimes de homicídio, roubo, estupro e corrupção de menores;
- 12.1.12. Possuir certificado de conclusão do Curso de Formação de Condutores, ou respectiva renovação a cada cinco anos, conforme previsto em lei.

12.2. Das vedações

- 12.2.1. Fumar, quando estiver conduzindo escolares;
- 12.2.2. Ausentar-se do veículo, quando este estiver aguardando escolares, exceto para garantir maior segurança aos mesmos;
- 12.2.3. Abastecer o veículo quando estiver conduzindo escolares;
- 12.2.4. Dirigir em situações que ofereçam riscos à segurança dos escolares ou de terceiros;
- 12.2.5. Dirigir o veículo em desacordo com as normas da legislação de trânsito;
- 12.2.6. Portar ou manter no veículo arma de qualquer espécie;
- 12.2.7. Dirigir o veículo estando suspenso ou cassado no direito de dirigir na forma prevista pelo Código de Trânsito Brasileiro;
- 12.2.8. Conduzir o veículo sob efeito de bebida alcoólica ou outra substância psicoativa que determine dependência;
- 12.2.9. Utilizar-se de documentação falsa;

- 12.2.10. Apresentar documento comprovadamente falso ou adulterado, ou que sabe ou deveria saber ser falsificado ou para cuja obtenção tenha concorrido;
- 12.2.11. Oferecer carona para qualquer pessoa. O veículo é de uso exclusivo de escolares;
- 12.2.12. Transportar combustível ou qualquer outro produto de natureza inflamável, tóxica, entorpecente, etc.;
- 12.2.13. Utilizar qualquer objeto eletroeletrônico, quando o veículo estiver em movimento;
- 12.2.14. Interromper voluntariamente a viagem antes de chegar ao destino final por pressa ou atraso;
- 12.2.15. Manter a porta do veículo aberta quando este estiver em movimento;
- 12.2.16. Permitir que os alunos sejam transportados em pé, em locais inadequados ou fora do permitido em lei.

13. DOS VEÍCULOS

- 13.1. Os veículos destinados ao transporte de alunos deverão atender às exigências do Código de Trânsito Brasileiro, além das normas expedidas pelo Conselho Nacional de Trânsito – CONTRAN, pelo Conselho Estadual de Trânsito – CETRAN, pelo Departamento Estadual de Trânsito – DETRAN, CIRETRAN, e aquelas estabelecidas pelo Fundo Municipal de Educação, cabendo ao contratado adequar-se às mesmas e suas alterações, observando os prazos nelas previstas;
- 13.2. Os veículos utilizados para a prestação do serviço de transporte escolar deverão obedecer à especificação de idade e capacidade a seguir:

Veículos (Idades e Capacidades)		
Tipo do Veículo	Idade Máxima	Capacidade Mínima
Ônibus	15 anos	44 estudantes sentados + 1 Motorista
Micro	13 anos	34 estudantes sentados + 1 Motorista
Van	13 anos	16 estudantes sentados + 1 Motorista

- 13.3. O veículo deve estar equipado com o registrador instantâneo inalterável de velocidade e tempo (tacógrafo), devidamente aferido pelo órgão competente;
- 13.4. Todos os veículos que irão prestar o serviço de transporte escolar devem ser equipados com dispositivo de rastreamento veicular que possibilite sua localização em tempo real por meio de portal de acesso na rede mundial de computadores (internet), **a ser instalado pelo Fundo Municipal de Educação**, em conformidade com as especificações definidas por esta;

- 13.5. Os veículos deverão possuir adesivo ou pintura de faixa horizontal na cor amarela, com 40 (quarenta) centímetros de largura à meia altura, nas partes laterais e traseira da carroceria, com a inscrição “ESCOLAR”, com altura de vinte a trinta centímetros;
- 13.5.1. É admitida a utilização de faixa adesiva em substituição à pintura, desde que atendidas todas as demais especificações, vedada a utilização de faixa imantada, magnética ou a utilização de qualquer outro dispositivo que possa retirá-la, de forma temporária ou definitiva.
- 13.6. Os veículos de transporte escolar devem ser vistoriados/inspecionados antes de entrar em serviço e a cada 6 meses - inspeção semestral nos veículos destinados ao transporte de escolares, estabelecida no inciso II, do artigo 136, do CTB e art. 10 da Portaria nº 02/2009, do Detran/PE;
- 13.6.1. A vistoria dos veículos deverá ser realizada por empresas/órgãos credenciados pelo Detran/PE e os equipamentos de inspeção aferidos por órgão oficial;
- 13.7. Adicionalmente à inspeção semestral supramencionada, o município realizará vistorias periódicas para verificação das demais exigências legais e, em especial, quanto aos aspectos de segurança, higiene, conservação e comodidade dos usuários, conforme lista de checagem específica (conforme **Anexo E deste Termo de Referência**), visando a verificação de equipamentos obrigatórios, de segurança e outros exigidos por lei;
- 13.8. Os veículos devem ser substituídos, a qualquer tempo, caso se faça necessário, em virtude de resultado adverso nas vistorias/inspeções dos itens 13.6 e 13.7, de não se apresentarem em boas condições de operação; e/ou de estarem em desacordo com as especificações técnicas, de segurança, higiene ou limpeza;
- 13.8.1. O Contratante poderá inspecionar regularmente os veículos e, caso constate alguma irregularidade, notificar a Contratada;
- 13.8.2. Ao Contratante é reservado o direito de solicitar a imediata substituição dos veículos que se enquadrem neste item. As eventuais substituições durante o contrato deverão ser feitas no padrão equivalente ou superior ao estipulado, sem qualquer ônus adicional ao Contratante.

14. DA FISCALIZAÇÃO DO SERVIÇO

- 14.1. A contratante exercerá a fiscalização dos serviços, por meio do gestor e fiscais (administrativos e técnicos), conforme detalhado a seguir, de modo a assegurar o efetivo cumprimento da execução do objeto contratado, podendo ainda, realizar a supervisão das atividades desenvolvidas pela contratada, efetuando avaliação periódica do serviço;
- 14.1.1. **Gestor do contrato:** servidor designado para coordenar e comandar o processo da fiscalização da execução contratual;

- 14.1.2. **Fiscal técnico do contrato:** servidor designado para auxiliar o gestor do contrato quanto à fiscalização do objeto do contrato; e
- 14.1.3. **Fiscal administrativo do contrato:** servidor designado para auxiliar o gestor do contrato quanto à fiscalização dos aspectos administrativos do contrato.
- 14.2. A contratante poderá, a seu critério e a qualquer tempo, realizar vistoria dos veículos e verificar o cumprimento de normas preestabelecidas no edital/contrato;
- 14.2.1. Para realizar a vistoria supramencionada, o fiscal do Fundo Municipal de Educação avaliará, no mínimo, os critérios constantes na Ficha de Fiscalização presente no **Anexo E deste Termo de Referência**.
- 14.3. Após recebimento de comunicação formal da contratada e avaliação do pleito, o fiscal do contrato do transporte escolar, deverá cientificar a Secretaria de Infraestrutura do município de Feira Nova acerca das necessidades de melhoria das vias, de modo a possibilitar o adequado cumprimento da(s) rota(s) do transporte escolar.

