



**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E LAZER
DEPARTAMENTO DE TRANSPORTE ESCOLAR**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 122/2025
TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 021/2026

Torna-se público que o(a) **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E LAZER - DEPARTAMENTO DE TRANSPORTE ESCOLAR**, por meio do(a) do Departamento de Compras, Licitações e Contratos/Divisão de Licitações, sediado na Rua Barão do Rio Branco, 1709, Centro, Lapa - PR, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da [Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#), da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar 147 de 07 de agosto de 2014, Decreto Federal Nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, Leis Municipais nº 4.018 de 21 de outubro de 2022, e nº 4.386 de 04 de junho de 2025, do Decreto Municipal nº 26.815, de 31 de março de 2023, Decreto Municipal nº 21.237, art. 5º, inciso IV, de 24 de março de 2015, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018 (Sicaf Digital), e demais legislações aplicáveis e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

Data da Sessão: 16 de junho de 2026

Horário: 09:30 horas.

Local: Portal de Compras do Governo Federal – <https://www.gov.br/compras/pt-br/-UASG:987657>

Será sempre considerado o horário de Brasília (DF) para todas as indicações de tempo constantes neste edital.

1 OBJETO:

A presente licitação tem por objeto a Contratação de 09 (nove) linhas (rotas) de transporte escolar para garantir o acesso dos alunos matriculados na rede pública municipal e estadual de ensino do Município da Lapa – PR, de forma contínua, segura e eficiente. A prestação de serviços deverá ocorrer em regime de exclusividade, com veículos, motoristas e monitores sob responsabilidade integral da empresa contratada, pelo período de 12 (doze) meses, correspondentes a 200 (duzentos) dias letivos, conforme calendário escolar das instituições de ensino, abrangendo os turnos matutino, vespertino, noturno e integral, conforme especificações que constam do Termo de Referência no Anexo I.

Informamos que devido a atualização do sistema [compras.gov.br](https://www.gov.br/compras), para fins de pesquisa da licitação deverá ser inserido o número 90000 antes do número do certame. (Ex: 90002/2025)

2 VALOR MÁXIMO DA LICITAÇÃO:

O preço global máximo para o presente procedimento licitatório é de **R\$ 2.055.050,00(Dois milhões, cinquenta e cinco mil e cinquenta reais).**

3 DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

A despesa decorrente do fornecimento correrá a conta da dotação expressamente consignada abaixo:

Código Reduzido: 480

Órgão: 6 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E LAZER

Unidade: 3 – DEPARTAMENTO DE TRANSPORTE ESCOLAR

Ação: 2274 – Manter Linhas - Transporte Escolar



Vínculo: 104 – 25% sobre demais impostos vinculados à e
Subelemento: 3339033039900000000 – Despesas com transporte escolar

4 SISTEMA DO PREGÃO ELETRÔNICO:

O pregão será realizado por meio do sistema eletrônico de licitações COMPRASNET. O endereço eletrônico para recebimento e abertura de propostas é o <https://www.gov.br/compras/pt-br/>

O edital está disponível na *internet*, nas páginas do Portal Nacional de Contratações Públicas <https://pncp.gov.br/> e lapa.atende.net

Os trabalhos serão conduzidos por pregoeiro (a) e equipe de apoio, designados pelo Decreto nº 28.726, de 30 de abril de 2025.

5 ESCLARECIMENTOS, IMPUGNAÇÕES E RECURSOS:

Os pedidos deverão ser enviados preferencialmente através do email: licitalapa@gmail.com, ou ainda, protocolados junto a administração no endereço: Rua Barão do Rio Branco, 1709 – fundos – Lapa - PR – CEP 83.750-094, Lapa / Paraná.

5.1. O pedido deverá ser apresentado em até 03 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame.

5.2 ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES:

5.2.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação da Lei Federal nº 14.133, de 2021 ou para solicitar esclarecimentos e providências sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido, no prazo de **até 3 (três) dias úteis** antes da data de abertura do certame e que serão respondidos os esclarecimentos solicitados, no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

5.3 RECURSOS E CONTRARRAZÕES:

As razões de recurso e as contrarrazões deverão ser enviadas exclusivamente por meio eletrônico, através da plataforma utilizada para a realização do Pregão Eletrônico.

5.3.1. Após o julgamento em definitivo da aceitabilidade das propostas, e da análise dos documentos de habilitação será oportunizado aos licitantes o prazo mínimo de 10 (dez) minutos para manifestação da intenção de recursos.

5.3.1.1. Neste momento não cabe ao agente de contratação analisar o mérito do apontamento, cabendo apenas avaliar o atendimento dos pressupostos básicos da manifestação.

5.3.1.2. Aceita a intenção de recursos, o licitante terá o prazo de 03 (três) dias úteis para expor suas razões no campo próprio da plataforma.

5.3.1.3. Atendido o previsto no item 5.2.1.2, os demais licitantes ficam convocados para se quiserem, apresentarem suas contrarrazões, igualmente no prazo de 03 (três) dias úteis.

5.4 DISPONIBILIDADE DOS AUTOS:

O edital está disponível na *internet*, nas páginas do Portal Nacional de Contratações Públicas <https://pncp.gov.br/>, em <https://www.gov.br/compras/pt-br/> e no portal lapa.atende.net.

No curso da licitação, os autos do processo licitatório estarão à disposição dos interessados no sistema eletrônico disponível em lapa.atende.net, através de consulta pública, usando o número da licitação.



6 - CONDIÇÕES ESPECÍFICAS DO PREGÃO

6.1 CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DE PREÇOS: MENOR PREÇO POR ITEM.

6.1.1. Encerrada a fase de lances, após a negociação, serão desclassificadas as propostas que permanecerem acima dos valores estimados que serão considerados máximos, conforme estabelece o art. 59, inciso III da Lei nº 14.133, de 2021.

6.1.2. O intervalo mínimo entre os lances ofertados é de R\$0,01.

6.2 CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:

6.2.1- O critério de julgamento adotado será o menor preço, nos termos do art. 6º, inciso XLI, da Lei n.º 14.133/2021, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

6.2.2- A licitação será realizada de acordo com as regras específicas para o regime de entrega por **menor preço por item**, nos termos do art. 6º, inciso XLI, da Lei n.º 14.133/2021.

6.3 PRAZO MÍNIMO DE VALIDADE DAS PROPOSTAS:

O prazo de validade das propostas, que deverá constar no Descritivo das Propostas de Preços (Anexo III), não poderá ser inferior a 120(cento e vinte) dias.

6.4 PROPOSTA PARCIAL:

6.4.1. Não será permitido ao licitante oferecer proposta parcial, considerando que o quantitativo indicado no processo é o indispensável para atendimento das necessidades desta administração.

6.5 RESERVA DE ITENS PARA ME E EPP:

Considerando a indivisibilidade dos itens, amparado pelo previsto no Art. 49, III, da LC. 123/2006, não se aplica o benefício previsto no Art. 48, III da referida lei, sem prejuízo, no entanto, aos benefícios previstos nos Art. 43 e Art. 44 da mesma normativa.

Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

6.6 AMOSTRA:

Não será exigida da arrematante amostra do (s) objeto (s) licitado (s).

6.7 GARANTIA: Não se aplica.

6.8 CONSÓRCIO:

Será permitida a participação de empresas em regime de consórcio, atendidas as condições do art. 15 da Lei Federal nº 14.133, de 2021 e aquelas estabelecidas neste edital.

6.8.1. As empresas consorciadas deverão ter objeto social pertinente e compatível com o objeto licitado.

6.8.2 O arrematante entregará, junto com os documentos de habilitação:

a) o compromisso público ou particular registrado em cartório de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados, que discriminará os poderes e encargos de cada consorciado e indicará a etapa do objeto a que cada um ficará responsável, com o respectivo percentual de participação;



- b) indicação da empresa líder do consórcio, que será responsável por sua representação perante a Administração;
- c) admissão, para efeito de habilitação técnica, do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, do somatório dos valores de cada consorciado;
- d) impedimento de a empresa consorciada participar, na mesma licitação, de mais de um consórcio ou de forma isolada;
- e) responsabilidade solidária dos integrantes pelos atos praticados em consórcio, tanto na fase de licitação quanto na de execução do contrato

6.8.3 Os Documentos de Habilitação (Anexo II) deverão ser apresentados por parte de cada consorciado, admitindo-se, para efeito de qualificação técnica, o somatório dos quantitativos de cada consorciado, na proporção de sua respectiva participação, e, para efeito de qualificação econômico-financeira, o somatório dos valores de cada consorciado, também na proporção de sua respectiva participação.

6.8.4 A empresa consorciada está impedida de participar desta licitação por intermédio de mais de um consórcio ou isoladamente, inclusive na condição de subcontratada de outro licitante.

6.8.5. Os integrantes do consórcio respondem de forma solidária pelos atos praticados em consórcio, tanto na fase de licitação, quanto na de execução do contrato.

6.8.6 A empresa líder será a representante do consórcio perante a Contratante e deverá subscrever a proposta de preços, em nome do consórcio.

6.8.7. Qualquer uma das consorciadas poderá apresentar, em nome do consórcio, a garantia da execução, quando exigida.

6.8.8 O prazo de duração do consórcio deve, no mínimo, coincidir com o prazo de conclusão do objeto licitado, até sua aceitação definitiva.

6.8.9. Estará impedida de participar do consórcio a empresa na qual figure, entre seus diretores, responsáveis técnicos ou sócios, pessoa que seja funcionário, diretor, responsável técnico ou sócio de outra empresa consorciada.

6.8.10 Tratando-se de consórcio, o licitante vencedor fica obrigado a promover, antes da celebração do contrato, a constituição e o registro do consórcio no órgão oficial competente, nos termos do compromisso.

6.9 ANEXOS:

- Anexo I – Termo de Referência;
- Anexo II – Documentos de Habilitação;
- Anexo III – Modelo de Descritivo da Proposta de Preços;
- Anexo IV – Modelo de Procuração;
- Anexo V – Modelo de Declaração;
- Anexo VI – Minuta de Contrato;
- Anexo VII – Modelo de Declaração de enquadramento ME/EPP;
- Anexo VIII – Declaração LGPD.
- Anexo IX – Modelo de Planilha de Composição de Custos – Veículo VAN
- Anexo X - Modelo de Planilha de Composição de Custos – Ônibus



7 - CONDIÇÕES GERAIS DO PREGÃO ELETRÔNICO

7.1 A REALIZAÇÃO DO PREGÃO

7.1.1. O pregão será realizado por meio eletrônico, no sistema de compras eletrônicas do COMPRASNET, na página <https://www.gov.br/compras/pt-br/>.

7.1.2. O pregão será conduzido por servidor (a) público (a) denominado (a) pregoeiro (a), mediante a inserção e o monitoramento de dados gerados ou transferidos para o sistema de compras eletrônicas adotado pela Administração promotora do certame, a Prefeitura Municipal da Lapa - PR.

7.1.3. O (a) pregoeiro (a) exercerá as atribuições previstas no artigo 8º da Lei nº 14.133, de 2021.

7.1.4. Para acesso ao sistema de compras eletrônicas, os interessados deverão se credenciar e obter chave de identificação e senha pessoal do sistema de compras eletrônicas adotado pela Administração promotora do certame o COMPRAS GOVERNAMENTAIS (Comprasnet), conforme instruções que podem ser obtidas na página www.gov.br/compras ou, ainda, por meio dos telefones (41) - 3547-8029 e 3547-8030.

7.1.4.1. O credenciamento do interessado e de seu representante junto ao sistema de compras eletrônicas adotado pela Administração municipal COMPRAS GOVERNAMENTAIS (Comprasnet) implica a sua responsabilidade legal pelos atos praticados e presunção de capacidade para a realização das transações inerentes ao pregão eletrônico, incluindo a responsabilidade pelas propostas apresentadas e lances ofertados.

7.1.5. Cabe ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de possíveis convocações, bem como de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

7.2 EXIGÊNCIAS PARA PARTICIPAÇÃO

7.2.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação e que apresentem os documentos exigidos para habilitação.

7.2.2. Os interessados em participar do pregão devem dispor de chave de identificação e senha pessoal do sistema de compras eletrônicas, nos termos do Item 7.1 do presente Edital.

7.2.3. Não poderão participar desta licitação pessoas físicas ou jurídicas que:

7.2.3.1. Tenham sido declaradas inidôneas no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, em qualquer esfera da Administração Pública;

7.2.3.2. Constituíram as pessoas jurídicas que foram apenas conforme item 7.2.3.1, enquanto perdurarem as causas das penalidades, independentemente de nova pessoa jurídica que vierem a constituir ou de outra em que figurarem como sócios;

7.2.3.3. tenham sócios comuns com as pessoas jurídicas referidas no item 7.2.3.2;

7.2.3.4. Se encontrem sob falência, recuperação judicial e recuperação extra-judicial, dissolução ou liquidação, bem como as pessoas físicas sob insolvência;

7.2.3.4.1. Empresas em recuperação judicial poderão participar desde que demonstrem possuir capacidade econômica e comprovem que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58 da Lei 11.101, de 09 de fevereiro de 2005.

7.2.3.5. Mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

7.2.3.6. O servidor ou dirigente de órgão ou entidade municipal da Lapa-PR, bem como a empresa da qual figurem como sócios, dirigentes ou da qual participem indiretamente.

7.2.3.6.1. Considera-se participação indireta a existência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista.

7.2.3.7. As pessoas físicas e jurídicas de que trata o art. 14 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

7.2.4. A participação nesta licitação implica aceitação das condições estabelecidas no edital e na legislação aplicável.



7.2.5. Além destas condições gerais, deverão ser obedecidas as exigências específicas de participação fixadas no edital.

7.2.6. O (a) pregoeiro (a) verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação.

7.2.7. FICAM IMPEDIDAS DE PARTICIPAR DO CERTAME AS EMPRESAS SANCIONADAS NESTE ENTE FEDERATIVO, CONFORME ARTIGOS 14, III E 156, III DA LEI 14.133/2021.

7.3 PROPOSTA INICIAL

7.3.1. Antes de postar a proposta comercial em formulário eletrônico, o licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema de compras eletrônicas:

7.3.1.1. O pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação e demais condições previstas no edital;

7.3.1.2. A sua condição de microempresa, de empresa de pequeno porte ou de microempreendedor individual para usufruir dos benefícios da Lei Complementar Federal nº 123, de 2006, se for o caso.

7.3.2. A proposta de preço inicial, elaborada conforme modelo do **anexo III**, deverá ser enviada por meio de formulário eletrônico no sistema de compras eletrônicas no prazo previsto no edital, de acordo com o critério de disputa estabelecido no edital.

7.3.2.1. A proposta registrada poderá ser alterada ou desistida até a data e hora definida no edital. Após o prazo previsto para acolhimento das propostas, o sistema eletrônico não aceitará inclusão, alteração ou desistência da(s) proposta(s).

7.3.3. A verificação da conformidade da proposta quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço ou maior desconto final em relação ao estimado para a contratação, será feita exclusivamente na fase de julgamento e apenas em relação à proposta mais bem classificada.

7.3.4. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

7.3.5. A classificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

7.3.6. Não será aceita a proposta ou lance vencedor cujo preço seja incompatível com o estimado pela Administração ou manifestamente inexecutável, bem como, aquelas em que não haja a indicação da marca/fabricante do produto ofertado (quando exigido), do número de registro na Anvisa/ Comprovante de isenção (quando exigido), ou ainda.

7.3.6.1. Não será aceita proposta para os itens quando não comprovado o atendimento as especificações técnicas mínimas exigidas no edital.