15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E PENALIDADES

- 15.1. A contratada deverá observar rigorosamente as condições estabelecidas para os serviços objeto deste Termo de Referência, sujeitando-se às penalidades constantes na Lei Federal nº 14.133/21 e suas alterações;
- 15.2. A contratada estará sujeita também às penalidades descritas a seguir, de acordo com a gravidade da falta, salvo ocorrência de caso fortuito ou de força maior, formalmente justificado, comprovado e aceito pela Administração:

Item	Conduta	Sanção
i	Ocorrência de atraso no horário de busca e/ou entrega dos alunos superior a 15 (quinze) minutos e inferior a 30 (trinta) minutos	Multa de 1,0% (um por cento) sobre o valor da medição do mês para a rota correspondente, por ocorrência.
ii	Ocorrência de atraso no horário de busca e/ou entrega dos alunos superior a 30 (trinta) minutos e inferior a 1 (uma) hora	Multa de 2,5% (dois e meio por cento) sobre o valor da medição do mês para a rota correspondente, por ocorrência.
iii	Ocorrência de atraso no horário de busca e/ou entrega dos alunos superior a 1 (uma) hora, caracterizando inexecução do itinerário correspondente	Multa de 2 vezes o valor diário (C.Fixo + C.V.pav + C.V.npav) do itinerário que deixou de ser executado, por ocorrência.
iv	Motorista dirigir-se de forma desrespeitosa aos escolares, recusar-se a percorrer o itinerário previsto,	Multa de 2,5% (dois e meio por cento) sobre o valor da medição do mês para a rota correspondente, por ocorrência

	ou, ainda, não executar a contento o serviço que lhe foi determinado	
v	Veículo fora de condições adequadas de higiene, limpeza (interna e externa) e conservação	Multa de até 5% (cinco por cento) incidente sobre o valor do custo fixo do veículo correspondente
vi	Descumprimento das especificações constantes no Item 13 do Termo de Referência (dos veículos)	Multa de até 10% (dez por cento) incidente sobre o valor da medição do mês para a rota correspondente
vii	Descumprimento de quaisquer outras cláusulas contratuais não previstas neste item e que possa colocar em risco à segurança dos escolares e/ou terceiros	Multa de até 15,0% (quinze por cento) incidente sobre o valor da medição do mês para a rota correspondente
viii	Descumprimento de quaisquer outras cláusulas editalícias ou contratuais não previstas neste item	Multa de até 5,0% (cinco por cento) incidente sobre o valor da medição do mês para a rota correspondente
ix	Execução da respectiva rota sem a ativação do dispositivo de rastreamento	Multa de 2,5% (dois e meio por cento) sobre o valor da medição do mês para a rota correspondente, para cada ocorrência
x	Danificação/inutilização do dispositivo de rastreamento não decorrente do uso cotidiano (culpa ou dolo do contratado)	Multa no valor da manutenção corretiva ou da substituição do dispositivo

Tabela 7: condutas e penalidades

- 15.3. A primeira ocorrência das condutas listadas entre os *itens i - v e ix* da Tabela 7 será punida apenas com advertência formal. A reincidência, dentro do mesmo mês, sujeitará o contratado às penalidades acima estabelecidas.
- 15.4. A reincidência contínua e reiterada de faltas na prestação do serviço sujeitará o contratado à rescisão contratual, além das demais penalidades previstas nos art. 147 e 155, da Lei Federal nº 14.133/21 e demais alterações;
- 15.5. São exemplos de situações enquadradas no item vii: falta de manutenção preventiva/corretiva, trafegar com a porta aberta ou com estudantes em pé, utilizar veículos ou contratar motoristas não habilitados para o serviço de transporte escolar, falta de cinto de segurança para todos os ocupantes, entre outros;
- 15.6. As penalidades previstas nos subitens desta seção, bem como as do Edital, têm caráter de sanção administrativa, consequentemente, a sua aplicação não exime a contratada da reparação das eventuais perdas e danos que seu ato punível venha a acarretar ao município ou a terceiros;

- 15.7. As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui a das demais, quando cabíveis;
- 15.8. A aplicação cumulativa das multas previstas nos subitens antecedentes não podem superar 20% (vinte por cento) do valor total do pagamento ao qual a contratada tiver direito no mês em que ocorreu a infração;
- 15.9. Se o valor da multa ou indenização devida não for recolhido no prazo de 15 dias após a comunicação ao Contratado, será automaticamente descontado da primeira parcela do pagamento a que o Contratado vier a fazer jus, acrescido de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, ou, quando for o caso, cobrado judicialmente
- 15.10. Na hipótese de apresentar documentação inverossímil ou de cometer fraude, o licitante ou contratado poderá sofrer, sem prejuízo da comunicação do ocorrido ao Ministério Público, a penalidade de suspensão temporária do direito de participar de licitações e impedimento de contratar com qualquer órgão da Administração;
- 15.11. As sanções e penalidades previstas nos itens antecedentes serão aplicadas pelas autoridades competentes, assegurados ao contratado ou ao adjudicatário o contraditório e a ampla defesa.

16. DA SUBCONTRATAÇÃO E LOCAÇÃO DOS VEÍCULOS

- 16.1. **Será proibida, sob qualquer hipótese, a subcontratação total ou parcial dos serviços a serem executados.**
- 16.2. Os veículos utilizados na contratação poderão ser locados, como equipamentos, pela contratada, desde que o contrato de locação seja apresentado dentro de um prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do início dos serviços, ressalvando que os veículos locados deverão obedecer exatamente às mesmas obrigações relacionadas ao longo do presente Termo de Referência;
 - 16.2.1. A locação de veículos com motorista caracteriza subcontratação do serviço de transporte escolar e, portanto, aplica-se o disposto no item 16.1.
- 16.3. A contratada é a única e exclusiva responsável pela prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência, inclusive quanto aos veículos locados e à contratação de terceiros, assumindo total responsabilidade pela frota terceirizada, suas condições e pagamento de quaisquer encargos envolvidos na prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência.