7.3.7. NO CASO DE ALGUMA DIVERGÊNCIA NO DESCRITIVO DOS ITENS/ LOTES ENTRE AS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO E O CONSTANTE NA PLATAFORMA DO PREGÃO ELETRÔNICO, DEVERÁ SER CONSIDERADO O DESCRITIVO DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO PREVISTOS NO EDITAL.

7.4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

7.4.1.1. Valor unitário e total do item, com duas casas decimais, salvo orientação em contrário do pregoeiro;

7.4.1.2. Marca; se for o caso;

7.4.1.3. Fabricante, se for o caso;

7.4.1.4. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações indispensáveis à especificação do objeto constante Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso.



7.4.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o Contratado.

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

7.4.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante.

7.4.4.1. **A desistência da proposta apresentada no certame somente é possível quando operada antes da revelação dessa oferta ou na hipótese de desistência motivada, por força da superveniência de um fato que impeça ou prejudique seu cumprimento segundo os termos originais.**

7.4.5. O prazo de validade da proposta não será inferior a 120 (cento e vinte) dias, a contar da data de sua apresentação.

7.4.6. As ofertas de propostas dos licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos neste Edital.

7.5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

7.5.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

7.5.2. O(a) Pregoeiro(a) poderá, durante a disputa, como medida excepcional, excluir a proposta ou o lance que possa comprometer, restringir ou frustrar o caráter competitivo do processo licitatório, mediante comunicação eletrônica automática via sistema.

7.5.2.1. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

7.5.2.2. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de julgamento.

7.5.3. Todos os licitantes participarão da fase de lances, observados os critérios estabelecidos pelo modo de disputa definido neste Edital.

7.5.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o(a) Pregoeiro(a) e os licitantes.

7.5.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

7.5.5.1. O lance deverá ser ofertado de acordo com o critério de julgamento fixado neste Edital.

7.5.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

7.5.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

7.5.8. O modo de disputa será **ABERTO E FECHADO**.

7.5.8.1. No modo de disputa aberto e fechado, a etapa de envio de lances terá duração de quinze minutos.

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

7.5.8.3. Após a etapa de que trata o item 7.5.8.2, o sistema abrirá a oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo ou de maior percentual de desconto e os autores das ofertas subsequentes com valores ou percentuais até dez por cento superiores ou inferiores àquela, conforme o critério adotado, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.5.8.4. No procedimento de que trata o item 7.5.8.3, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.



7.5.8.5. Na ausência de, no mínimo, três ofertas nas condições de que trata o item **7.5.8.3**, os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, poderão oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento do prazo, observado o disposto no item 7.5.8.3

7.5.8.6. Encerrados os prazos estabelecidos nos itens 7.5.8.2 e 7.5.8.3, o sistema ordenará e divulgará os lances em ordem crescente, quando adotado o critério de julgamento por menor preço, ou em ordem crescente, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

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

7.5.10. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado (ou maior desconto), vedada a identificação do licitante.

7.5.11. No caso de desconexão com o(a) Pregoeiro(a), no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

7.5.12. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o(a) pregoeiro(a) persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas, no mínimo, vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo(a) Pregoeiro(a) aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

7.5.13. O Critério de julgamento adotado será o **MENOR PREÇO POR ITEM**, conforme definido neste Edital e seus anexos.

7.5.14. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

7.5.15. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas, as empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar Federal nº 123, de 2006.

7.5.16. Nessas condições, as propostas de microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

7.5.17. A ME, EPP ou MEI melhor classificada, nos termos do item anterior, terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

7.5.18. Caso a microempresa, a empresa de pequeno porte ou o microempreendedor individual melhor classificado desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes na condição de ME, EPP ou MEI que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

7.5.19. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.5.20. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

7.5.21. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.5.22. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.



7.5.23. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o(a) pregoeiro(a) poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

7.5.23.1. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

7.5.23.2. O(a) pregoeiro(a) solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de **02(DUAS) horas**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

7.5.23.3. É facultado ao(a) pregoeiro(a) prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo previsto no item 7.5.24.2.

7.5.24. Após a negociação do preço, o(a) Pregoeiro(a) iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

7.6. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

7.6.1. Encerrada a etapa de negociação, o(a) pregoeiro(a) examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

7.6.2. O licitante qualificado como produtor rural pessoa física deverá incluir, na sua proposta, os percentuais das contribuições previstas no art. 176 da Instrução Normativa RFB nº 971, de 2009, em razão do disposto no art. 184, inciso V da citada Instrução, sob pena de desclassificação.

7.6.3. Será desclassificada a proposta, ou o lance vencedor, que apresentar preço final superior ao (s) preço (s) estimado (s) fixado (s), desconto menor do que o mínimo exigido ou que apresentar preço manifestamente inexequível, bem como aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

7.6.3.1. Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

7.6.3.2. No caso de bens e serviços em geral, poderá ser considerado indício de inexequibilidade valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração, cabendo ao licitante comprovar a exequibilidade quando solicitado pelo pregoeiro.

7.6.4. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

7.6.5. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

7.6.6. O(a) Pregoeiro(a) poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 02(duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

7.6.6.1. É facultado ao(a) pregoeiro(a) prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

7.6.6.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo(a) Pregoeiro(a), destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico.



7.6.6.3.7. Os licitantes deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.

7.6.7. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

7.6.8. Havendo necessidade, o(a) Pregoeiro(a) suspenderá a sessão, informando no *chat* a nova data e horário para a sua continuidade.

7.6.9. O(a) Pregoeiro(a) poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

7.6.9.1. Também nas hipóteses em que o(a) Pregoeiro(a) não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

7.6.9.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

7.6.10. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o(a) Pregoeiro(a) passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar Federal nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

7.6.11. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o(a) Pregoeiro(a) verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

7.7. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

7.7.1. Todos os participantes deverão encaminhar a proposta (**conforme modelo do Anexo III**) e os documentos de habilitação (**conforme Anexo II**) – exclusivamente via sistema eletrônico até a data e horário marcados para abertura da sessão, **se disponível esta funcionalidade na plataforma indicada para realização da licitação, ou após convocação feita pelo pregoeiro**, quando então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas e de documentos. Sendo necessário a apresentação de nova proposta (readequada), ou de documentos complementares, estes deverão ser anexados em campo próprio em até 02(duas) horas após a solicitação do pregoeiro.

7.7.1.2. Além da proposta readequada, os licitantes deverão apresentar em até 03 (três) dias úteis, a Planilha de Composição de Custos (Conforme modelo do Anexo IX, diretamente no Departamento de Transporte Escolar, ou, facultativamente através de email identificado.

7.1.2.3. A não apresentação da Planilha de Composição de Custos, enseja na desclassificação da proposta.

7.7.2. O envio da proposta ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

7.7.3. Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem no sistema de registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) ou do Cadastro Unificado de Fornecedores utilizado pelo Município da Lapa-PR – SICAF – Governo Federal, desde que os referidos documentos estejam atualizados, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

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

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



7.7.6. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida no sistema.

7.7.7. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas registradas no sistema, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

7.7.8. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do(a) pregoeiro(a) e para acesso público após o encerramento da etapa competitiva.

7.8. DESCRITIVO DA PROPOSTA

7.8.1. A proposta deverá ser formulada de acordo com o valor final da disputa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, assinada por meio eletrônico com uso de certificação digital ICP-Brasil, se disponível, pelo representante legal do licitante (ou seu procurador devidamente qualificado) e deverá conter, de acordo com o modelo definido neste edital, a identificação da licitação, o CNPJ e o nome empresarial completo e dados bancários do licitante, a descrição do produto/serviço oferecido para cada item e/ou lote da licitação; o valor global, os preços unitários e globais por item e/ou lote, cotados em moeda corrente nacional; e o prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior ao estabelecido neste edital.

7.8.1.1. A proposta definitiva deverá observar os preços unitários máximos fixados pelo edital e seus anexos, sob pena de desclassificação, inclusive quando o(s) lote(s) reunir(em) itens diversos e independente do critério de disputa.

7.8.1.2. Constatado erro de cálculo em qualquer operação, o(a) pregoeiro(a) poderá efetuar diligência visando sanar o erro ou falha, desde que não alterem a substância da proposta, do documento e sua validade jurídica.

7.8.1.3. Os preços deverão ser cotados em reais, com até duas casas decimais, após a vírgula, salvo orientação em contrário. Serão desconsiderados os valores depois da segunda casa decimal após a vírgula.

7.8.2. Nos termos do §1º do Art. 63 da Lei Federal nº 14.133/2021, o licitante deverá declarar, sob pena de desclassificação, que sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, **conforme Anexo V**.

8. OS RECURSOS

8.1 Qualquer licitante poderá, em campo próprio do sistema de compras eletrônicas no prazo de, no mínimo 10(dez) minutos, de forma imediata após o término do julgamento das propostas e do ato de habilitação ou inabilitação, quando houver inversão de fases, manifestar sua intenção de recorrer de forma imediata, sob pena de preclusão, em relação às fases de julgamento e habilitação, possuindo o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação das razões recursais, após a formalização do término da etapa de habilitação/inabilitação.

8.1.1. As razões recursais devem ser apresentadas exclusivamente por meio eletrônico, em campo próprio no sistema.

8.1.2. Os demais licitantes ficarão desde logo intimados para apresentar contrarrazões ao recurso no prazo de 3 (três) dias úteis contados do término do prazo de apresentação das razões do recorrente, exclusivamente por meio eletrônico, em campo próprio no sistema.

8.2. A não apresentação das razões recursos no prazo fixado implicará a decadência do direito de recorrer.

8.3. As razões e as contrarrazões de recurso que não forem apresentadas conforme o disposto nos itens anteriores não serão conhecidas pelo(a) pregoeiro(a).

8.4. Os autos do processo de licitação poderão ser acessados pelos interessados no sistema eletrônico.



8.5. O acolhimento do recurso implicará invalidação apenas de ato insuscetível de aproveitamento.

9. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

9.1. Examinada a aceitabilidade da proposta, a regularidade e a habilitação do licitante vencedor, bem como a análise técnica referente às amostras, quando exigidas, o procedimento licitatório será encaminhado pelo(a) pregoeiro(a) à autoridade máxima para adjudicação e homologação.

9.2. Excepcionalmente será permitida a adjudicação e a homologação parcial do procedimento licitatório, desde que devidamente justificado pela autoridade competente.

10. CONTRATO, RECEBIMENTO E PAGAMENTO

10.1 O PROPONENTE VENCEDOR terá o prazo de **5 (cinco) dias úteis**, contados a partir da convocação, para assinar o Contrato/Ata de Registro de Preços, quando deverá comparecer na Secretaria de Administração / Departamento de Compras Licitações e Contratos/ Divisão de Contratos, situado na Rua Barão do Rio Branco, 1709 (Fundos), Centro, Lapa - PR. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo PROPONENTE VENCEDOR durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado, aceito pelo Município da Lapa.

10.1.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Contrato/Ata de Registro de Preços, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data de seu recebimento.

10.1.1.1 Na situação acima a Administração deverá certificar-se de que o Contrato/Ata de Registro de Preços devolvido (a), assinado (a) pela Contratada, não sofreu qualquer alteração.

10.2 . Para a assinatura do contrato ou a ata de registro de preços, o adjudicatário deverá estar credenciado no SICAF – Governo Federal, para a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

10.3 Antes da assinatura do contrato, a Administração realizará consulta ao SICAF – Governo Federal, e emitirá certidão que comprove a regularidade da empresa, a qual será juntada ao respectivo processo.

10.4. O(s) pagamento(s) será(ão) efetuado(s) através de transferência bancária/depósito, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela Contratada.

10.5. Se o adjudicatário não apresentar as comprovações dos itens 10.2 e 10.3 ou se recusar a assinar o Contrato/Ata de Registro de Preços ou retirar a nota de empenho, a Administração Pública poderá revogar a licitação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021. ou ainda, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do Contrato/Ata de Registro de Preços nas condições ofertadas pelo licitante vencedor.

10.5.1. A recusa injustificada do adjudicatário ou a justificativa não aceita pela Administração, implicará a instauração de procedimento administrativo autônomo para eventual aplicação de sanções administrativas.

10.5.2. Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do item 10.5, a Administração Pública poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições ofertadas por estes, desde que o valor seja igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação, inclusive quanto aos preços atualizados, nos termos do instrumento convocatório.

10.6. A entrega, o recebimento do objeto da licitação e os pagamentos serão efetuados no local, nos prazos e na forma estabelecida nos anexos deste edital.



10.6.1. O imposto de renda de pessoas jurídicas ocorrerá na fonte tanto para bens, quanto prestação de serviços, conforme Instrução Normativa nº 1.234 de 2012 da Receita Federal do Brasil.

10.6.2. Aos serviços sujeitos ao pagamento do imposto sobre serviços de qualquer natureza, ISSQN, constantes na relação em anexo a Lei Complementar nº 11 de 02 de outubro de 2017, aplica-se no que couber o previsto no Decreto Municipal nº 27347/2023.

10.7. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que o Contratado não tenha concorrido para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$I = (TX)$	$I = \frac{(6/100)}{365}$	$I = 0,00016438$ TX = Percentual da taxa anual = 6%.
------------	---------------------------	---

10.8 Antes de cada pagamento, a Contratante deverá realizar consulta no SICAF, para verificar a manutenção das condições de habilitação definidas neste edital.

11 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. O licitante e o contratado que incorram em infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021 sujeitam-se às sanções administrativas previstas no art. 156 desta Lei, sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal.

11.2. A multa não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento), nem superior a 30% (trinta por cento) sobre o valor total do lote no qual participou ou do Contrato/Ata de Registro de Preços, observando ainda as seguintes variações:

a) multa de 0,5% a 5%, nos casos das infrações punidas com a sanção de advertência, prevista no art. 156, inciso I da Lei nº 14.133/2021;

b) multa de 5% a 30%, nos casos das infrações punidas com a sanção de impedimento para licitar e contratar, prevista no art. 156, inciso III da Lei nº 14.133/2021;

c) multa de 15% a 30%, nos casos das infrações punidas com a sanção de declaração de inidoneidade, prevista no art. 156, inciso IV da Lei nº 14.133/2021;

d) moratória de 3% (três por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 dias de atraso.

*I - O atraso superior a **3(três) dias** autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.*

e) **compensatória de 15 %** (quinze por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

11.3. O cálculo da multa será justificado e levará em conta o disposto no art. 156, § 1º, incisos I a V da Lei nº 14.133/2021.

11.4. A multa poderá ser descontada do pagamento devido pela Administração Pública municipal, decorrente de outros contratos firmados entre as partes, caso em que a Administração reterá o pagamento até o adimplemento da multa, com o que concorda o licitante ou contratante.



11.4.1. A retenção de pagamento de outros contratos, pela Administração Pública, no período compreendido entre a decisão final que impõe a multa e seu adimplemento, suspende a fluência de prazo para a Administração, não importando em mora, nem gera compensação financeira.

11.5 O procedimento para aplicação das sanções seguirá o disposto nos arts. 157 e 158 da Lei nº 14.133/2021.

11.6. Sem prejuízo das sanções previstas nos itens anteriores, a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a Administração Pública, nacional ou estrangeira, na participação da presente licitação e nos contratos ou vínculos derivados, também se dará na forma prevista na Lei Federal nº 12.846, de 2013, e regulamento no âmbito do Município da Lapa-PR.