17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 17.1. Ao longo do contrato, a Secretaria de Educação poderá destinar novos veículos de sua propriedade à execução do serviço de transporte escolar objeto do presente Termo de Referência;
 - 17.1.1. Ficará a cargo da Secretaria de Educação determinar a ordem de substituição dos veículos pelos veículos novos recém incorporados à frota própria da Prefeitura;

- 17.2. Reserva-se a Secretaria de Educação, o direito de anular ou revogar a licitação, visando à legalidade do processo, caso necessário;
- 17.3. As informações e esclarecimentos necessários ao perfeito conhecimento do objeto desta licitação poderão ser prestados pelo Pregoeiro, no local e horário indicados no Edital;
- 17.4. Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes da legislação vigente;
- 17.5. Para quaisquer questões judiciais oriundas do presente Termo de Referência e do Edital, prevalecerá o Foro da Comarca de Feira Nova, Estado de Pernambuco, para dirimir as dúvidas não solucionadas administrativamente, oriundas do cumprimento das obrigações estabelecidas.
- 17.6. São partes integrantes e indissociáveis deste Termo de Referência os anexos abaixo relacionados:

Anexo A – Detalhamento das rotas

Anexo B – Mapas das rotas georreferenciadas

Anexo C – Relação de Escolas do Município

Anexo D – Memória de cálculo da composição de custos

Anexo E – Formulário de Verificação dos Veículo

Carlos Eduardo Marques
Diretor de Transporte

ANEXO II – DECLARAÇÃO DE INCOMPATIBILIDADE DE CARGOS E FUNÇÕES

Eu, _____, declaro, para os devidos fins, que na Instituição _____, não há nenhum sócio, diretor ou representante legal que exerça Cargo ou Função de Chefia ou Assessoramento, em qualquer nível, na área pública da Administração, no âmbito do Município de Feira Nova, não comprometendo desta forma a participação da Instituição supracitada no presente processo de CREDENCIAMENTO Nº 00001/2024.

Feira Nova, _____ de _____ de _____.

Assinatura

(Nome completo, cargo ou função e assinatura dos sócios e/ou diretores)

Observação: Em papel timbrado da Instituição interessada.

ANEXO III – DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA DOS TERMOS

Pelo presente instrumento, (nome da instituição), CNPJ nº (CNPJ), com sede no endereço (logradouro, nº, bairro, cidade, CEP), através de seus sócios e/ou diretores, infrafirmados, tendo em vista o CREDENCIAMENTO Nº 00001/2024, cujo objeto é o **CREDENCIAMENTO DE PESSOA JURÍDICA, PREFERENCIALMENTE, MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL (MEI) PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE VEÍCULO COM CONDUTOR, VISANDO SUPRIR AS DEMANDAS DE NOVA LINHA DE TRANSPORTE ESCOLAR, PARA ATENDER A REDE DE ENSINO MUNICIPAL, DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE FEIRA NOVA – PE**, declara, sob as penas da lei, que:

Conhece e aceita as condições de remuneração dos serviços prestados.

Têm disponibilidade para prestar atendimento, conforme as normas fixadas pelo Município de Feira Nova, e segundo as normas da legislação vigente, inclusive obedecendo às disposições éticas e técnicas dos respectivos Conselhos e órgãos Regionais de profissionais.

Feira Nova, _____ de _____ de _____.

Assinatura

(Nome completo, cargo ou função e assinatura dos sócios e/ou diretores)

Observação: Em papel timbrado da Instituição interessada.

ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

Pelo presente instrumento, (nome da instituição), CNPJ nº (CNPJ), com sede no endereço (logradouro, nº, bairro, cidade, CEP), através de seus sócios e/ou diretores, infrafirmados, declara, sob as penas da lei, que tem disponibilidade em prestar os SERVIÇOS ora descritos no Edital de CREDENCIAMENTO Nº 00001/2024, cujo objeto é o **CREDENCIAMENTO DE PESSOA JURÍDICA, PREFERENCIALMENTE, MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL (MEI) PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE VEÍCULO COM CONDUTOR, VISANDO SUPRIR AS DEMANDAS DE NOVA LINHA DE TRANSPORTE ESCOLAR, PARA ATENDER A REDE DE ENSINO MUNICIPAL, DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE FEIRA NOVA – PE**, assumindo a responsabilidade e sujeitando-se às penalidades legais e sumária desclassificação do chamamento, e que fornecerá quaisquer informações complementares solicitadas pela Administração e/ou pelos órgãos de controle.

Feira Nova, _____ de _____ de _____.

Assinatura

(Nome completo, cargo ou função e assinatura dos sócios e/ou diretores)

Observação: *Em papel timbrado da Instituição interessada.*

ANEXO V – DECLARAÇÃO DE CONCORDÂNCIA COM TODOS OS TERMOS DO EDITAL

Pelo presente instrumento, (nome da instituição), CNPJ nº (CNPJ), com sede no endereço (logradouro, nº, bairro, cidade, CEP), através de seus sócios e/ou diretores, infrafirmados, vem declarar que possui pleno conhecimento, e manifestar inteira concordância com todos os termos do edital do CREDENCIAMENTO Nº 00001/2024, cujo objeto é o **CREDENCIAMENTO DE PESSOA JURÍDICA, PREFERENCIALMENTE, MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL (MEI) PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE VEÍCULO COM CONDUTOR, VISANDO SUPRIR AS DEMANDAS DE NOVA LINHA DE TRANSPORTE ESCOLAR, PARA ATENDER A REDE DE ENSINO MUNICIPAL, DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE FEIRA NOVA – PE**, assumindo a responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados, sujeitando-se às penalidades legais e a sumária desclassificação do chamamento, e que fornecerá quaisquer informações complementares solicitadas pela Secretaria Municipal demandante de Feira Nova – PE e/ou pelos órgãos de controle.

Feira Nova, _____ de _____ de _____.

(nome, carimbo e assinatura do representante legal da empresa)

**ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO INCISO XXXIII DO ART. 7º
DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL (EMPREGADO MENOR)**

Declaro, sob as penas da Lei, em atendimento ao quanto previsto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, que não empregamos, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre menores de 18 (dezoito), e de qualquer trabalho menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

Feira Nova, _____ de _____ de _____.

(nome, carimbo e assinatura do representante legal da empresa)

ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS

A proponente abaixo assinada declara na forma da Lei Federal nº 14.133/21 e sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para a habilitação no CREDENCIAMENTO Nº 00001/2024, cujo objeto é o **CREDENCIAMENTO DE PESSOA JURÍDICA, PREFERENCIALMENTE, MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL (MEI) PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE VEÍCULO COM CONDUTOR, VISANDO SUPRIR AS DEMANDAS DE NOVA LINHA DE TRANSPORTE ESCOLAR, PARA ATENDER A REDE DE ENSINO MUNICIPAL, DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE FEIRA NOVA – PE**, e que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Feira Nova, _____ de _____ de _____.

(nome, carimbo e assinatura do representante legal da empresa)

Nome:

Endereço:

Cidade/Estado:

CNPJ:

Telefone:

E-mail:

**ANEXO VIII – DECLARAÇÃO DE QUE NÃO SE ENCONTRA PUNIDA COM
SUSPENSÃO DO DIREITO DE LICITAR OU DECLARADA INIDÔNEA POR
QUALQUER OUTRO ÓRGÃO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DIRETA OU
INDIRETA**

Pelo presente instrumento, (nome da instituição), CNPJ nº (CNPJ), com sede no endereço (logradouro, nº, bairro, cidade, CEP), através de seus sócios e/ou diretores, infrafirmados, DECLARA, para devidos fins do **EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 00001/2024**, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, não estar a empresa, por qualquer motivo, punida com suspensão do direito de licitar, ou declaradas inidônea por qualquer outro órgão da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal.

Feira Nova, _____ de _____ de _____.

(nome, carimbo e assinatura do representante legal da empresa)

ANEXO IX – MODELO ENVELOPE

AO MUNICÍPIO DE FEIRA NOVA – PE, CREDENCIAMENTO Nº 00001/2024 – CREDENCIAMENTO DE PESSOA JURÍDICA, PREFERENCIALMENTE, MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL (MEI) PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE VEÍCULO COM CONDUTOR, VISANDO SUPRIR AS DEMANDAS DE NOVA LINHA DE TRANSPORTE ESCOLAR, PARA ATENDER A REDE DE ENSINO MUNICIPAL, DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE FEIRA NOVA – PE.

(nome da pessoa jurídica interessada e seu respectivo endereço)

ANEXO X – MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº _____/2024
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 00007/2024
INEXIGIBILIDADE Nº _____/2024

Pelo presente instrumento de contrato, de um lado o **MUNICÍPIO DE FEIRA NOVA**, Estado de Pernambuco, através do **FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, sob o CNPJ nº 30.743.974/0001-26, com sede na Rua Urbano Barbosa, S/N – Centro – Feira Nova – PE, neste ato representado pelo Secretário Municipal de Educação **CLAUDISON VIEIRA DE ALBUQUERQUE**, brasileiro, divorciado, professor, residente e domiciliado na *****, ***, ***, Feira Nova – PE, CPF nº ***.622.644-**, Carteira de Identidade nº **024** SSP/PE, doravante simplesmente **CONTRATANTE**, e do outro lado - - - - ..., CNPJ nº, neste ato representado por residente e domiciliado na, - - - - ..., CPF nº, Carteira de Identidade nº, doravante simplesmente **CONTRATADA**, resolvem, de comum acordo, celebrar o presente instrumento, que reger-se-á pelas normas gerais da Lei Federal nº 14.133/21, Art. 79, inciso I e Decreto Municipal nº 073/2023, no que for pertinente, mediante as seguintes cláusulas e condições:

- a. CREDENCIAMENTO nº 00001/2024 da **Secretária Municipal de Educação**
- b. Processo Licitatório nº 00007/2024

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O presente tem por objeto a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE VEÍCULO COM CONDUTOR: *******

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS CONDIÇÕES GERAIS

- 2.1. A **CONTRATADA** declara que aceita prestar os serviços objeto deste contrato, nos termos do presente instrumento, sujeito a eventuais alterações que venham a ser introduzidas, que se presumirão conhecidas pela **CONTRATADA** quando publicadas no Diário Oficial Eletrônico do Município ou comunicadas mediante correspondência expedida sob registro postal ou protocolo.
- 2.2. Os serviços deverão ser prestados, necessariamente, nas unidades públicas da Secretaria solicitante, de acordo com o critério de distribuição definido no Anexo I do Edital de Credenciamento.
- 2.3. Os sócios, dirigentes e empregados das Pessoas Jurídicas não terão quaisquer vínculos com o Município de Feira Nova, estatutário ou não, direto ou indireto, tampouco poderão ocupar cargo ou função de chefia ou assessoramento, em qualquer nível.
- 2.4. A **CONTRATADA** declara ter disponibilidade para prestar os atendimentos, conforme as normas fixadas pelo **CONTRATANTE**, e segundo as normas conforme, a legislação atual, inclusive obedecendo às disposições éticas e técnicas dos respectivos Conselhos Regionais.
- 2.5. São de inteira responsabilidade da **CONTRATADA** as obrigações pelos encargos previdenciários, fiscais e trabalhistas resultantes da execução do contrato.
- 2.6. A **CONTRATADA** e seus profissionais são responsáveis pelos danos causados diretamente à **CONTRATANTE** e/ou terceiros, decorrentes da execução do contrato.

2.7. Os serviços serão executados exclusivamente pelo titular ou sócio(s) da Pessoa Jurídica credenciada ou seus empregados (CLT) ou profissionais contratados sendo que, fica vedada o credenciamento da mesma pessoa jurídica para mais de um item/profissão.

2.8. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual período, caso haja interesse da Administração Municipal, com anuência do credenciado.

2.9. O inadimplemento do contrato implicará em sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/21 e Decreto Municipal nº 073/2023, além do respectivo contrato, assegurado o direito à ampla defesa.

2.10. A **CONTRATADA** deverá manter durante todo o vínculo contratual as mesmas condições de habilitação constantes no instrumento editalício.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS CONDIÇÕES GERAIS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