11.7. Quaisquer penalidades aplicadas serão transcritas no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção.

12 – DAS ATRIBUIÇÕES DO GESTOR DA ATA/ CONTRATO

12.1 - Compete ao Gestor da ATA/Contrato a execução das atividades gerenciais e administrativas que compõem o processo de contratação, em especial as seguintes:

I- Conhecer o inteiro teor do Edital e seus anexos, da Ata de Registro de Preços, do Contrato e seus eventuais aditivos, bem como de suas atribuições para o exercício das atividades de fiscalização e providenciar a obtenção de esclarecimentos, auxílio ou suporte técnico, para aqueles casos em que tiver dúvidas sobre a providência a ser adotada;

II- Acompanhar a celebração dos contratos e termos aditivos;

III - manter controle individualizado de cada Contrato;

IV- Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização de Contrato, fiscalização administrativa, fiscalização setorial e fiscalização de obras e/ou projetos, além dos atos preparatórios à instrução processual e à formalização dos procedimentos de prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, dentre outros;

V- Verificar junto aos Fiscais de Contrato se os prazos de entrega, especificações, preços, valores e quantidades de bens e serviços encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual e assegurar-se do cumprimento integral das obrigações contratuais assumidas, com qualidade e em respeito à legislação vigente;

VI- Verificar junto aos Fiscais de Obras e/ou Projetos se os prazos do cronograma de obras, as medições de entrega, especificações, preços, valores, materiais aplicados encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual e assegurar-se do cumprimento integral das obrigações contratuais assumidas, com qualidade e em respeito à legislação vigente;

VII- efetuar o levantamento da necessidade da unidade executora, verificar a existência de previsão orçamentária, emitir a requisição ao Comitê de Despesas do Município, após a autorização do ordenador de despesas;

VIII- conferir a existência de designação de Fiscal do Contrato, de Fiscal de Obras e/ou Projetos e da Comissão Fiscal Administrativa Setorial, esta última quando for o caso, para cada contrato celebrado pela Administração Municipal, sob sua responsabilidade, e da indicação formal de preposto pelo contratado;

IX- Deflagrar os procedimentos de fiscalização ao adimplemento do objeto contratado, a serem executados pelos fiscais designados do contrato, administrativo e quando for o caso pelo fiscal de obras e/ou projetos ou da Comissão Fiscal Administrativa Setorial;

X- Prover os fiscais designados: Fiscal do Contrato, Comissão Fiscal Administrativa Setorial e, quando for o caso, o Fiscal de Obras e/ou Projetos, das informações necessárias ao exercício das atividades de fiscalização e supervisionar as atividades relacionadas ao adimplemento do objeto contratado;

XI- controlar os prazos de vencimentos dos contratos dos serviços de caráter continuado e manter o Fiscal do Contrato informado;



- XII- certificar-se de que a contratada mantém, durante toda execução do Contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação e/ou na contratação, solicitando os documentos necessários a esta constatação;
- XIII- controlar o saldo quantitativo e financeiro, e também o prazo de vigência contratual, sendo que com 90 (noventa) dias de antecedência, deverá solicitar à unidade executora do objeto as medidas necessárias para renovação do Contrato, bem como a sua instrução, ou a realização de nova licitação e para que sejam tomadas providências para evitar a descontinuidade do Contrato;
- XI- encaminhar o requerimento da contratada de prorrogação do prazo de execução do objeto ou da vigência do Contrato à autoridade competente;
- XV- Comunicar à autoridade competente e aos setores de interesse os eventuais atrasos dos prazos de entrega e de execução do objeto;
- XVI- realizar, quando couber, as glosas de acordo com os percentuais determinados, nos casos em que for constatada falha na execução, não havendo acordo ou a readequação contratual não for necessária;
- XVII- promover o controle das garantias contratuais, inclusive no que se refere à juntada de comprovante de recolhimento e adequação da sua vigência e do seu valor;
- XVIII- documentar nos processos todos os fatos dignos de interesse administrativo;
- XIX- analisar e instruir o processo com informações, dados e requerimento/manifestação da contratada, pertinentes à alteração de valores do Contrato, em razão de reajuste de preços, repactuação, revisão ou alteração do objeto, para acréscimo ou supressão, controlando os respectivos limites de créditos orçamentários disponíveis, e encaminhar o processo à autoridade superior para decisão;
- XX- Receber as notas fiscais atestadas pelo Fiscal do Contrato, Fiscal de Obras e/ou Projetos e pela Comissão Fiscal Administrativa Setorial, esta última quando for o caso, e encaminhá-las para o setor responsável pelo pagamento, após conferência dos respectivos documentos, devendo ser efetuado um controle atualizado dos pagamentos em ordem cronológica;
- XXI- elaborar ou solicitar ao Fiscal do Contrato ou ao Fiscal de Obras e/ou Projetos justificativa técnica, quando couber, com vistas à alteração unilateral do Contrato pela Administração Municipal;
- XXII- realizar o acompanhamento e a guarda do Registro de Ocorrências elaborado pelo(s) fiscal(is) do Contrato, fiscal(is) administrativo(s), fiscal(is) setorial ou fiscal (is) de obras e/ou projeto;
- XXIII - registrar as informações necessárias nos sistemas informatizados utilizados pela Administração Municipal e mantê-los atualizados;
- XXIV - propor, formalmente, à autoridade competente, a liberação da garantia contratual em favor da contratada nos prazos regulamentares;
- XXV – comunicar ao setor competente sobre quaisquer problemas detectados na execução contratual, que tenham implicações na atestação efetuada pela fiscalização;
- XXVI - comunicar à autoridade competente as irregularidades cometidas pela contratada, sugerindo, quando for o caso, a imposição de sanções contratuais e/ou administrativas, conforme previsão contida no Edital e/ou instrumento contratual ou na legislação vigente;
- XXVII - adotar as medidas preparatórias para a aplicação de sanções e de rescisão contratual, conforme previsão contida no Edital e/ou instrumento contratual ou na legislação vigente;
- XXVIII- decidir provisoriamente a suspensão da entrega de bens ou a realização de serviços e solicitar formalmente à empresa contratada a substituição do objeto que não atenda à descrição contida no instrumento convocatório e/ou na proposta financeira;
- XXIX– exigir o previsto no Contrato, sendo que qualquer alteração de condição contratual deve ser submetida ao seu superior, acompanhada das justificativas;
- XXX- apresentar à autoridade competente, quando solicitado, relatório circunstanciado da gestão do Contrato;



XXXI- proceder à obrigatória verificação na liquidação de despesa, para fins da apuração da importância correta a ser paga, a quem deve ser paga (CNPJ), a que objeto se refere o pagamento, se o serviço foi completamente realizado e se as obrigações fiscais e sociais trabalhistas foram cumpridas, bem como os recolhimentos do FGTS e INSS, nas contratações de serviços que envolvam mão de obra terceirizadas;

XXXII- realizar o recebimento definitivo do objeto dos contratos, em consonância com o previsto neste Regulamento;

XXXIII- propor medidas que melhorem a execução do Contrato;

XXXIV- procurar auxílio junto às áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas, contábeis ou jurídicas;

XXXV- receber da Comissão Fiscal Administrativa Setorial os apontamentos sobre problemas com os empregados das empresas contratadas e solicitar ao preposto providências, e em último caso solicitar formalmente à empresa contratada a substituição dos empregados prestadores de serviço;

XXXVI- encaminhar à Divisão de Contratos o processo de execução e o respectivo relatório sobre sua conclusão ao término da execução do Contrato;

XXXVII- outras atividades compatíveis com a função.

XXXVII - No caso específico de obras e prestação de serviços de engenharia cumpre ainda ao Gestor de Contrato:

I - Receber a Nota Fiscal e, conforme exigências previstas em Edital, conferir, no prazo de 3 (três) dias úteis, se está acompanhada dos itens a seguir, quando couber, emitindo o respectivo check list, para posterior encaminhamento à área financeira/administrativa da unidade executora do objeto:

- a) comprovante de pagamento de salário;
- b) comprovante de recolhimento e regularidade perante o INSS;
- c) comprovante de recolhimento e regularidade do FGTS e relatório da SEFIP;
- d) guia rescisória do FGTS, se houver demissões no período;
- e) relação de demissões com TRCT - Termo de Rescisão de Contrato de Trabalho, ou relatório do CAGED, se houver demissões no período;
- f) apresentação dos cartões de ponto ou comprovação do controle de jornada, quando solicitado;
- g) comprovante de regularidade do prestador nos órgãos competentes.

II - Remeter, após a conferência, os documentos citados no inciso anterior, ao setor financeiro/administrativo da unidade executora do objeto que verificará a regularidade fiscal e demais atos;

III - sem prejuízo das atribuições do(s) fiscal(is) do Contrato e do fiscal (is) de obras e/ou projeto e ou da Comissão Fiscal Administrativa Setorial, notificar à contratada, estabelecendo prazo para o fiel cumprimento das obrigações contratuais ou para que dê início à correção dos defeitos ou desconformidades com o objeto da contratação, constatados durante a sua execução ou após o recebimento provisório, bem como informar à autoridade competente as ocorrências que possam gerar dificuldades à conclusão do objeto;

IV - Conduzir os procedimentos de finalização do processo à Contratada, com base nos termos Contratuais, sempre que houver descumprimento de suas cláusulas por culpa da Contratada;

V - Comunicar a área competente, com antecedência mínima de 90(noventa) dias, da necessidade de abertura de nova licitação, antes de finda a obra e/ou a prestação de serviços de engenharia.



13 – DAS ATRIBUIÇÕES DO FISCAL DA ATA/ CONTRATO

13.1 - Constituem atribuições e responsabilidades do Fiscal da ATA/Contrato:

I- Conhecer o inteiro teor do Edital e seus anexos, da Ata de Registro de Preços, o Contrato e seus eventuais aditivos, bem como de suas atribuições para o exercício das atividades de fiscalização e providenciar a obtenção de esclarecimentos, auxílio ou suporte técnico, para aqueles casos em que tiver dúvidas sobre a providência a ser adotada;

II- Dar ciência na Portaria que o designou como Fiscal do Contrato;

III - conhecer as leis e normas referenciadas no Contrato;

IV - Averiguar o cumprimento de todas as cláusulas do Contrato;

V - Acompanhar o cronograma da execução do Contrato;

VI- Conhecer os limites e as regras para alterações contratuais definidos na Lei de Licitações;

VII- elaborar registro próprio e individualizado para cada Contrato, no qual constarão todas as ocorrências relacionadas com a execução, inclusive o controle do saldo contratual, e as informações das ações necessárias à regularização das faltas, falhas ou defeitos observados, contendo os seguintes documentos:

- a) cópia do Contrato;
- b) cópia do Edital e proposta;
- c) comunicações com o Ordenador de Despesa;
- d) comunicações com o gestor do contrato;
- e) comunicações com o preposto;
- f) comunicações diversas relativas ao Contrato;
- g) diligências;
- h) registro de ocorrências.

VIII- manifestar-se quanto ao equilíbrio econômico-financeiro do Contrato e outras situações que exijam conhecimento técnico do objeto, quando solicitado;

IX- Verificar se a contratada está cumprindo todas as obrigações previstas no Edital de licitação e no instrumento de Contrato e seus anexos;

X- Esclarecer prontamente as dúvidas administrativas e técnicas e divergências surgidas na execução do objeto contratado;

XI- expedir, por meio de notificações e/ou relatório de vistoria, as ocorrências e fazer as determinações e comunicações necessárias à perfeita execução dos serviços;

XII- proceder, conforme cronograma físico-financeiro, as medições dos serviços executados e aprovar a planilha de medição emitida pela contratada ou conforme disposto em contrato;

XIII- adotar as medidas preventivas de controle dos contratos, inclusive manifestar-se a respeito da suspensão da entrega de bens, a realização de serviços ou a execução de obras;

XIV- conferir e certificar as faturas relativas às aquisições, serviços ou obras;

XV- Proceder as avaliações dos serviços executados pela contratada;

XVI - determinar por todos os meios adequados a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução dos serviços exigíveis para a perfeita execução do objeto;

XVII- exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho;

XVIII- determinar a retirada de qualquer empregado subordinado direta ou indiretamente à contratada, inclusive empregados de eventuais subcontratadas, ou as próprias subcontratadas que, a seu critério, comprometam o bom andamento dos serviços;

IXX - receber designação e manter contato com o preposto da contratada e, se for necessário, promover reuniões periódicas ou especiais para a resolução de problemas na entrega dos bens ou na execução dos serviços ou das obras;

XX- Dar parecer técnico nos pedidos de alterações contratuais, inclusive reequilíbrio;

XXI- verificar a correta aplicação dos materiais;



XXII- requerer das empresas testes, exames e ensaios quando necessários, no sentido da promoção de controle de qualidade da execução das obras e serviços ou dos bens a serem adquiridos;

XXIII- realizar, na forma do art. 140 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, o recebimento provisório do objeto contratado, quando for o caso;

XXIV- informar ao Gestor de Contrato, as ocorrências que possam prejudicar o fornecimento ou a prestação do serviço, por meio de Comunicação de Ocorrência, e apresentá-la em conjunto com o Gestor de Contrato à autoridade superior juntando a esta os documentos que comprovem os fatos alegados;;

XXV- elaborar Relatório de Análise Técnica, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca da execução do Contrato, em consonância com suas atribuições, para fins de recebimento definitivo do objeto;

XXVI- recusar formalmente o serviço ou fornecimento irregular ou em desconformidade com as condições previstas no Edital de licitação, na proposta da contratada e no instrumento de Contrato e seus anexos;

XXVII- comunicar formalmente ao Gestor de Contrato a necessidade de alterações do quantitativo do objeto ou modificação da forma de sua execução, em razão de fato superveniente ou outro qualquer, que possa comprometer a execução contratual e seu efetivo resultado;

XXVIII- dar ciência ao Gestor de Contrato, com antecedência razoável, conforme prazo previsto em Contrato, da possibilidade de não conclusão do objeto na data aprazada, com as justificativas apresentadas pela contratada;

XXIX- informar ao Gestor de Contrato a ocorrência de inexecução total ou parcial do Contrato ou, ainda, o descumprimento de condições estabelecidas no Edital de licitação ou documento equivalente, que enseje a abertura de processo administrativo para apuração dos fatos.

XXX - comunicar ao Gestor de Contrato, formalmente e com antecedência, o seu afastamento das atividades de fiscalização para que, caso julgado necessário, seja convocado seu suplente;

XXXI- apresentar ao Gestor de Contrato, ao término do Contrato ou quando solicitado, relatório, pronunciando-se pela regular execução do objeto contratado;

XXXII- subsidiar de informações a elaboração de atestados, certidões e declarações de capacidade técnica de fornecedores e prestadores de serviços, quando houver solicitação pelo fornecedor;

XXXIII- solicitar à autoridade superior a contratação de terceiro para auxiliá-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes ao objeto da fiscalização, quando couber;

XXXIV- acompanhar, em conjunto com o Gestor de Contrato, o saldo quantitativo e financeiro e também o prazo de vigência contratual;

XXXV- comunicar ao Gestor de Contrato, a qualquer tempo, as ocorrências que possam prejudicar o bom andamento do objeto, as indicações de glosas, as irregularidades cometidas passíveis de penalidade e demais informações necessárias ao fiel acompanhamento da execução contratual, e com antecedência mínima de 90 (noventa) dias do término da vigência, a necessidade de prorrogações e alterações do Contrato ou a abertura de nova licitação;

XXXVI- encaminhar ao Gestor de Contrato as questões que ultrapassam o âmbito das suas atribuições para que possam ser solucionadas;

XXXVII- providenciar ao término da execução contratual o arquivamento dos registros dos contratos e encaminhar ao Gestor de Contrato o processo de execução e o respectivo relatório sobre sua conclusão;

XXXVIII- no caso de obras e serviços de engenharia, além das atribuições constantes nos incisos I ao XXXVII:

a) manter pasta atualizada, com projetos, alvarás, ART's do CREA e/ou RRT's do CAU referente aos projetos arquitetônico e complementares, orçamentos e fiscalização, edital da licitação e respectivo contrato, cronograma físico-financeiro e os demais elementos instrutores;

b) vistar o diário de obras, certificando-se de seu correto preenchimento;



c) verificar a correta construção do canteiro de obras, inclusive quanto aos aspectos ambientais;

XXXVIII - outras atividades compatíveis com a função.

14 DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. Todas as referências de tempo deste edital correspondem ao horário de Brasília-DF.

14.2. Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente que impeça a realização da sessão pública de abertura das propostas na data designada no edital, ela será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário, independentemente de nova comunicação.

14.3. É facultado ao (a) pregoeiro (a) a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

14.4. O licitante é responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, resultante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo (a) pregoeiro (a) ou pelo sistema, ainda que ocorra a sua desconexão.

14.5. A não apresentação de qualquer documento ou a apresentação com prazo de validade expirado implicará desclassificação ou inabilitação do licitante.

14.6. Os documentos que não mencionarem o prazo de validade serão considerados válidos por 120 (cento e vinte) dias da data da emissão, salvo disposição contrária de Lei a respeito.

14.7. Os licitantes encaminharão os documentos exigidos nesta licitação exclusivamente por meio do sistema de que trata o item 1.1 das Condições Gerais do Pregão Eletrônico. O(a) pregoeiro(a), se julgar necessário, verificará a autenticidade e a veracidade do documento.

14.8. O (a) pregoeiro (a) poderá, no interesse público, relevar faltas meramente formais que não comprometam a lisura e o real conteúdo da proposta, podendo promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do procedimento licitatório, inclusive solicitar pareceres.

14.9. A realização da licitação não implica necessariamente a contratação total ou parcial do montante previsto, porquanto estimado, podendo a autoridade competente, inclusive, revogá-la, total ou parcialmente, por fatos supervenientes, de interesse público, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação do interessado, mediante manifestação escrita e fundamentada, assegurado o contraditório e a ampla defesa, conforme dispõe o art. 71 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

14.10. O foro é o da Comarca do Município da Lapa-PR, no qual serão dirimidas todas as questões não resolvidas na esfera administrativa.

Lapa, 20 de março de 2026.

NEUZELI SCHMIDT CAMARGO
Secretária Municipal de Educação

Edital elaborado por: Alq./CSN



ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Contratação de nove (09) linhas (rotas) de transporte escolar para garantir o acesso dos alunos matriculados na rede pública municipal e estadual de ensino do Município da Lapa – PR, de forma contínua, segura e eficiente. A prestação de serviços deverá ocorrer em regime de exclusividade, com veículos, motoristas e monitores sob responsabilidade integral da empresa contratada, pelo período de 12 (doze) meses, correspondentes a 200 (duzentos) dias letivos, conforme calendário escolar das instituições de ensino, abrangendo os turnos matutino, vespertino, noturno e integral.

ITINERÁRIOS ANEXOS REQUISIÇÃO 1685/25 - ABERTURA DE PROCESSO LICITATÓRIO

LINHA 21

ITEM	VEÍCULO	LOCALIDADE- SÃO BENTO
	EXIGÊNCIAS: Ônibus – mínimo 42 lugares, com faixa escolar e certificado de autorização para condução de escolares, expedido pelo Detran/PR.	Linha 100% estrada rural. LINHA 21: Butiá, Barra dos Melos, São Bento.



01

- Ano do veículo não inferior a 2015;
- Veículo com motor dianteiro, com uma porta lateral dianteira, se houver mais portas deverá ser lacrada e sem degraus no assoalho do veículo;
- Veículo com apólice de seguro vigente, cobertura de passageiros, danos materiais e corporais a terceiros;
- Veículo com combustível e manutenção em dia;
- Pneus traseiros borrachudos, podendo ser recapados;
- Pneus dianteiros novos, não recapados;
- Monitor, com vínculo com a Empresa, maior de 18 anos, com curso de monitor de transporte escolar com certificação mínima de 20 horas e apto para acompanhamento dos alunos;
- Motorista habilitado, com vínculo como empresa, e apto para o transporte escolar de acordo com a regulamentação do Contran;

Veículo equipado com aparelho rastreador, que identifique veículo, rota, dia, horário, quilometragem diária percorrida, localização em tempo real.

OBS: Todas as despesas do veículo monitor e motorista, são de responsabilidade da contratada.

ITINERÁRIO:

ROTA 1: Saída às 6h do Butiá em frente a antiga Escola Nei Braga, vai até a Campina Vermelha, entra na estrada que dá acesso a Ilha no Butiá, cerca de 2 km, retorna e segue pela estrada principal até a encruzilhada da Residência dos Piculski, retorna, passando por Barra dos Melos, Pinheiros, São Bento, chegando na escola do São Bento às 7h15min.

ROTA 2: Às 11h 30 min retorna pelo mesmo itinerário levando os alunos da manhã e embarcando os alunos da tarde. Volta para a escola, chegando às 12h55min.

ROTA 3: À tarde sai da Escola às 17h retornando pelo mesmo itinerário até o início da linha na antiga Escola Nei Braga às 18h15min.

Obs.: Veículo permanece na comunidade de Butiá

TOTAL DE ALUNOS A SEREM ATENDIDOS NOS PERÍODOS DA MANHÃ E TARDE: aproximadamente 47

QUILOMETRAGEM DIÁRIA	TOTAL KM EM 200 DIAS LETIVOS	VALOR POR KM RODADO R\$	VALOR TOTAL R\$
130	26.000	R\$ 9,12	R\$ 237.120,00



LINHA 25

ITEM	VEÍCULO	LOCALIDADE: FAXINAL DOS CORREAS											
02	<p>EXIGÊNCIAS: Ônibus – mínimo 48 lugares, com faixa escolar e certificado de autorização para condução de escolares, expedido pelo Detran/PR.</p> <ul style="list-style-type: none">• Ano do veículo não inferior a 2015;• Veículo com motor dianteiro, com uma porta lateral dianteira, se houver mais portas deverá ser lacrada e sem degraus no assoalho do veículo;• Veículo com apólice de seguro vigente, cobertura de passageiros, danos materiais e corporais a terceiros;• Veículo com combustível e manutenção em dia;• Pneus traseiros borrachudos, podendo ser recapados;• Pneus dianteiros novos, não recapados;• Monitor, com vínculo com a Empresa, maior de 18 anos, com curso de monitor de transporte escolar com certificação mínima de 20 horas e apto para acompanhamento dos alunos;• Motorista habilitado, com vínculo coma empresa, e apto para o transporte escolar de acordo com a regulamentação do Contran; <p>Veículo equipado com aparelho rastreador, que identifique veículo, rota, dia, horário, quilometragem diária percorrida, localização em tempo real.</p> <p>OBS: Todas as despesas do veículo monitor e motorista, são de responsabilidade da contratada.</p>	<p>Linha com aproximadamente 100% estrada rural.</p> <p>LINHA 25: Paiquerê, Pedra Lisa, Fazenda lagoa Dourada, Faxinal dos Correas</p> <p>ITINERÁRIO:</p> <p>ROTA 1: Saída as 5:30h do Paiquerê próximo à casa da Professora Eliete, segue passando em frente à casa do Juca Lech seguindo mais 3 km até a encruzilhada, retorna passando pelas comunidades de Paiquerê, entra e vai até o ponto do Waldomiro, segue para Pedra Lisa, segue para Fazenda Lagoa Dourada, retorna passa pela comunidade de Campina das Dores chegando as 7:00h na Escola Brasilino Ferreira de Almeida.</p> <p>ROTA 2: As 11:00h sai da escola e retorna passando por Campina, Pedra Lisa, Paiquerê, segue passando em frente à casa do Juca Lech, seguindo mais 3 km até a encruzilhada, retorna passando pelas comunidades de Paiquerê, entra e vai até o ponto do Waldomiro, segue pela Floresta São João, sentido Pedra Lisa, onde aguarda os alunos da linha 27 os quais vem da comunidade da Floresta São João chegando na Escola Municipal do Campo Brasilino Ferreira de Almeida as 13:00h.</p> <p>ROTA 3: As 17:00h sai da escola passando por Campina, fazenda Lagoa Dourada, Pedra Lisa,entra e vai até o ponto do Waldomiro, segue para Paiquerê, segue passando em frente à casa do Juca Lech, seguindo mais 3 km até a encruzilhada, retorna para a comunidades de Paiquerê, com chegada as 18:20h.</p> <p>OBS.: O veículo permanece na Comunidade de Paiquerê.</p> <p>TOTAL DE ALUNOS A SEREM ATENDIDOS NOS PERIODOS DA MANHÃ E TARDE: aproximadamente 74</p>											
		<table><tr><th>QUILOMETRAGEM DIÁRIA</th><th>TOTAL KM EM 200 DIAS LETIVOS</th><th>VALOR POR KM RODADO R\$</th><th>VALOR TOTAL R\$</th></tr><tr><td>127</td><td>25.400</td><td>R\$ 10,51</td><td>R\$ 266.954,00</td></tr></table>				QUILOMETRAGEM DIÁRIA	TOTAL KM EM 200 DIAS LETIVOS	VALOR POR KM RODADO R\$	VALOR TOTAL R\$	127	25.400	R\$ 10,51	R\$ 266.954,00
		QUILOMETRAGEM DIÁRIA	TOTAL KM EM 200 DIAS LETIVOS	VALOR POR KM RODADO R\$	VALOR TOTAL R\$								
127	25.400	R\$ 10,51	R\$ 266.954,00										



LINHA 28

ITEM	VEÍCULO	LOCALIDADE – SANTO AMARO			
03	<p>EXIGÊNCIAS: Ônibus – mínimo 48 lugares, com faixa escolar e certificado de autorização para condução de escolares, expedido pelo Detran/PR.</p> <ul style="list-style-type: none">• Ano do veículo não inferior a 2015;• Veículo com motor dianteiro, com uma porta lateral dianteira, se houver mais portas deverá ser lacrada e sem degraus no assoalho do veículo;• Veículo com apólice de seguro vigente, cobertura de passageiros, danos materiais e corporais a terceiros;• Veículo com combustível e manutenção em dia;• Pneus traseiros borrachudos, podendo ser recapados;• Pneus dianteiros novos, não recapados;• Monitor, com vínculo com a Empresa, maior de 18 anos, com curso de monitor de transporte escolar com certificação mínima de 20 horas e apto para acompanhamento dos alunos;• Motorista habilitado, com vínculo coma empresa, e apto para o transporte escolar de acordo com a regulamentação do Contran; <p>Veículo equipado com aparelho rastreador, que identifique veículo, rota, dia, horário, quilometragem diária percorrida, localização em tempo real.</p> <p>OBS: Todas as despesas do veículo monitor e motorista, são de responsabilidade da contratada.</p>	<p>Linha com aproximadamente 60% estrada rural.</p> <p>LINHA 28: Santo Amaro, Núcleo Leiteiro, Capão Bonito, Antártica, Colônia Johannesburg, Lapa.</p> <p>ITINERÁRIO: ROTA 1: Saída as 5h45min da comunidade de Santo Amaro, segue para a estrada do Areial, entra para a Fazenda do Cerrito, retorna, segue para a PR 427, entra na estrada da Vila Rankel e segue até a Escola Padre Feijó com chegada as às 6h40min; segue para PR 427, chegando no Colégio Manoel Antônio da Cunha (Polivalente) às 6h e 50 min e no Colégio Estadual General Carneiro as 07h. ROTA 2: Às 12h e 10 min sai do Polivalente, segue para o Colégio General Carneiro retornando com os alunos para Johannesburg, passa na Escola Pe Feijó e no Capão Bonito, retorna para a PR 427, até a Frutas Krupa, segue para o Núcleo Leiteiro, entra na Estrada dos Krupa, sai na Borracharia na PR 427, segue para o Núcleo Leiteiro II vai até a encruzilhada da antiga sede e retorna, entra a direita na Estrada da Bertha Café, retorna para a Estrada principal e segue para a PR 427, até a Antartica, continua até a entrada da Fazenda São Bento II, retorna e entra a direita na Granja do Aldo Pacheco, faz o retorno e segue para a Comunidade do Santo Amaro até o portão da Fazenda do Nivaldo, com chegada as 13:50h no ponto de início da Linha</p> <p>Obs. 1: No veículo retornam também alunos que vieram com outra linha (linha 64) que faz as localidades de Núcleo Leiteiro e Antactica e que deverão embarcar nos colégios General Carneiro e Manoel Antônio da Cunha (Polivalente), assim como alunos que irão embarcar na Escola Padre Feijó.</p> <p>OBS. 2: O veículo permanece na comunidade de Santo Amaro.</p> <p>TOTAL DE ALUNOS A SEREM ATENDIDOS NOS PERIODOS DA MANHÃ E TARDE: aproximadamente 79</p>			
		QUILOMETRAGEM DIÁRIA	TOTAL KM EM 200 DIAS LETIVOS	VALOR POR KM RODADO R\$	VALOR TOTAL R\$
		95	19.000	R\$ 13,06	R\$ 248.140,00