- a) A execução dos serviços será iniciada a partir da assinatura do contrato;
- b) Os serviços que tratam o presente documento deverão ser executados com zelo e destreza, e de acordo com as descrições e periodicidade constantes no Projeto Básico e de acordo com o georreferenciamento que integra o presente processo.
- c) Todos os Serviços deverão ser de primeira qualidade, exercidos com zelo e dedicação no intuito de preservar a Administração Municipal.
- d) Deverão ser utilizados equipamentos de proteção adequados à natureza dos serviços.
- e) A prestação dos serviços deverá obedecer às rotas, conforme georreferenciamento.
- f) Os profissionais indicados pela contratada deverão cumprir todas as normas gerais a seguir relacionadas, e ainda as atribuições específicas de cada serviço contratado, conforme consta no Projeto Básico.
- g) Ser pontual;
- h) Apresentar-se devidamente identificado (a) por crachá, aseado(a), barbeado e com unhas aparadas;
- i) Manter cabelos cortados e/ou presos;
- j) Cumprir as normas de segurança para acesso às dependências da CONTRATANTE;
- k) Comunicar à autoridade competente qualquer irregularidade verificada;
- l) Observar normas de comportamento profissional e técnicas de atendimento ao público;
- m) Cumprir as normas internas do órgão;
- n) Entrar em áreas reservadas somente em caso de emergência ou quando devidamente autorizado;
- o) Operar, sempre que necessário e de forma adequada, equipamentos e sistemas informatizados disponíveis para a execução dos serviços;
- p) Solicitar apoio técnico junto às unidades competentes da CONTRATANTE para dirimir dúvidas a respeito do contrato, quando for o caso;
- q) Guardar sigilo de assuntos dos quais venha a ter conhecimento em virtude do serviço;
- r) Manter atualizada a documentação necessária à execução do serviço;
- s) Buscar orientação com seu preposto, em caso de dificuldades no desempenho das atividades, repassando-lhe o problema;
- t) Adotar todas as providências ao seu alcance para sanar irregularidades ou agir em casos emergenciais;

- u) Levar ao conhecimento do preposto, imediatamente, qualquer informação considerada importante;
- v) Evitar tratar de assuntos particulares ou que não tenham afinidade com o serviço desempenhado, durante o horário de trabalho, a fim de evitar o comprometimento e interrupções desnecessárias no atendimento;
- w) Evitar confrontos com servidores, outros prestadores de serviço e visitantes da CONTRATANTE;
- x) Tratar a todos com urbanidade;
- y) Não abordar autoridades ou servidores para tratar de assuntos particulares, de serviço ou atinentes ao contrato, exceto se for membro da FISCALIZAÇÃO;
- z) Não participar, no âmbito da CONTRATANTE, de grupos de manifestações ou reivindicações, evitando espalhar boatos ou tecer comentários desairosos ou desrespeitosos relativos a outras pessoas.
- aa) Deverão estar inclusos nos preços as taxas de serviços ou quaisquer outras que porventura incida sobre o contrato de locação de veículos;
- bb) A contratada selecionada deverá atender a todas as despesas decorrentes de impostos, taxas, seguro dos veículos e quaisquer outros encargos fiscais, de ordem federal, estadual ou municipal, vigentes.
- cc) As despesas com combustíveis, as despesas com motoristas, encarregados, manutenção e conservação, dentre outras, dos veículos serão de responsabilidade do licitante selecionado.
- dd) À Prefeitura Municipal de Feira Nova – PE, é facultado o direito de a qualquer momento dispensar ou acrescentar veículos dentro dos limites estabelecidos pela lei de licitações e contratos, sem que para isso caiba qualquer reclamação, indenização ou pedido de reajustamento de preços, por parte do contratado.
- ee) A Prefeitura Municipal de Feira Nova – PE, não se responsabilizará pelo pagamento das horas/dias em que os veículos permanecerem parados, devido à inoperância dos mesmos, salvo se houver substituições desses, que não afetem a continuidade dos serviços.
- ff) A contratada deverá substituir imediatamente os veículos que não tenham condições de operação.
- gg) A Prefeitura Municipal Feira Nova – PE, manterá permanente fiscalização, no que concerne ao fiel cumprimento de todas as condições estipuladas nesta licitação e no contrato.
- hh) A contratada deverá encaminhar, mensalmente, todos os comprovantes de impostos e guias de recolhimento para a fiscalização do município, a fim de comprovar que todas as obrigações estão sendo cumpridas fielmente. Bem como as exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal, social e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado na Lei 14.133/21.
- ii) É de responsabilidade do contratado/proprietários dos veículos todos os prejuízos ou danos causados por acidentes, inclusive a terceiros, pelos veículos locados para os transportes.
- jj) Os percursos dos veículos serão os estabelecidos na planilha do Projeto Básico, conforme georreferenciamento, os quais poderão sofrer alterações no decorrer do contrato em razão de mudança de rota ou de se ter detectado falhas na medição inicial, podendo, portanto, o contrato com o transportador ser alterado para mais ou para menos, de acordo com a situação detectada.
- kk) O horário de atuação dos veículos será determinado pela Secretaria solicitante.
- ll) As despesas com combustível utilizado nos veículos serão por conta do Contratado.

- mm) Os veículos deverão estar com a documentação em dia, o que se comprova mediante a exibição do Certificado de Registro e Licenciamento do Veículo – CRLV de cada veículo a ser locado, no ato da assinatura do termo contratual, sob pena de não celebrar o referido instrumento.
- nn) Para execução dos serviços, os veículos a serem locados devem ser registrados como veículos de passageiros e possuírem laudo de vistoria, realizado por empresa ou profissional idôneo, atestando as condições de conservação e mecânica dos veículos a serem utilizados no transporte, visando à verificação das conformidades dos equipamentos obrigatórios de segurança, mediante o que estabelece a legislação, além da verificação da parte mecânica, elétrica, chaparia, pintura etc., de cada veículo.
- oo) Os Itens a serem observados nos laudos de vistoria:
- I. Situação do motor, nível e validade do óleo;
 - II. Situação dos sistemas de suspensão, direção e freio;
 - III. Revisão visual externa – verificar faróis, pisca-pisca e lanternas, estado e calibragem dos pneus, limpador de para-brisa, entre outros;
 - IV. Revisão interna – examinar luzes e instrumentos do painel, cintos de segurança, bancos, extintor, estepe, macaco, triângulo de segurança dentre outros itens.
- pp) A contratada selecionada deverá atender a todas as despesas decorrentes de assistência médica do seu pessoal, seguro contra acidentes no trabalho e demais exigências das Leis Trabalhistas e da Previdência Social, bem como, impostos, taxas, seguro dos veículos e quaisquer outros encargos fiscais, de ordem federal, estadual ou municipal, vigentes.
- qq) Os veículos locados deverão ser substituídos por defeito de qualquer ordem, por outro similar, na hipótese de a manutenção corretiva, que correrá por conta da contratada (assistência técnica 24h, em oficina própria ou credenciada), perdurar por mais de 24 (vinte e quatro) horas, segundo avaliação dos responsáveis pelo conserto ou reparo.
- rr) O motorista deve ser devidamente habilitado na categoria específica, conforme tipo de veículo.
- ss) Os condutores dos veículos não podem ter cometido nenhuma infração grave ou gravíssima ou serem reincidentes em infrações médias nos últimos 12 meses (CTB, Art. 138, IV e Art. 145).
- tt) Ser portador de boa conduta e idoneidade moral.
- uu) Os motoristas deveram se apresentar para a execução do serviço trajando: Calça, camisa/camiseta de cores neutras sem estampa ou qualquer tipo de propaganda, sapato/tênis e crachá de identificação.
- vv) Não ingerir bebidas alcoólicas em serviço.
- ww) Ter idade superior a 21 anos (CTB, Art. 38, I).
- xx) Curso de formação de condutor de transporte escolar, ficando a empresa obrigada a apresentar o certificado em no prazo máximo de até 60 (sessenta) dias após a assinatura do contrato. Caso o prazo não seja respeitado, caberá aplicação de sanções e penalidades como distrato unilateral, sendo convocado o próximo credenciado para o referido item/rota.