LINHA 35

Item	VEÍCULO	LOCALIDADE- COLÔNIA JOHANESDORF
04	<p>EXIGÊNCIAS: Ônibus – mínimo 42 lugares, com faixa escolar e certificado de autorização para condução de escolares, expedido pelo Detran/PR.</p> <ul style="list-style-type: none">• Ano do veículo não inferior a 2015;• Veículo com motor dianteiro, com uma porta lateral dianteira, se houver mais portas deverá ser lacrada e sem degraus no assoalho do veículo;• Veículo com apólice de seguro vigente, cobertura de passageiros, danos materiais e corporais a terceiros;• Veículo com combustível e manutenção em dia;• Pneus traseiros borrachudos, podendo ser recapados;• Pneus dianteiros novos, não recapados;• Monitor, com vínculo com a Empresa, maior de 18 anos, com curso de monitor de transporte escolar com certificação mínima de 20 horas e apto para acompanhamento dos alunos;• Motorista habilitado, com vínculo com empresa, e apto para o transporte escolar de acordo com a regulamentação do Contran; <p>Veículo equipado com aparelho rastreador, que identifique veículo, rota, dia, horário, quilometragem diária percorrida, localização em tempo real.</p> <p>OBS: Todas as despesas do veículo monitor e motorista, são de responsabilidade da contratada.</p>	<p>Linha com aproximadamente 60% estrada rural.</p> <p>LINHA 35: Lapa, Boqueirão, Colônia Johannesburg, Capão Bonito, Núcleo Leiteiro, Santa Clara, Santo Amaro.</p> <p>ITINERÁRIO: ROTA 1: Saída da Rodoviária as 6:40h, segue pela PR 427 até a Igreja da Colônia Johannesburg, segue pela PR 427, entra na Estrada do Lara, sentido Biodiesel, na bifurcação entra à esquerda, sentido a casa da Professora Izabely, segue até o final dessa estrada, retornando para a estrada principal do Lara, vira a Direita e segue até a Escola Padre Feijó com chegada as 7:20h. ROTA 2: As 11:30h sai da Escola Padre Feijó, segue pela PR 427, entra na Estrada dos Lara, faz a volta na bifurcação, retorna para rodovia PR 427, segue sentido Santo Amaro, passa a entrada do Santo Amaro e entra na estrada da granja do Aldo Pacheco, segue até a granja, retorna para a PR 427, vira a direita até o Santo Amaro (estrada principal) até o Bueiro antes da Ponte de Concreto no final da descida, vira a esquerda, fazendo o contorno pela vila, passa a Ponte de madeira, sai na Estrada Principal da Igreja, à Esquerda, sentido Rancho do Zeco, segue até o orelhão, fazendo a volta e voltando pela mesma estrada, passando em frente a Igreja do Santo Amaro passa a encruzilhada da ponte de concreto seguindo até o Cerrito, entra na Estrada na Estrada até a Fazenda do Nivaldo, até o ultimo ponto, retorna e segue pela Estrada principal do Santo Amaro, até a ponte de concreto, vira a esquerda, segue ate a PR 427, retorno para a Estrada do Lara, até a encruzilhada, retorna para a PR 427 e segue até a Escola Padre Feijó com chegada as 13:00h ROTA 3: As 17:00h sai da Escola Padre Feijó, segue pela PR 427, até o Boqueirão, nas caçambas de armazenamento de resíduos, retorna pela PR 427 até a Estrada dos Lara, faz a volta na bifurcação, retorna para rodovia PR 427, segue sentido Santo Amaro, passa a entrada do Santo Amaro e entra na estrada da granja do Aldo Pacheco, segue até a granja, retorna para a PR 427, vira a direita até o Santo Amaro (estrada principal) até o Bueiro antes da Ponte de Concreto no final da descida, vira a esquerda, fazendo o contorno pela vila, passa a Ponte de madeira, sai na Estrada Principal da Igreja, à Esquerda, sentido Rancho do Zeco, segue até o orelhão, fazendo a volta e voltando pela mesma estrada, passando em frente a Igreja do Santo Amaro passa a encruzilhada da ponte de concreto seguindo até o Cerrito, entra na Estrada na Estrada até a Fazenda do Nivaldo, até o ultimo ponto, retorna e segue pela Estrada principal do Santo Amaro, até a ponte de concreto, vira a direita, segue ate a PR 427, até a rodoviária da Lapa, com chegada as 19:30h ROTA 4: Três vezes na semana, as 16:00h sai da Escola Padre Feijó e segue até a APAE da Lapa, onde as 16:20h embarca o aluno Gael, retorna para a Escola Padre Feijó, onde realiza a linha normalmente, conforme descrito na rota 3.</p> <p>TOTAL DE ALUNOS A SEREM ATENDIDOS NOS PERIODOS DA MANHÃ E TARDE: aproximadamente 74</p>



		QUILOMETRAGEM DIÁRIA	TOTAL KM EM 200 DIAS LETIVOS	VALOR POR KM RODADO R\$	VALOR TOTAL R\$
		158	31.600	R\$ 8,02	R\$ 253.432,00

LINHA 36

Item	VEÍCULO	LOCALIDADE- COLONIA JOHANESDORF			
05	EXIGÊNCIAS: Ônibus – mínimo 42 lugares, com faixa escolar e certificado de autorização para condução de escolares, expedido pelo Detran/PR. <ul style="list-style-type: none">• Ano do veículo não inferior a 2015;• Veículo com motor dianteiro, com uma porta lateral dianteira, se houver mais portas deverá ser lacrada e sem degraus no assoalho do veículo;• Veículo com apólice de seguro vigente, cobertura de passageiros, danos materiais e corporais a terceiros;• Veículo com combustível e manutenção em dia;• Pneus traseiros borrachudos, podendo ser recapados;• Pneus dianteiros novos, não recapados;• Monitor, com vínculo com a Empresa, maior de 18 anos, com curso de monitor de transporte escolar com certificação mínima de 20 horas e apto para acompanhamento dos alunos;• Motorista habilitado, com vínculo coma empresa, e apto para o transporte escolar de acordo com a regulamentação do Contran; Veículo equipado com aparelho rastreador, que identifique veículo, rota, dia, horário, quilometragem diária percorrida, localização em tempo real. OBS: Todas as despesas do veículo monitor e motorista, são de responsabilidade da contratada.	Linha com aproximadamente 60% estrada rural. LINHA 36: Lapa, Colônia Johannesburg, Capão Bonito, Núcleo Leiteiro.			
		ITINERÁRIO: ROTA 1: Saída as 11:00h da Rodoviária da Lapa, segue até a Escola Padre Feijó em Colônia Johannesburg, desce pela Estrada do Poço até a encruzilhadas da Vila Rankel saindo na PR 427, segue até a Cooperativa Mista Bom Jesus, entra à direita até a fazenda da Cooperativa, retorna, segue até a Fazenda do Cordeiro, retorna, entra na estrada do Renato Polato até a leiteria, retorna sentido PR 427, entra na Estrada dos Krupa sai na PR 427 na Borracharia, segue até Núcleo Leiteiro II (Palmeirinha), retorna, vai até a Encruzilhada (Artur Zils), retorna para PR 427, entra no Pinheiro sentido Vila Rankel e vai até a Encruzilhada, retorna, segue pela Estrada do Poço chegando na Escola Pe. Feijó as 13h. ROTA 2: Às 17h sai da Escola Pe. Feijó, segue pela Estrada do Poço até a Vila Rankel, sai na PR 427, entra na Estrada velha do Capão Bonito até a Granja do Mathias Steklain, retorna, segue até o Dinarte, segue pela PR 433 até a PR 427, vai até o Núcleo Leiteiro II (Palmeirinha) até a encruzilhada, retorna e vai até o Núcleo Leiteiro I até a Claudia Erthal, segue pela estrada dos Krupa, retorna, vai até a granja 06, segue para o Renato Polato, retorna, e segue para o ponto inicial da linha com chegada as 18:30h. <ul style="list-style-type: none">• O Veículo permanece na Localidade de Colônia Johannesburg TOTAL DE ALUNOS A SEREM ATENDIDOS: aproximadamente 38			
		QUILOMETRAGEM DIÁRIA	TOTAL KM EM 200 DIAS LETIVOS	VALOR POR KM RODADO R\$	VALOR TOTAL R\$
		105	21.000	R\$ 10,59	R\$ 222.390,00



LINHA 41

ITEM	VEÍCULO	LOCALIDADE- 1º Faxinal dos Castilhos				
06	EXIGÊNCIAS: Van ou similar – mínimo 20 lugares, com faixa escolar e certificado de autorização para condução de escolares, expedido pelo Detran/PR. <ul style="list-style-type: none">• Ano do veículo não inferior a 2017;• Veículo com apólice de seguro vigente, cobertura de passageiros, danos materiais e corporais a terceiros;• Veículo com combustível e manutenção em dia;• Pneus traseiros borrachudos, podendo ser recapados;• Pneus não recapados;• Monitor, com vínculo com a Empresa, maior de 18 anos, com curso de monitor de transporte escolar com certificação mínima de 20 horas e apto para acompanhamento dos alunos;• Motorista habilitado, com vínculo com empresa, e apto para o transporte escolar de acordo com a regulamentação do Contran; <p>Veículo equipado com aparelho rastreador, que identifique veículo, rota, dia, horário, quilometragem diária percorrida, localização em tempo real.</p> <p>OBS: Todas as despesas do veículo monitor e motorista, são de responsabilidade da contratada.</p>	Linha com aproximadamente 60% estrada rural. LINHA 41: 1º Faxinal dos Castilhos, 2º Faxinal dos Castilhos, Campina dos Dias, Manduri				
		ITINERÁRIO: ROTA 1: Saída 6h20min próximo ao Colégio JK segue BR 476 sentido primeiro Faxinal entra na encruzilhada ao lado da Borracharia do Hulk, segue até a casa do Adilson passando pela encruzilhada do Tadeu, retorna até BR 476 segue até a segunda entrada dos Soczek, retorna pela primeira entrada do Soczek, saindo na BR 476 segue para a Escola Gustavo Kuss, pegando alunos nos pontos da BR, desembarca os alunos da rede municipal e segue até o Colégio JK, onde desembarcam alunos da rede Estadual as 07:20h. ROTA 2: Saída 11h30min Colégio JK até escola Gustavo Kuss 11h40min, retorna Br 476 entra sentido igreja Campina dos Dias, segue até casa da Vanessa retorna até Escola Gustavo Kuss, sai da Gustavo Kuss vai até mercado Renovar entra na encruzilhada ao lado da Borracharia do Hulk, segue até a casa do Adilson, passando pela encruzilhada do Tadeu, retorna para Escola Gustavo Kuss chegada 12h segue até BR 476 até o Colégio JK, onde deixa os alunos da tarde com chegada as 12:10h ROTA 3: As 16:00 sai do Colégio JK segue até a Escola Gustavo Kuss, embarca os alunos, segue pela BR 476 entra na primeira entrada dos Soczek e sai pela segunda entrada dos Soczek, segue pela BR476 sentido entrada do João Cordeiro no primeiro Faxinal, sai na Igreja da Campina e segue até a casa do Adilson, passando pela encruzilhada do Tadeu, retorna para a BR 476 e segue até próximo ao Colégio JK, ponto inicial da linha. OBS.: O veículo permanece na localidade de Mato Preto PREVISÃO DE ALUNOS A SEREM ATENDIDOS EM TODOS OS TURNOS: 30				
		QUILOMETRAGEM DIÁRIA	DIAS LETIVOS	TOTAL KM	Valor km RODADO R\$	VALOR TOTAL R\$
		97	200	19.400	R\$ 8,81	R\$ 170.914,00



ORÇAMENTO LINHA 64

ITEM	VEÍCULO	LOCALIDADE- COLONIA JOHANESDORF E FAXINAL DOS CORREAS			
07	<p>EXIGÊNCIAS: Ônibus – mínimo 48 lugares, com faixa escolar e certificado de autorização para condução de escolares, expedido pelo Detran/PR.</p> <ul style="list-style-type: none">• Ano do veículo não inferior a 2015;• Veículo com motor dianteiro, com uma porta lateral dianteira, se houver mais portas deverá ser lacrada e sem degraus no assoalho do veículo;• Veículo com apólice de seguro vigente, cobertura de passageiros, danos materiais e corporais a terceiros;• Veículo com combustível e manutenção em dia;• Pneus traseiros borrachudos, podendo ser recapados;• Pneus dianteiros novos, não recapados;• Monitor, com vínculo com a Empresa, maior de 18 anos, com curso de monitor de transporte escolar com certificação mínima de 20 horas e apto para acompanhamento dos alunos;• Motorista habilitado, com vínculo coma empresa, e apto para o transporte escolar de acordo com a regulamentação do Contran; <p>Veículo equipado com aparelho rastreador, que identifique veículo, rota, dia, horário, quilometragem diária percorrida, localização em tempo real.</p> <p>OBS: Todas as despesas do veículo monitor e motorista, são de responsabilidade da contratada.</p>	<p>Linha com aproximadamente 60% estrada rural.</p> <p>LINHA 64: Lapa, Colônia Johannesdorf, Capão Bonito, Antártica, Núcleo Leiteiro, Vista Alegre, Faxinal dos Correias</p> <p>ITINERÁRIO: ROTA 1: Saída da Lapa às 5h20min em frente à rodoviária, segue pela PR 427 passando pela Colônia Johannesdorf, Capão Bonito em frente à Cooperativa Bom Jesus lado direito segue até a cancha de rodeio do Renato Polato, retorna até a encruzilhada próxima da mangueira do Sr. Antônio Pinto; vira para a direita segue até a porteira da Fazenda do Cordeiro, retorna antes da PR 427, entra a direita na estrada que sai em frente ao trevo do Faxinal dos Correias (Estrada dos Krupa), vira a direita na PR 427 segue até a Fazenda Experimental da antiga Antártica às 6h30min. Retorna, entra na segunda entrada à direita até a Granja do Aldo Pacheco (Fazenda Santa Clara), onde o ônibus faz a volta ; retorna na PR 427, segue até o Núcleo leiteiro, entra a direita na estrada da Antiga Sede vai até a propriedade do Sr. Bertoldo, entra na Estrada da Bertha Café, cerca de 1,6 km, retorna para a Estrada principal e retorna na PR 427, segue até a Escola Padre Feijó na Colônia Johannesdorf às 6:45h; segue sentido a cidade até o Colégio Polivalente às 6:55 min, e, segue até o General Carneiro às 7:00min. Segue pela avenida Getúlio Vargas até Souza Naves, embarcando alunos no pontos da esquina com a Rua XV de Novembro e Sampaio Materiais de Construção, vira a esquerda na Rua Nossa Senhora do Rocio até a avenida Dr. Manoel Pedro, até o ponto próximo a o restaurante Helyus, embarca os alunos e segue até o Colégio Agrícola da Lapa. Retorna pela BR 476 com chegada na rodoviária da Lapa as 07:40h</p> <p>ROTA 2: Às 12:00h sai da Rodoviária da Lapa, segue até a Avenida Aloisio Leoni Vira na Avenida JK, segue até a BR 476 em frente a Rodolapa, entra no trevo de acesso e segue pela PR 427 até a Encruzilhada da PR 433 sentido Capão Bonito, passando pela Comunidade de Vista Alegre, retorna e segue até a Escola Brasilino Ferreira de Almeida em Faxinal dos Correias, chegando as 13:00h.</p> <p>ROTA 3: As 17:00h retorna pelo mesmo itinerário com chegada as 18:20 no centro da Lapa.</p> <p>OBS.: Os alunos da manhã retornam as 12h com o veículo da linha 28</p> <p>TOTAL DE ALUNOS A SEREM ATENDIDOS NOS PERIODOS DA MANHÃ E TARDE: aproximadamente 70</p>			
	QUILOMETRAGEM DIÁRIA		TOTAL KM EM 200 DIAS LETIVOS	VALOR POR KM RODADO R\$	VALOR TOTAL R\$
	170		34.000	R\$ 8,59	R\$ 292.060,00



LINHA 65

ITEM	VEÍCULO	LOCALIDADE- LAPA, PRESTES, ALVES CARDOSOS, CARACOL				
08	EXIGÊNCIAS: Van ou similar – mínimo 20 lugares, com faixa escolar e certificado de autorização para condução de escolares, expedido pelo Detran/PR. <ul style="list-style-type: none">• Ano do veículo não inferior a 2017;• Veículo com apólice de seguro vigente, cobertura de passageiros, danos materiais e corporais a terceiros;• Veículo com combustível e manutenção em dia;• Pneus traseiros borrachudos, podendo ser recapados;• Pneus não recapados;• Monitor, com vínculo com a Empresa, maior de 18 anos, com curso de monitor de transporte escolar com certificação mínima de 20 horas e apto para acompanhamento dos alunos;• Motorista habilitado, com vínculo coma empresa, e apto para o transporte escolar de acordo com a regulamentação do Contran; Veículo equipado com aparelho rastreador, que identifique veículo, rota, dia, horário, quilometragem diária percorrida, localização em tempo real. OBS: Todas as despesas do veículo monitor e motorista, são de responsabilidade da contratada.	Linha com aproximadamente 90% em estrada rural.				
		LINHA 65: Passa por Prestes, Alves Cardosos, Caracol, Lapa (APAE)				
		ITINERÁRIO: ROTA 1: Saída da localidade de Prestes, logo após a Igreja as 6:00h, no ponto em frente a residência dos os alunos Edson Barbosa e Walter Barbosa; segue passando pela Comunidade de São João Caiva, segue até a Comunidade de Alves Cardosos onde pega a aluna Caroline próximo a Igreja; segue pela estada que passa pelo Caracol e pega o Aluno Joel, segue até a ponte, onde pega o aluno Helcio, próximo a Igreja do Caracol, vem até a cidade passa nos Bairros, São Lucas, Esplanada, Cohapar chegando na APAE as 7:30H. ROTA 2: As 11:30h repete o mesmo itinerário para entregar os alunos. * São alunos com necessidades especiais, por isso o transporte deve ir até as respectivas casas. ** O veículo permanece na Comunidade de Prestes.				
		PREVISÃO DE ALUNOS ATENDIDOS EM TODOS OS TURNOS: 15				
		QUILOMETRAGEM DIÁRIA	DIAS LETIVOS	TOTAL KM	VALOR KM RODADO R\$	VALOR TOTAL R\$
		70 km	200	14.000	R\$ 11,50	R\$ 161.000,00



LINHA 72

ITEM	VEÍCULO	LOCALIDADE- LAPA, ASSENTAMENTO DO CONTESTADO				
09	<p>EXIGÊNCIAS: Ônibus ou similar– mínimo 42 (quarenta e dois) lugares, com faixa escolares certificado de autorização para condução de escolares, expedido pelo Detran,</p> <ul style="list-style-type: none">• Ano do veículo não inferior a 2015;• Veículo com apólice de seguro vigente, cobertura de passageiros, danos materiais e corporais a terceiros;• Veículo com combustível e manutenção em dia;• Pneus traseiros borrachudos, podendo ser recapados;• Pneus dianteiros novos, não recapados;• Veículo equipado com aparelho rastreador;• Monitor com curso de monitor de transporte escolar com certificação mínima de 20 horas e apto para acompanhamento dos alunos;• Motorista habilitado e apto para o transporte escolar de acordo com a regulamentação do Detran. <p>OBS: Todas as despesas do veículo monitor motorista, são de responsabilidade da contratada.</p>	<p>LINHA 72: Itinerário 80% em estrada rural. Lapa, Colônia São Carlos, Assentamento do Contestado</p> <p>ITINERÁRIO:</p> <p>ROTA 1: Saída as 6:20h da Rodoviária da Lapa, segue pela Avenida Caetano Munhoz da Rocha até o Trevo da Lapa, segue pela BR 476 até a entrada de baixo (não pavimentada) da Olaria II, ponto do carrinho de lanche, segue pela Rua João Pieirin, depois Rua José Pazzinato, ponto da Igreja e ponto do Pinheiro, segue pela Rua Amazonas, ponto da entrada do residencial Tropeiro, Mercado Deda, vira a Esquerda na PR 427, passa na Escola Sybilla, retorna para Avenida Aloisio Leoni, vira a direita na Rua Marechal Floriano Peixoto, deixa alunos no Colégio General Carneiro, vira na Rua Barão dos Campos Gerais, segue até a Rodoviária até o Colégio Manoel Antônio da Cunha, sai na avenida Caetano Munhoz da Rocha, segue até a BR 476, vira esquerda na Estrada da Colônia São Carlos, ao lado da Praça de Pedágio, e segue pela estrada principal de Colônia São Carlos até o Assentamento do Contestado, chegando na Escola as 7:40h</p> <p>ROTA 2: As 12:00h sai da Escola do Contestado, segue pela estrada principal até a Colônia São Carlos, ponto da Santa na encruzilhada da Igreja, levando os alunos que vieram de manhã, depois retorna para a Escola.</p> <p>ROTA 3: As 17:00h repete o itinerário da manhã, com chegada na rodoviária da Lapa as 17h 50min.</p> <p>ROTA 4: AS 18:00h segue para o Colégio Polivalente, embarcando os alunos da Olaria as 18:10h, segue para o Colégio General Carneiro as 18:15h e segue para Olaria, passando pela Rua Amazonas, próximo ao regime semi - aberto, segue até o ponto do Mercado Deda, entrada do Parque dos Tropeiro, Rua principal da Olaria II até a saída na rodovia. Retorna pela BR 476 encerrando o itinerário no ponto inicial da linha as 18:45h</p> <p>Obs.: O veículo permanece no centro da cidade da Lapa.</p> <p>PREVISÃO DE ALUNOS A SEREM ATENDIDOS EM TODOS OS TURNOS: 40</p>				
		QUILOMETRAGEM DIÁRIA	DIAS LETIVOS	TOTAL KM	VALOR KM RODADO R\$	VALOR TOTAL R\$
		72 km	200	14.400	R\$ 14,10	R\$ 203.040,00



2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

Contratação de nove (09) linhas (rotas) de transporte escolar para garantir o acesso dos alunos matriculados na rede pública municipal e estadual de ensino do Município da Lapa – PR, de forma contínua, segura e eficiente. A prestação de serviços deverá ocorrer em regime de exclusividade, com veículos, motoristas e monitores sob responsabilidade integral da empresa contratada, pelo período de 12 (doze) meses, correspondentes a 200 (duzentos) dias letivos, conforme calendário escolar das instituições de ensino, abrangendo os turnos matutino, vespertino, noturno e integral.

Atualmente, as linhas 25 e 64 operam em regime emergencial e as empresas responsáveis pelas linhas 21 e 28 manifestaram desinteresse em renovar os contratos vigentes; com relação as linhas 35 e 36 foram necessárias alterações nos itinerários e quilometragens dos contratos vigentes, que não eram possíveis de serem realizadas apenas com aditivos de quilometragem, já as linhas 65 e 41 restaram como fracassadas no pregão 018/2025. Diante disso, torna-se necessária nova licitação para assegurar a continuidade do serviço essencial de transporte escolar.

O Município não dispõe de frota ou pessoal próprio suficiente para atender essa demanda, o que justifica a terceirização do serviço, garantindo o direito de acesso à educação, conforme determina a legislação vigente.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

A contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de transporte escolar no Município da Lapa, abrangendo 9 (nove) linhas distintas, pelo período de 200 (duzentos) dias letivos o que equivale a um ano, apresenta-se como a solução mais adequada e eficiente diante das necessidades operacionais e legais da Secretaria Municipal de Educação.

Considerando as distâncias percorridas, as condições das vias de acesso e o local de residência dos estudantes, bem como o disposto na legislação vigente acerca do transporte escolar e dos pontos de embarque e desembarque, verifica-se que o Município não dispõe de estrutura própria, seja em relação a veículos, motoristas ou monitores, em quantidade suficiente para atender à totalidade das rotas.

A contratação terceirizada, portanto, permite assegurar a continuidade, segurança e eficiência do serviço, transferindo à empresa contratada a responsabilidade pela disponibilização dos veículos, contratação e gestão de motoristas e monitores, abastecimento, manutenção preventiva e corretiva, além da substituição imediata de veículos em caso de falhas mecânicas ou acidentes, conforme as obrigações a serem definidas em contrato.

O pagamento será realizado com base nos dias letivos efetivamente trabalhados e na quilometragem efetivamente percorrida, conforme itinerários previamente estabelecidos pelo Departamento de Transporte Escolar. Fica vedada a subcontratação, a alteração de itinerário sem autorização prévia, bem como o uso dos veículos ou rotas para outros fins que não o atendimento exclusivo ao transporte escolar do Município da Lapa.



Em caso de interrupção parcial do trajeto ou de percurso inferior ao contratado, o valor correspondente à quilometragem não realizada será descontado, sendo devida apenas a quilometragem efetivamente executada. O início das atividades ocorrerá na data definida pela Secretaria Municipal de Educação, mediante assinatura do contrato e emissão da Ordem de Serviço, sendo proibido o início do serviço sem autorização formal.

Havendo necessidade de ajustes nas quilometragens das rotas, o fiscal do contrato, ou servidor designado, realizará a verificação conjunta com representante da empresa contratada, utilizando-se de medições de odômetro e ferramentas de geolocalização (GPS). Caso seja possível, buscar-se-á primeiramente a otimização das rotas sem necessidade de aditivo contratual, priorizando a economicidade e eficiência do serviço.

A execução do contrato deverá observar todas as normas de segurança, higiene e conforto dos alunos transportados, além da conservação e adequação dos veículos, que deverão estar devidamente licenciados e equipados conforme as exigências do Código de Trânsito Brasileiro e demais normas correlatas.

Ressalta-se, ainda, que a terceirização do transporte escolar possibilita maior flexibilidade na alocação de veículos, permitindo a utilização de modelos adequados a cada realidade de trajeto, sobretudo em áreas rurais, onde as estradas apresentam pavimentação natural e condições variáveis devido a fatores climáticos. Essa característica confere maior eficiência operacional, garantindo o acesso dos alunos às unidades de ensino e o cumprimento do direito constitucional à educação.

Assim, a solução proposta atende de forma integral ao interesse público, assegurando regularidade, segurança, continuidade e eficiência na prestação do serviço de transporte escolar durante todo o ciclo de vida do contrato.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 A Empresa que se habilitar no presente processo deve estar ciente de que a prestação de serviços de dará de forma exclusiva ao Município da Lapa, não sendo possível a utilização do veículo em outras atividades ou contratos, mesmo que nos intervalos entre as rotas. Além disso, estará ciente de que as rotas poderão ser alteradas, mediante aviso prévio e justificativa do Departamento de Transporte Escolar através do Fiscal e do Gestor do contrato, e tendo em vista a demanda apresentada. Tal alteração poderá ser apenas para adaptação dos itinerários, com nova descrição da rota, sem necessidade de aumento ou diminuição de quilômetros rodados, ou poderá haver aditivo de aumento ou supressão da quilometragem contratada, levando em consideração o limite de 25% do valor inicial do contrato.

4.2 Todas as despesas relativas ao veículo e sua manutenção, motorista e monitor, considerando custos de encargos trabalhistas ou outros serão por conta da Contratada. Bem como, em casos de falha mecânica do veículo, será de inteira responsabilidade providenciar guincho, mão de obra especializada ou mesmo outro veículo de acordo com as exigências contratuais, para que os estudantes possam chegar no destino da rota, sem prejuízos as suas atividades, e no prazo máximo de 2 horas. Não serão aceitos veículos comuns, que não sejam preparados para o transporte de Escolares, (inclusive com vistoria vigente do Detran PR e também da comissão de vistoria), para realizar as rotas.

4.3 COM RELAÇÃO AOS VEÍCULOS



A Empresa que lograr êxito no item do pregão, deverá apresentar toda a documentação do veículo no prazo estipulado, sendo:

Documentos relativos ao veículo:

- a) CRLV (Certificado de Registro e Licenciamento do Veículo) em nome da empresa/proprietário. Caso o CRLV do veículo esteja em nome de terceiro, a empresa deverá apresentar documento formal, com firma reconhecida nas assinaturas ou assinatura eletrônica, que comprove a posse do veículo durante a execução contratual.
- b) Termo de Autorização destinado à Condução Coletiva de Escolares, emitido pelo Departamento de Trânsito do Paraná – DETRAN -PR do veículo, dentro do prazo de validade.
- c) Apólice de seguro para Cobertura dos Passageiros, bem como de Danos Materiais e Corporais a Terceiros, nos valores mínimos de: Danos Materiais ou corporais causados a passageiros: R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais); Danos Materiais a Terceiros: R\$ 100.000,00 (Cem mil reais); Danos corporais a terceiros: R\$ 50.000,00 (Cinquenta mil reais).
- d) Contrato de rastreamento, comprovando a instalação e funcionamento do aparelho rastreador no veículo, nas condições estabelecidas.
- e) O veículo deverá ser apresentado para vistoria da Comissão Municipal de Vistoria do Transporte Escolar, 15 dias antes de iniciar a prestação dos serviços, para que sejam averiguados todos os itens exigidos e as condições gerais do veículo, bem como a identificação se é o veículo cujo documento foi apresentado no prazo estipulado após a conclusão da fase de lances.

Os veículos devem possuir:

- 1 Registro como veículo de passageiros (esta é a classificação quanto à espécie; em relação à categoria do veículo, o padrão é a classificação aluguel, por se tratar de uma atividade remunerada);
- 2 Ano compatível com a exigência, não sendo aceito veículos com anos inferiores. O ano do veículo descrito nos itinerários se refere a ano de fabricação.
- 3 Devem possuir a capacidade de lugares descritas em cada itinerário, de modo a atender os estudantes do pré ao ensino médio, com segurança;
- 4 Devem ter capacidade de transitar em estradas pavimentadas e não pavimentadas rurais (de terra), utilizando pneus próprios para isso, conforme exigência na descrição do itinerário. Os pneus borrachudos devem possuir sulcos mais largos e os gomosaltos, com maior densidade, dando firmeza ao veículo para começar a rodar. A Comissão Municipal de Vistoria poderá avaliar o pneu e solicitar a substituição dele se estiver em desacordo com as exigências;



5 Encontrar-se em perfeito estado de conservação, estar sempre limpo, não ter assentos rasgados, desgastes e buracos internos em latarias, e demais partes do veículo, vidros em perfeito estado, sem trincas, e com abertura máxima de 15 cm de acordo com a regulamentação. Essas e todas as demais condições dos veículos poderão ser verificadas a qualquer tempo pela Comissão Municipal de Vistoria do Transporte Escolar, que poderá convocar a Empresa, através do Fiscal ou do Gestor do Contrato, a apresentar o veículo para a devida vistoria, que somente poderá ser realizada em espaços da Prefeitura Municipal da Lapa e nunca em ambientes privados. Exceto em vistoria de rotina, quando o veículo estiver parado, em trechos que fazem parte de rota. A Empresa não poderá se negar a apresentar o veículo para vistoria, sob pena de configurar descumprimento contratual. Os apontamentos que porventura sejam realizados pela referida comissão deverão ser providenciados e o veículo apresentado novamente para vistoria, no prazo estipulado. A Comissão possui autonomia para avaliar todos os itens do veículo, inclusive itens que porventura não sejam verificados nas vistorias do Detran PR, mas que sejam considerados como importantes para segurança dos usuários, de acordo com o parecer dos membros da Comissão;

6 O cronotacógrafo é item obrigatório, descrito no Código de Trânsito Brasileiro, e deverá estar em pleno funcionamento, devendo o condutor se atentar a troca de bobinas ou discos, e a Impressão deles. A apresentação dos discos, pode ser solicitada tanto pelo Departamento de Transporte Escolar quanto pela autoridade policial competente, devendo o condutor estar apto a fornecer tal material.

7 Atender aos limites máximos de ruídos fixados na Resolução CONAMA nº 1, de 11/02/1993 e legislação correlata;

8 Atender aos limites máximos de emissão de poluentes provenientes do escapamento fixados no âmbito do Programa de Controle da Poluição do Ar por Veículos Automotores – PROCONVE, conforme Resolução CONAMA nº 18, de 06/05/1986, e legislação correlata;

9 Atender, no que couber, à Resolução CONATRAM nº 402, de 26/04/2012, e suas alterações, em relação às características de acessibilidade.