CLÁUSULA QUARTA – DAS ATRIBUIÇÕES E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

4.1. São obrigações da CONTRATADA:

- a) Toda manutenção dos veículos e suas respectivas despesas serão de responsabilidade da contratada, incluído o condutor e o combustível;
- b) Cada veículo deverá receber manutenção corretiva ou preventiva regularmente, ficando o contratante isento de quaisquer despesas inerentes aos reparos.
- c) Os condutores deverão estar devidamente habilitados pelo órgão de classe (DETRAN), com categoria compatível com o tipo de veículo.
- d) O contratado deverá manter os veículos devidamente revisados e com bom aspecto de limpeza e higiene, nas partes internas e externas, munidos de todos os acessórios exigidos pelo Código Nacional de Trânsito.
- e) Manter em cada veículo permanentemente a documentação respectiva, devidamente legalizada, a partir do início da sua contratação.
- f) Só serão autorizados pela SECRETARIA apenas os veículos que estiverem credenciados junto ao Município de Feira Nova – PE.
- g) Os veículos que forem contratados para os referidos transportes terão que abrir letreiros de identificação de acordo com as orientações da Secretaria de TRANSPORTE.
- h) Em caso de empresa, realizar pagamento dos empregados por meio de transferência bancária e identificada;
- i) Deverá apresentar todas as comprovações de cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias;
- j) Executar os serviços conforme especificações do Projeto Básico e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, quando necessário, em conformidade com a proposta apresentada;
- k) Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- l) Manter a execução do serviço nos horários fixados pela Administração.
- m) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado ao município, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- n) Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- o) Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;
- p) As empresas contratadas que sejam regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) deverão apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços:
 - I. A relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, salário, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
 - II. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada e/ou contrato de prestação de serviço

- contendo todas as informações necessárias a contratação, deveres e direitos, devidamente assinada pelas partes;
- III. Declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato;
- IV. Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.
- V. No caso de sociedade cooperativa, deverão ser entregues a ficha de matrícula do cooperado, cópia de documentos, termo de corresponsabilidade do sócio cooperado, termo de subscrição da quota parte, declaração de livre associação e declaração de contribuição individual autônomo.
- q) A contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, todas as certidões fiscais e trabalhistas;
- r) Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;
- s) Não serão incluídas nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.
- t) Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.
- u) Autorizar a Administração contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.
- v) Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

- w) Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Projeto Básico;
- x) Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração, além das previstas no Projeto Básico;
- y) Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- z) Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:
 - I. Viabilizar 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, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;
 - II. Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.
- aa) Manter preposto nos locais de prestação de serviço, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato, nos moldes deste do Projeto Básico;
- bb) Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- cc) Fornecer, sempre que solicitados pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da Contratante, em caso de empresas e no caso de sociedade cooperativa, todos aqueles que são aplicáveis ao tipo societário;
- dd) A ausência da documentação pertinente ou da comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS implicará a retenção do pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, mediante prévia comunicação, até que a situação seja regularizada, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
- ee) Ultrapassado o prazo de 15 (quinze) dias, contados na comunicação mencionada no subitem anterior, sem a regularização da falta, a Administração poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
- ff) Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- gg) Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- hh) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

- ii) Não se beneficiar da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006;
- jj) Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação.
- kk) Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- ll) Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do serviço.
- mm) Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- nn) Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
- oo) Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Projeto Básico, no prazo determinado.
- pp) Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- qq) Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, qualquer mudança no método de execução do serviço que fuja das especificações constantes deste Projeto Básico.
- rr) Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.
- ss) Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
- tt) Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- uu) Manter os veículos sempre limpos e em bom estado de conservação, de modo que possibilite o transporte de forma higiênica e em segurança.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

5.1. A CONTRANTE obriga-se a:

- a) Prestar esclarecimentos e informações a Pessoa Jurídica contratada que visem orientar o profissional na correta prestação dos serviços pactuados.
- b) Regular, controlar, fiscalizar e avaliar as ações e os serviços.
- c) Pagar a Pessoa Jurídica contratada mensalmente, após a apresentação de Nota Fiscal do Prestador.

- d) Designar servidor para supervisionar, fiscalizar os procedimentos e acompanhar a execução dos serviços de saúde.
- e) Providenciar a publicação do extrato do contrato no Diário Oficial do Município dentro do prazo previsto no parágrafo único do art. 72, da Lei nº 14.133/21.
- f) Indicar formalmente o preposto que acompanhará a execução dos serviços prestados por todos os estabelecimentos credenciados;
- g) Prestar à contratada todas as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados;
- h) Efetuar os pagamentos, de acordo com o estabelecido neste contrato;
- i) Exercer a fiscalização dos serviços contratados;
- j) Emitir ordem para início dos serviços.

CLÁUSULA SEXTA – DO PAGAMENTO

6.1. A Prefeitura Municipal de Feira Nova pagará à Pessoa Jurídica, pelos serviços efetivamente prestados, conforme, conforme a planilha de quantitativos no Projeto Básico, o valor de **R\$ _____**, bem como, as regras, a seguir:

6.1.1. Os pagamentos serão efetuados mediante a apresentação da Nota Fiscal correspondente ao serviço efetivamente prestado, contados da data do atesto pela Administração constatando o recebimento definitivo do objeto ou sua fração de acordo com as demais exigências administrativas em vigor e com as condições constantes da proposta.

6.1.2. Os pagamentos serão feitos através de crédito em conta corrente da pessoa jurídica ser contratada, conforme dados disponibilizados pela CONTRATADA.

6.1.3. Somente serão efetuados os pagamentos após ser atestado pela Administração do recebimento, conferência e aceite dos serviços efetivamente prestado, sob pena de caracterização de inexecução contratual.

6.1.4. O atesto será realizado na Nota Fiscal, e nesta deverá conter a descrição da quantidade e dos serviços realizados ou produtos efetivamente entregues.