10 Deverão ser identificados com adesivos resistentes, laváveis, cuja arte será fornecida pela Secretaria Municipal de Educação, mas os custos serão por conta do contratado, que deverá contabilizar tal custo na formação do seu preço. Deverão ser dois adesivos, cada um medindo 35cm X 35 cm, fixados nas laterais dianteiras dos veículos, e no vidro traseiro deverá ser fixado adesivo na medida de 100 cm X 40 cm, onde conste o nome da Empresa Contratada e logo abaixo a escrita “à serviço da Secretaria de Educação da Prefeitura Municipal de Lapa - PR - LINHA (colocar o número da linha conforme contrato). Caso seja identificado que o adesivo está apagado, impossibilitando a visualização das informações, a Empresa deverá providenciar a troca do mesmo;

11 A limpeza interna e externa do veículo constitui responsabilidade e obrigação da contratada, devendo realizar a higienização no mínimo 2 vezes na semana, mantendo o veículo em condições para o transporte dos alunos. Ao final de cada trajeto deverá realizar a verificação dentro do veículo, a fim de identificar se não há pertences pessoais ou mesmo lixos que os usuários possam ter deixado, devendo ser feita a coleta e destinação deles;



12 É de inteira responsabilidade da contratada o abastecimento dos veículos, bem como o deslocamento necessário para tal, não sendo contabilizado no itinerário o deslocamento para fins de abastecimento ou manutenção do veículo ou mesmo para acesso até a residência de motorista ou monitor. As rotas se destinam única e exclusivamente ao transporte dos alunos matriculados na rede pública de ensino do Município da Lapa, devendo a empresa se organizar quanto a logística de insumos necessários bem como o acesso de seus funcionários até o ponto inicial da linha;

13 Apresentar apólice de seguro para Cobertura dos Passageiros, bem como de Danos Materiais e Corporais a Terceiros, nos valores mínimos de:

- Danos Materiais ou corporais causados a passageiros: R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais)
- Danos Materiais a Terceiros: R\$ 100.000,00 (Cem mil reais)
- Danos corporais a terceiros: R\$ 50.000,00 (Cinquenta mil reais)

14 Submeter os veículos a vistorias semestrais junto ao Detran do Estado do Paraná para obtenção do certificado de autorização para condução de escolares, de acordo com a vigência de cada certificado;

- A autorização para veículos especialmente destinados à condução de escolares depende de determinados requisitos, estabelecidos no artigo 136:



“Os veículos especialmente destinados à condução coletiva de escolares somente poderão circular nas vias com autorização emitida pelo órgão ou entidade executivos de trânsito dos Estados e do Distrito Federal, exigindo-se, para tanto:

I - registro como veículo de passageiros;

II - inspeção semestral para verificação dos equipamentos obrigatórios e de segurança;

III - pintura de faixa horizontal na cor amarela, com quarenta centímetros de largura, à meia altura, em toda a extensão das partes laterais e traseira da carroceria, com o dístico ESCOLAR, em preto, sendo que, em caso de veículo de carroceria pintada na cor amarela, as cores aqui indicadas devem ser invertidas;

IV - equipamento registrador instantâneo inalterável de velocidade e tempo;

V - lanternas de luz branca, fosca ou amarela dispostas nas extremidades da parte superior dianteira e lanternas de luz vermelha dispostas na extremidade superior da parte traseira;

VI - cintos de segurança em número igual à lotação;

VII - outros requisitos e equipamentos obrigatórios estabelecidos pelo CONTRAN.

Após a obtenção desta autorização, o condutor é obrigado a mantê-la em seu poder, afixada na parte interna do veículo, em local visível (normalmente sobre o painel), não portar a autorização para o transporte de escolares configura infração de trânsito do artigo 230, inciso XX: “Conduzir o veículo sem portar a autorização para condução de escolares, na forma estabelecida no art. 136”; por outro lado, a INEXISTÊNCIA desta autorização, por não ter sido obtida para o veículo, caracteriza a infração do artigo 231, inciso VIII: “Transitar com o veículo efetuando transporte remunerado de pessoas ou bens, quando não for licenciado para esse fim, salvo casos de força maior ou com permissão da autoridade competente”.

É de inteira responsabilidade do contratado se atentar a data de vigência da referida autorização, devendo providenciar a renovação em tempo hábil junto ao Detran PR, de modo a não circular com o veículo sem tal exigência. A circulação com autorização para condução de escolares vencida configura descumprimento tanto ao contrato quanto ao Código Brasileiro de Trânsito, ficando a contratada sujeita as penalidades cabíveis.

15. Todos os veículos deverão ser equipados com aparelhos de rastreamento e monitoramento de veículos, em tempo real e ininterrupto, baseado no posicionamento por satélite (GPS), para a obtenção de coordenadas geográficas, e na rede de telefonia móvel (GSM/GPRS), para a recepção e transmissão de dados, compreendendo a instalação de equipamento de rastreamento homologado pela ANATEL, nos veículos a serviço do Transporte Escolar do Município de Lapa/PR e implantação e disponibilização de sistema informatizado de gerenciamento e monitoramento veicular com acesso via web. O serviço inclui, ainda, fornecimento de componentes e licença de uso de software, e os respectivos serviços de instalação, configuração, capacitação, suporte técnico e garantia de funcionamento. Todas as despesas referentes a equipamentos, ferramentas, mão de obra, manutenções e outras despesas se darão às expensas exclusivas do contratado, cujos custos deverão estar inclusos no valor total da contratação;

Os seguintes requisitos mínimos:



- I Módulo receptor de GPS de alta sensibilidade com no mínimo 20 canais;
- II Tempos de hot start e cold: <1s e <35s, respectivamente;
- III Precisão de posicionamento inferior a 10 metros;
- IV Modem Quad-Band (850/900/1800/1900 MHz) GSM/GPRS com o SIM Card instalado;
- V Bateria interna (autocarregável com autonomia mínima de 06 horas);
- VI Sensor de ignição (chave ligada/motor ligado);
- VII Medição do hodômetro;
- VIII Medição da velocidade real e detector de excesso de velocidade limite;
- IX Detector de tempo excedido com o veículo parado;
- X Detector de corte da alimentação de energia do equipamento;
- XI Detector de violação do equipamento através de sensores, lacres e marcações que permita verificar e certificar a integridade dos dispositivos componentes do equipamento;
- XII Homologado e certificado pela ANATEL;
- XIII O sistema deverá disponibilizar para consulta online as informações de monitoramento dos últimos 90 (noventa) dias, no mínimo;
- XIV As informações sobre as posições dos veículos devem ser atualizadas periodicamente, no intervalo de até 01 (um) minuto, mediante a utilização das tecnologias de comunicação GSM e GPRS;
- XV O sistema deverá permitir que, mesmo estando o veículo com a ignição desligada, haja energia proveniente da corrente de carga da bateria para identificar a localização do veículo;
- XVI Havendo perda temporária de sinal, o sistema deverá armazenar as ocorrências (eventos) e descarregá-las automaticamente no retorno do sinal;



XVII Permitir a associação de perfis ao fiscal do contrato, por meio do Departamento de Transporte Escolar, com cadastramento limitando o acesso apenas para consultas e impressão de relatórios, que poderão incluir um intervalo de tempo, não sendo possível promover alterações ou exclusões dos dados inseridos pela contratada;

XVIII Ser acessível via web, 24h (vinte e quatro horas) por dia, 07 (sete) dias por semana, não devendo ser necessário, para tanto, nada mais que um navegador de internet;

XIX Possuir todas as suas funcionalidades em ambiente web, utilizando sistema de segurança contra invasão, garantindo total integridade dos dados, respeitando os perfis de acesso com suas respectivas regras de permissão;

XX Comportar logins e senhas de acesso global, que permitam a visualização e extração de informações e relatórios apenas da frota que presta serviços ao Município da Lapa, de acordo com o perfil de acesso definido, apenas para consulta em tempo real, ou mesmo dentro de trajetos percorridos anteriormente, de modo a identificar a o veículo (placa), localização por nome de rua ou localidade, posição atual, hodômetro atual, trajeto percorrido, identificação de data e horário de início e término de cada trecho percorrido, velocidade máxima, velocidade média, tempo parado, distâncias percorridas, indicação da direção do veículo, utilização fora do período dos itinerários, como finais de semana e feriados.

XXI Permitir parametrizar períodos de consulta dos dados de acordo com a necessidade, podendo ser, no mínimo: diários, semanais, mensais e anuais;

XXII A rota visualizada no mapa deverá ter pontos de controle de localização, permitindo obter, por meio de um clique do mouse, as seguintes informações provenientes do equipamento rastreador: data/hora, latitude e longitude, velocidade e direção do veículo;

XXIII Deverá ser possível identificar no mapa quando o ponto de controle de localização enviado do equipamento aos servidores de monitoramento for proveniente de área de sombra de comunicação GSM/GPRS.

16 A Empresa que lograr êxito em 3 (tres) ou mais contratos vigentes de prestação de serviços de transporte escolar deverá manter veículo reserva, com todas as exigências constantes em edital no que se refere a autorização para condução de escolares vigente, seguro vigente, cronotacógrafo apto e rastreador funcionando, para substituição em casos de problemas mecânicos, que atenda satisfatoriamente o número de passageiros das respectivas linhas. O veículo apresentado como reserva deve ser de capacidade similar ao maior veículo exigido nos contratos da Empresa, podendo divergir em 15%, para mais ou para menos, do número de lugares se comparado ao veículo com maior capacidade que a empresa possui registrado em contrato. E no caso das empresas que possuírem menos de 3 contratos, as mesmas devem estar cientes de que, caso o veículo da linha apresente problemas que não sejam possíveis solucionar no prazo de até 2 (duas) horas, deverá substituir por veículo compatível, capaz de atender as necessidades da rota, e que possua todas as exigências relacionadas ao transporte de escolares, de acordo com as normas e legislação vigentes e devidamente aprovado pela Comissão Municipal de Vistoria do Transporte Escolar.



4.4 COM RELAÇÃO A MOTORISTA

O condutor do veículo deve atender o descrito no artigo 138 do código de Trânsito Brasileiro:

Apresentar documento de Registro Geral (Identidade), Carteira Nacional de Habilitação e CPF válidos;

Ser maior que 21 anos;

Estar habilitado na categoria “D” ou “E”;

Apresentar certidão negativa do registro de distribuição criminal relativa aos crimes de homicídio, roubo, estupro e corrupção de menores nos termos do Art. 329 do Código Brasileiro de Trânsito; (Deve ser solicitada junto ao cartório distribuidor). Caso haja custo para tal documento fica a cargo da Empresa contratada arcar com tal valor.

Apresentar certidão negativa do DETRAN relativa a multas recebidas;

Não ter cometido infrações graves ou gravíssimas ou ser reincidente em infrações médias durante os últimos 12 meses;

Apresentar certificado de conclusão do Curso de Formação de Condutores de Transporte Escolar, conforme currículo previsto em lei na regulamentação do Contran. A anotação de tal curso deve constar na CNH digital do condutor ou na via física, ou então o mesmo deverá portar a credencial comprobatória do curso de Formação para condutores de Transporte Escolar. Os cursos especializados podem ser feitos na modalidade presencial ou de ensino a distância (EAD) nas empresas credenciadas junto ao Detran.

É vedado aos condutores de veículos de transporte escolar falar ao telefone celular enquanto dirigem;

Não ingerir bebidas (exceto água) ou alimentos durante o itinerário e como veículo em movimento;

Não fumar e não permitir que qualquer pessoa o faça no interior do veículo e/ou nos lugares onde existe trânsito e ou permanência de escolares;

Conhecer e observar as disposições contidas na legislação (federal, estadual e municipal) referente ao transporte escolar;

Zelar pelas condições de higiene e limpeza dos veículos de transporte escolar e pelas condições de funcionamento do veículo satisfaçam as demandas de segurança dos alunos;

É proibido ao condutor parar o veículo em locais como lanchonetes, mercados, panificadoras e outros pontos comerciais para que os passageiros possam comprar produtos diversos, exceto em circunstâncias emergenciais. O condutor deve se ater única e exclusivamente ao roteiro pre-determinado pelo município;



O condutor deverá ser contratado pela Empresa, ficando a cargo da mesma a comprovação do vínculo e o custeio das despesas referentes ao mesmo. Comprovação do vínculo entre o condutor do veículo e a empresa poderá ser feita de uma das seguintes formas: na qualidade de sócio: através da cópia do contrato social ou ata de assembleia; como funcionário: 1-Carteira de trabalho (CTPS); 2- Contrato Social; 3- Contrato de Prestação de Serviços; 4-Contrato de Trabalho registrado na DRT (Delegacia Regional do Trabalho); 5-Ficha de registro do trabalhador registrado na DRT (Delegacia Regional do Trabalho); Registro Informatizado de Empregados;

Caso a Empresa opte por contratação através de contrato de prestação de serviços, deverá ficar claro as responsabilidades das partes, bem como quem será o responsável, contratante ou contratado, pelo custeio de recolhimentos básicos tais como INSS e IR se houver, adicional de férias, décimo terceiro salário, vale alimentação, vale creche, seguro de vida e outros custos que envolvem a contratação, se for o caso. Caso tais custos sejam contabilizados no valor da hora trabalhada, deverá constar em contrato uma cláusula que demonstre a formação do valor da hora trabalhada e seja informado se o valor é baseado em convenção coletiva da categoria, salário mínimo nacional ou qual o parâmetro adotado.

A Empresa vencedora do item no pregão, deverá apresentar cópia legível, acompanhada da via original para que o Departamento de Transporte Escolar possa atestar a veracidade dos documentos, cópia autenticada, ou declaração se responsabilizando de que as cópias correspondem fielmente as originais, dos seguintes documentos:

CNH (Carteira Nacional de Habilitação) do condutor do veículo, categoria D ou E.

Certidão negativa do registro de distribuição criminal relativamente aos crimes de homicídio, roubo, estupro e corrupção de menores, em nome do condutor do veículo, nos termos do Art. 329 do Código Brasileiro de Trânsito, que deve ser solicitada na Comarca ou Foro distrital.

Extrato de pontuação da CNH extraído do site do Detran PR;

Certificado de Curso de Condutor de Veículos de Transporte Escolar, em nome do condutor do veículo emitida por instituição reconhecida;

Comprovação do vínculo entre o condutor do veículo e a empresa (Contrato de prestação de serviços com assinaturas registradas em cartório, Ficha de registro do trabalhador registrado na DRT, ou outro vínculo que a Empresa optar, dentre os descritos na exigência relativa ao motorista).