6.1.5. Na Nota Fiscal deverão obrigatoriamente constar destacados em campo próprio todos os impostos, bem como a Contribuição previdenciária e retenções tributárias, relativas ao seu objeto obedecendo as regras de destaque das bases de cálculos relativas à mão de obra, materiais e equipamentos observadas as regras da RFB 971/2009.

6.1.6. Quando o objeto não comportar a retenção de impostos, a CONTRATADA deverá obrigatoriamente apresentar Ato Declaratório.

6.1.7. Conforme Art. 121 da **IN/RFB 971/09**, não integram a base de cálculo da retenção, desde que comprovados, valores de materiais ou de equipamentos, próprios ou de terceiros, exceto os equipamentos manuais, fornecidos pela contratada, devidamente discriminados no contrato e na nota fiscal, conforme, o caso.

6.1.8. Consideram-se discriminados os valores relativos a material ou equipamentos, quando expressos na nota fiscal, bem como previstos em planilha integrante no contrato.

6.1.9. Na ausência de discriminação dos valores relativos a material ou equipamentos, na forma do item anterior, aplicar-se-á o quanto previsto no Art. 122 da **IN/RFB 971/09**, conforme, o caso.

6.1.10. Caso a CONTRATADA seja optante pelo Sistema Integrado de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, deverá apresentar juntamente com a Nota Fiscal, a devida comprovação de enquadramento em anexo específico, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor;

6.1.11. Deverão ser apensados à nota fiscal, se houver, comprovante da existência de processos administrativos ou judiciais.

6.1.12. Na data da apresentação da Nota Fiscal, junto a ela a CONTRATADA deverá juntar Certidão de Regularidade de FGTS, da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, além das certidões negativas de débitos tributários estadual, municipal e federal (incluindo Dívida Ativa e Seguridade Social), todos em plena vigência, além da Planilha de Composição de Preços, quando se aplicar ao objeto do contrato, sob pena de não pagamento.

6.1.13. Antes de efetuar o pagamento será verificada a regularidade do contratado junto aos órgãos fazendários, mediante consulta on-line, cujos comprovantes serão anexados ao processo de pagamento.

6.1.14. O pagamento somente será efetuado se a nota fiscal for emitida conforme o exigido.

6.2. Havendo erro na fatura ou descumprimento das condições pactuadas, no todo ou em parte, a tramitação da nota fiscal será suspensa para que a CONTRATADA adote as providências necessárias à sua correção.

6.3. Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajuste de preço.

6.4. Havendo alguma pendência impeditiva do pagamento, será considerada data do atesto da nova nota fiscal aquela na qual ocorreu a regularização da pendência por parte da contratada.

6.5. A revisão dos valores e TERMO ADITIVO:

- I. Os preços acertados são fixos e irrevogáveis pelo período de um ano, contado a partir da data de assinatura do contrato, não sendo reajustados automaticamente e devendo utilizar como base no índice geral de preços menos oneroso para a Administração Pública na data do aniversário do reajuste.
- II. No caso de reajustamento, será sempre observada a legislação vigente, bem como os atos administrativos normativos pertinentes e aplicáveis.
- III. A eventual autorização do reajuste de preço será concedida após a análise técnica e jurídica do CONTRATANTE, porém somente contemplará os fornecimentos/serviços realizados a partir da data do protocolo do pedido do CONTRATANTE.
- IV. Enquanto eventuais solicitações de reajuste de preços estiverem sendo analisadas, a CONTRATADA não poderá suspender os fornecimentos ou serviços, devendo os pagamentos serem realizados ao preço vigente.

6.6. O CONTRATANTE deverá, quando autorizado o reajuste do preço, lavrar Termo Aditivo com os preços reajustados e emitir Nota de Empenho complementar, inclusive para cobertura das diferenças devidas, sem juros e correção monetária, em relação aos fornecimentos realizados após o protocolo do pedido de reajuste.

6.7. A CONTRATADA obriga-se a aceitar, quando solicitado pelo CONTRATANTE, nas mesmas condições e dentro do prazo contratual estabelecido, os acréscimos ou supressões que se fizer nas compras e serviços de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, e as supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes, na forma do art. 125 da Lei Federal Nº 14.133/21.

6.8. As alterações de prazo e valor ocorrerão mediante assinatura de termo aditivo ao contrato, obedecidas a legislação pertinente ao tema.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1. As despesas decorrentes deste processo correrão por conta da seguinte dotação orçamentaria:

ÓRGÃO:

UNIDADE:

PROJETO/ATIVIDADE:

ELEMENTO DE DESPESA:

FONTE DE RECURSO:

CLÁUSULA OITAVA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

8.1. A fiscalização da contratação será exercida por um representante da Administração, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração;

8.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da prestadora do serviço, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

8.3. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para 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 plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

8.4. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, *****, devidamente, designado pela Portaria nº ***** ou pelos respectivos substitutos.

8.5. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

8.6. O fiscal do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

8.7. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

8.8. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

8.9. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

8.10. O fiscal do contrato comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual

8.11. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

8.12. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

8.13. O gestor do contrato, *****, devidamente, nomeado pela Portaria nº *****, coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

8.14. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

8.15. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

8.16. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

8.17. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

8.18. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

8.19. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

CLÁUSULA NONA – DAS SANÇÕES

9.1. Nos termos do previsto no Título IV, Capítulo I - Das Infrações e Sanções Administrativas

da Lei n. 14.133/2021, as sanções administrativas serão: advertência, multa, impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública direta e indireta do Município de Feira Nova –

PE, e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, conforme, a seguir:

9.1.1. ADVERTÊNCIA: será aplicada na hipótese de infrações que correspondam a pequenas irregularidades verificadas nos fornecimentos/serviços, que venham ou não causar dano à Administração ou a terceiros.

9.1.2. MULTA: será aplicada por infrações que obstaculizem a concretização do objeto do credenciamento e compreenderá:

- I. 5% (cinco por cento), por dia, limitada a 30% (trinta por cento), sobre o valor do serviço, pelo atraso no atendimento do magistrado, considerando o prazo previsto no projeto básico anexo, salvo por motivo de força maior;
- II. 5% (cinco por cento), por dia, limitada a 30% (trinta por cento), sobre o valor do serviço, pelo atraso na entrega do laudo, considerando o prazo previsto no projeto básico anexo, salvo por motivo de força maior;
- III. 5% (cinco por cento), por dia, limitada a 30% (trinta por cento), sobre o valor do serviço, pelo descumprimento de quaisquer das condições estabelecidas no edital e seus anexos, caso não haja previsão de multa específica, salvo por motivo de força maior.

9.1.3. Caracterizada a inexecução e constatado o prejuízo ao interesse público, o Município de Feira Nova – PE, poderá aplicar à CONTRATADA outras sanções e até mesmo iniciar o processo de extinção do instrumento contratual e de descredenciamento da empresa ou pessoa física.

9.1.4. Os valores relativos às multas serão pagos mediante notificação de cobrança. A partir da data de confirmação do recebimento da notificação, a CONTRATADA terá o prazo de 15 (quinze) dias úteis para apresentar defesa administrativa ou fazer o recolhimento do valor da multa aos cofres públicos, sob pena de cobrança judicial.

9.1.5. Na hipótese de a CONTRATADA não efetuar o recolhimento da multa no prazo fixado na notificação de cobrança, o MUNICÍPIO DE FEIRA NOVA – PE inscreverá o valor em dívida ativa.

9.1.6. IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR com a Administração Pública direta e indireta do Município de Feira Nova – PE, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos termos do artigo 156, III, da Lei n. 14.133/2021, sem prejuízo da aplicação de outras penalidades, nos seguintes casos:

- a) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- b) dar causa à inexecução total do contrato;
- c) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- d) não manter a proposta durante o período em que estiver CONTRATADA, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- e) não atender às autorizações de fornecimento/serviço ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- f) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto do credenciamento sem motivo justificado.

9.1.7. DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3

(três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos termos do artigo 156, IV, da Lei n. 14.133/2021, nos seguintes casos:

- a) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o credenciamento ou a execução do contrato;
- b) fraudar o credenciamento ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- c) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- d) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- e) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n. 12.846/2013.

9.1.8 É admitida a reabilitação da CONTRATADA perante o MUNICÍPIO DE FEIRA NOVA – PE, exigidos, cumulativamente:

- a) reparação integral do dano causado à Administração Pública;
- b) pagamento da multa;
- c) transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;
- d) cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;
- e) análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

9.1.9. Além das penalidades citadas, a(s) CONTRATADA ficará(ão) sujeitas, ainda, ao cancelamento de sua(s) inscrição(ões) no Cadastro de Fornecedores do MUNICÍPIO DE FEIRA NOVA – PE e, no que couber, às demais penalidades referidas no art. 156 da Lei n. 14.133/2021.

9.1.10. Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificada e aceita pela Administração deste MUNICÍPIO DE FEIRA NOVA – PE, a(s) CONTRATADA(S), conforme o caso, ficará(ão) isentas das penalidades mencionadas.

9.1.11. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas cumulativamente com a sanção de multa.

9.1.12. Na aplicação das penalidades serão admitidos os recursos em lei, observando-se o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA- ANTICORRUPÇÃO

10.1. A CONTRATADA deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de credenciamento, de contratação e de execução do objeto contratual. Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas.

10.1.1. “Prática corrupta”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;

10.1.2. “Prática fraudulenta”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de credenciamento ou de execução de contrato.

10.1.3. “Prática colusiva”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais credenciados, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão credenciador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

10.1.4. “Prática coercitiva”: causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação no processo de credenciamento ou afetar a execução do contrato;

10.1.5. “Prática obstrutiva”: destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, na hipótese de financiamento, parcial ou integral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista na cláusula 10.1 deste contrato; atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA VIGÊNCIA

11.1. O prazo de vigência do contrato a ser celebrado em decorrência do credenciamento será de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por até 60 (sessenta) meses;

11.2. A execução dos serviços deverá ser iniciada a partir da assinatura do contrato;

11.3. A execução dos serviços será diária, nos dias indicados pela Administração, com exceção e de acordo com as necessidades determinadas pela CONTRATADA.

11.4. O contrato poderá ser alterado mediante a celebração de termo aditivo, ressalvado o seu objeto que não pode ser modificado.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO

12.1. O contrato poderá ser rescindido pela Administração, por meio do Secretária de demandante, quando ocorrer o descumprimento de suas cláusulas ou condições, em especial:

12.1.1. Pelo fornecimento de informações incompletas, intempestivas ou fora dos critérios definidos pelo Fundo Municipal de Educação.

12.1.2. Pela ocorrência de fatos que venham a impedir ou dificultar o acompanhamento, avaliação e auditoria pelos órgãos competentes da Administração, por meio da Secretária demandante.

12.1.4. Quando descumprir qualquer das obrigações contidas no Contrato.

12.1.5. Por negligência, imprudência, imperícia ou descumprimento das normas estabelecidas pelo Fundo Municipal de Saúde.

12.1.6. Pelo não atendimento dos princípios éticos definidos no Código de Ética Profissional, sem prejuízo das causas previstas na Lei Federal nº 14.133/21.

12.2. Havendo rescisão de contrato, a Administração, por meio do Secretária de demandante realocará o serviço prestado para outras Pessoas Jurídicas que tenham sido habilitadas no chamamento, durante a vigência do edital, para substituir ao rescindendo.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS CASOS OMISSOS

13.1. Fica definido que as questões omissas serão resolvidas pelo Secretário da pasta.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA PUBLICAÇÃO

14.1. O CONTRATANTE providenciará a publicação do extrato do presente contrato no Diário Oficial Eletrônico do Município, de conformidade com o disposto na Lei Federal nº 14.133/21, bem como, no PNPC.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO

15.1. Fica eleito o foro da Comarca de Feira Nova, Estado de Pernambuco, para dirimir questões sobre a execução do presente contrato e seus aditivos que não puderem ser resolvidas de comum acordo entre as partes. E, por estarem, assim, justo e acordados, os

partícipes firmam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para os devidos efeitos legais, tudo na presença das testemunhas infra-assinadas.

Feira Nova, _____ de _____ de _____.

TESTEMUNHAS

PELO CONTRATANTE

.....

PELO CONTRATADO

.....

ANEXO XI
REQUERIMENTO PARA CREDENCIAMENTO

EDITAL CREDENCIAMENTO PÚBLICO Nº 00001/2024

Ao
Município de Feira Nova
Comissão de Contratação

A pessoa jurídica _____, inscrita no
CNPJ n° _____, sediada à
_____, n°: _____, Bairro: _____,
Município: _____, UF: _____, requer sua inscrição no SERVIÇOS
DE LOCAÇÃO DE VEÍCULO COM CONDUTOR, (vaga) divulgado pelo Município de
Feira Nova, objetivando a referida prestação de serviços.

Feira Nova – PE, _____ de _____ de 2024.

(assinatura do representante legal da empresa solicitante)