4.5 COM RELAÇÃO AO MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR

O Monitor de transporte escolar será a pessoa que responsável pela segurança dos alunos, uso de cintos de segurança, auxiliar no embarque e desembarque, não permitir que os alunos riskem, rasguem ou depredem o veículo, entre outras obrigações inerentes a função dentro dos veículos de transporte escolar. Para isso deverão:



Apresentar documento de Registro Geral (Identidade), Carteira Nacional de Habilitação e CPF válidos; Ser maior que 18 (dezoito) anos na data da contratação e apresentação dos documentos ao Município da Lapa; Possuir curso de formação para monitores de transporte escolar, com no mínimo 20 horas e certificação comprobatória; Apresentar certidão negativa da Justiça Federal referente a processos criminais relativos a crimes de homicídio, roubo, estupro e corrupção de menores nos termos do Art. 329 do Código Brasileiro de Trânsito; Se posicionar em local do veículo onde tenham plena visão de todos os alunos e possam estar atentos as movimentações dentro do veículo; Não permitir carona no transporte escolar ou o embarque de pessoas não autorizadas; Acompanhar o embarque e desembarque individual de cada aluno, auxiliando os menores inclusive a subirem os degraus de acesso dos veículos maiores. No caso de crianças com necessidades especiais de locomoção o monitor deverá auxiliar no embarque através do elevador ou plataforma (caso o veículo possua) Garantir que cada criança esteja segura, sentada e utilizando cinto de segurança; É vedado ao Monitor adentrar as dependências das Escolas ou Colégios para deixar ou buscar alunos em salas de aula ou quadras esportivas, devendo os mesmos aguardarem o veículo no portão da Escola, sob responsabilidade da Instituição de ensino; Levar e trazer os alunos da escola em segurança e de forma pontual. Não utilizar celulares ou outros aparelhos que possam distrair a atenção durante o trajeto Não ingerir bebidas (exceto água) ou alimentos durante o itinerário e como veículo em movimento; Não fumar e não permitir que qualquer pessoa o faça no interior do veículo e/ou nos lugares onde existe trânsito e ou permanência de escolares; Zelar pelas condições de higiene e limpeza dos veículos de transporte escolar. O monitor deverá ser contratado pela Empresa, ficando a cargo da mesma a comprovação do vínculo e o custeio das despesas referentes ao mesmo. Comprovação do vínculo entre o monitor do veículo e a empresa poderá ser feita de uma das seguintes formas: na qualidade de sócio: através da cópia do contrato social ou ata de assembleia; como funcionário: 1- Carteira de trabalho (CTPS); 2- Contrato Social; 3- Contrato de Prestação de Serviços; 4- Contrato de Trabalho registrado na DRT (Delegacia Regional do Trabalho); 5- Ficha de registro do trabalhador registrado na DRT (Delegacia Regional do Trabalho); Registro Informatizado de Empregados; Caso a Empresa opte por contratação através de contrato de prestação de serviços, deverá ficar claro as responsabilidades das partes, bem como quem será o responsável, contratante ou contratado, pelo custeio de recolhimentos como INSS e IR se houver, adicional de férias, décimo terceiro salário, vale alimentação, vale creche, seguro de vida e outros custos que envolvem a contratação, se for o caso. Caso tais custos sejam contabilizados no valor da hora trabalhada, deverá constar em contrato uma cláusula que demonstre a formação do valor da hora trabalhada e seja informado se o valor é baseado em convenção coletiva da categoria, salário mínimo nacional ou qual o parâmetro adotado. A Empresa vencedora do item no pregão, deverá apresentar cópia legível, acompanhada da via original para que o Departamento de Transporte Escolar possa atestar a veracidade dos documentos, cópia autenticada, ou declaração se responsabilizando de que as cópias correspondem fielmente as originais, dos seguintes documentos:

- RG (frente e verso);

- CPF válido junto a receita Federal do Brasil (frente e verso);

- Certidão negativa do registro de distribuição criminal relativamente aos crimes de homicídio, roubo, estupro e corrupção de menores, em nome do condutor do veículo, nos termos do Art. 329 do Código Brasileiro de Trânsito, que deve ser solicitada na Comarca ou Foro distrital;

- Certificado de Curso para monitores de Transporte Escolar com carga horária mínima de 20 horas;



- Comprovante de residência;
- Comprovação do vínculo entre o monitor do veículo e a empresa (Contrato de prestação de serviços com assinaturas registradas em cartório, Ficha de registro do trabalhador registrado na DRT, ou outro vínculo que a Empresa optar, dentre os descritos na exigência relativa ao motorista);

4.6 RELATIVOS A EMPRESA

A Empresa deverá possuir as exigências necessárias descritas na Lei n.º 14.133 de 01 de abril de 2021 e legislação correlata e possuir capacidade jurídica, técnica, fiscal, social e trabalhista, econômico-financeira. Também deverá apresentar para elaboração do contrato os seguintes documentos:

Relativos a Empresa:

- Cartão CNPJ;
- Certidão Federal;
- Certidão Estadual;
- Certidão FGTS
- Certidão Trabalhista;
- Certidão Municipal;
- Certidão de Falência e Concordata;
- Contrato Social;
- Declarações cujos modelos serão fornecidos;



Possuir cadastro junto ao SICAF

Além desses, a Comissão de licitações poderá exigir outros documentos, baseados na legislação em vigor. Também fica a cargo da Comissão de licitações as demais orientações e análise que se fizerem necessária durante o processo, encaminhando para os setores responsáveis se assim julgarem necessário.

4.7 RELATIVO AOS ITINERÁRIOS

Os itinerários constantes nas rotas são elaborados com base em dados do ano corrente, e poderão ser alterados caso identificada a necessidade para receber novos alunos ou mesmo para excluir trechos onde não há mais alunos matriculados na rede pública de ensino. As quilômetros constantes em casa rota são baseadas em levantamentos e medições realizadas pela Administração Pública Municipal de modo a otimizar o tempo e os quilômetros rodados, visando atender o maior número de estudantes ao menor custo para os cofres públicos, baseando-se nos critérios descritos na legislação e normas vigentes, tais como a resolução 777/2013 do governo do Estado do Paraná, ou outras que possam vir a substituí-las.

As alterações nos itinerários ocorrerão mediante aviso prévio do Departamento de Transporte Escolar, e poderão implicar ou não no aumento ou diminuição de quilômetros, respeitando o limite de 25% do valor inicial do contrato. Pode haver casos em os itinerários somente serão adaptados sem necessidade de alteração de valor contratual.

É vedado a Empresas contratadas, motoristas, monitores ou outros membros da comunidade escolar promoverem alterações nas rotas sem o conhecimento do Departamento de Transporte Escolar. Qualquer necessidade de mudança deve ser formalizada, será analisada pelo Departamento de Transporte Escolar através do seu Diretor/ Coordenador ou do Fiscal do Contrato e posteriormente será efetivada, caso seja identificada a real necessidade de alteração, sem prejuízo a coletividade e nem ao Município.

Exigências

Para a linha **21, 35, 36 e 72:**

- Ônibus— mínimo 42 lugares, com faixa escolar e certificado de autorização para condução de escolares, expedido pelo Detran; Ano de fabricação não inferior a 2015, com seguro, combustível e manutenção em dia; pneus traseiros borrachudos, podendo ser recapados e pneus dianteiros novos, não recapados; Equipado com aparelho rastreador e todas as demais exigências descritas com relação aos veículos;
- Monitor com curso de monitor de transporte escolar com certificação mínima de 20 horas e apto para acompanhamento dos alunos, e com vínculo com a Empresa e demais exigências conforme descrito no item relativo ao monitor.



- Motorista habilitado, e apto para o transporte escolar de acordo com a regulamentação do Detran e com vínculo com a Empresa e demais exigências conforme descrito no Item relacionado ao motorista.
- A empresa fica ciente de que todas as despesas relacionadas ao Veículo, Monitor e Motorista são de responsabilidade da contratada.

Linha	Tipo de veículo	Quilometragem diária prevista	Dias letivos previstos em calendário escolar	Total de quilômetros estimados em 200 dias letivos	Valor estimado por quilômetro	Valor total estimado
21	Ônibus -42 lugares	130	200	26.000	R\$ 9,12	R\$ 237.120,00
35	Ônibus -42 lugares	158	200	31.600	R\$ 8,02	R\$ 253.432,00
36	Ônibus -42 lugares	105	200	21.000	R\$ 10,59	R\$ 222.390,00
72	Ônibus -42 lugares	72	200	14.400	R\$ 14,10	R\$ 203.040,00

Para as linhas **25,28 e 64**:

- Ônibus– mínimo 48 lugares, com faixa escolar e certificado de autorização para condução de escolares, expedido pelo Detran; Ano de fabricação não inferior a 2015, com seguro, combustível e manutenção em dia; pneus traseiros borrachudos, podendo ser recapados e pneus dianteiros novos, não recapados; equipado com aparelho rastreador e todas as demais exigências descritas com relação aos veículos;
- Monitor com curso de monitor de transporte escolar com certificação mínima de 20 horas e apto para acompanhamento dos alunos, e com vínculo com a Empresa e demais exigências conforme descritas com relação ao monitor.
- Motorista habilitado, e apto para o transporte escolar de acordo com a regulamentação do Detran e com vínculo com a Empresa e demais exigências conforme descrito com relação ao motorista.
- A empresa fica ciente de que todas as despesas relacionadas ao Veículo, Monitor e Motorista, são de responsabilidade da contratada.

Linha	Tipo de veículo	Quilometragem diária prevista	Dias letivos previstos em	Total de quilômetros es-	Valor estimado por	Valor total estimado
-------	-----------------	-------------------------------	---------------------------	--------------------------	--------------------	----------------------



			calendário es- colar	timados em 200 di- as letivos	quilômetro	
25	Ônibus - 48 lugares	127	200	25.400	R\$ 10,51	R\$ 266.954,00
28	Ônibus - 48 lugares	95	200	19.000	R\$ 13,06	R\$ 248.140,00
64	Ônibus - 48 lugares	170	200	34.000	R\$ 8,59	R\$ 292.060,00

Para as linhas **41 e 65**:

- Van ou similar– mínimo 20 lugares, com faixa escolar e certificado de autorização para condução de escolares, expedido pelo Detran; Ano de fabricação não inferior a 2017, com seguro, combustível e manutenção em dia; pneus traseiros borrachudos, podendo ser recapados e pneus dianteiros novos, não recapados; equipado com aparelho rastreador e todas as demais exigências descritas com relação aos veículos;

- Monitor com curso de monitor de transporte escolar com certificação mínima de 20 horas e apto para acompanhamento dos alunos, e com vínculo com a Empresa e demais exigências conforme descritas com relação ao monitor.

- Motorista habilitado, e apto para o transporte escolar de acordo com a regulamentação do Detran e com vínculo com a Empresa e demais exigências conforme descrito com relação ao motorista.

- A empresa fica ciente de que todas as despesas relacionadas ao Veículo, Monitor e Motorista, são de responsabilidade da contratada.

Linha	Tipo de veículo	Quilometragem diária prevista	Dias letivos previstos em calendário es- colar	Total de qui- lômetros es- timados em 200 di- as letivos	Valor esti- mado por quilômetro	Valor total esti- mado
41	Van ou similar - 20 lugares	97	200	19.400	R\$ 8.81	R\$ 170.914,00
65	Van ou similar - 20 lugares	70	200	14.000	R\$ 11,50	R\$ 161.000,00



ROTAS:

A tabela com as localidades atendidas em cada rota encontra-se anexa a esse ETP.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

São obrigações da CONTRATADA:

- a) Designar e informar à CONTRATANTE, por escrito, o nome do preposto e responsável, para atendimento às solicitações feitas pela administração municipal – Departamento de Transporte Escolar, para solução de problemas e dúvidas inerentes ao itinerário, horários, veículo, motorista, monitor e demais obrigações do contrato, devendo informar o nome completo do responsável, endereço, telefone e e-mail, comprometendo-se a manter tais dados sempre atualizados. Deverá também repassar tais informações ao Departamento de contratos através do e-mail contratoslapa@gmail.com;
- b) Manter durante toda a execução do contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas e todas as condições exigidas para habilitação na licitação. Também, assegurar a execução dos serviços objeto deste contrato, sem ônus para a CONTRATANTE, quanto às despesas com pessoal, encargos, manutenção, peças, componentes e quaisquer outros itens que se façam necessários ao Transporte de passageiros, dentro dos horários e itinerários descritos neste contrato, e que não estejam de acordo, sem exceções. Também, custos com o deslocamento de pessoal e de veículos de socorro, deslocamento para abastecimento, pagamento de pedágio e quaisquer outros custos que envolvam a execução do objeto do objeto definido no contrato ficam a cargo da Contratada.
- c) Adotar todas as medidas de cautela para evitar danos materiais e pessoais aos escolares e a terceiros, mantendo o veículo em perfeito estado de manutenção, sem partes quebradas ou danificadas, assim como todas as providências relativas ao seguro, ficando sempre responsável pelas consequências originárias de acidentes que se verificarem, ou mesmo os trâmites necessários para assistência a passageiros
- d) Responsabilizar-se pela revisão semestral dos veículos junto ao DETRAN, mantendo válido o TERMO DE AUTORIZAÇÃO DESTINADO À CONDUÇÃO COLETIVA DE ESCOLARES, emitido pelo Departamento de Trânsito do Estado do Paraná - DETRAN-PR, e cumprir todos os demais requisitos exigidos neste Edital nos termos do art. 136 da Lei 9.503/97 – Código de Trânsito Brasileiro - CTB, comprometendo-se a sanar as irregularidades, caso surjam, no prazo estipulado pelo órgão competente, sob pena de aplicação das sanções cabíveis (art. 230 do CTB).
- e) Responsabilizar-se pelos danos causados à CONTRATANTE ou a terceiros, por si ou por seus sucessores e representantes, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução dos serviços avençados, isentando a Prefeitura Municipal da Lapa de toda e qualquer reclamação que possa surgir em decorrência dos mesmos;



- f) Recusar-se a transportar terceiros, bem como objetos, utensílios, animais, materiais inflamáveis ou cortantes entre outros e não permitir o embarque e desembarque dos escolares fora dos locais e horários determinados de acordo com a rota, e oferecer a adaptação necessária para deficientes físicos quando no itinerário/roteiro for constatada a existência dos mesmos.
- g) Manter a prestação dos serviços durante a totalidade de dias letivos previstos no calendário escolar, nos horários e rotas definidas, com assiduidade e pontualidade.
- h) Exigir Carteira de Habilitação Categoria “D” ou “E” dos condutores dos veículos, que deverão ter idade igual ou superior a 21 anos, e deverão estar de acordo com os termos do artigo 138 do Código de Trânsito Brasileiro. Tais funcionários deverão usar vestimenta adequada ao trabalho com alunos. Não é permitido o uso de cigarros durante dos itinerários e nem o consumo de alimentos ou bebidas, exceto água;
- i) Cumprir as exigências de reserva de cargos, prevista na Lei, bem como outras normas específicas para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz;
- j) Os monitores devem ter idade igual ou superior a 18 anos no ato da contratação, possuir curso para Monitor de Transporte Escolar vigente e deverão usar vestimenta adequada ao trabalho com alunos. Não é permitido o uso de cigarros durante dos itinerários e nem o consumo de alimentos ou bebidas, exceto água. Cabe aos monitores a identificação de alunos, que por ventura possam estar em atitudes incompatíveis dentro do veículo, e repasse da informação ao Departamento de Transporte Escolar para as devidas providências.
- k) Em hipótese alguma permitir que outros, que não sejam os titulares da linha e que não tenham as devidas habilitações, atuem como motorista ou monitor de transporte escolar, exceto em casos de substituições, que devem ser avisados previamente conforme descrito no contrato, e seguindo os seguintes critérios:

SUBSTITUIÇÃO DO CONDUTOR DO VEÍCULO, devendo apresentar os seguintes documentos:

CNH (Carteira Nacional de Habilitação) do condutor do veículo, categoria D ou E.CPF válido junto a receita federal;Certidão negativa do registro de distribuição criminal relativamente aos crimes de homicídio, roubo, estupro e corrupção de menores, em nome do condutor do veículo, nos termos do Art. 329 do Código Brasileiro de Trânsito;Certificado de Curso de Condutor de Veículos de Transporte Escolar, em nome do condutor do veículo;Comprovação do vínculo entre o condutor do veículo e a empresa - tal comprovação poderá ser feita de uma das seguintes formas: na qualidade de sócio: através da cópia do contrato social ou ata de assembleia; como funcionário: 1- Carteira de trabalho (CTPS); 2- Contrato Social; 3- Contrato de Prestação de Serviços; 4-Contrato de Trabalho registrado na DRT (Delegacia Regional do Trabalho); 5-Ficha de registro do trabalhador registrado na DRT (Delegacia Regional do Trabalho); Registro Informatizado de Empregados;Em atendimento ao art. 138 do Código Brasileiro de Trânsito o condutor de veículos destinados à condução de escolares deve ter idade superior a 21 (vinte e um) anos; ser habilitado na categoria “D” ou “E”; não ter cometido infração grave ou gravíssima ou ser reincidente em infrações médias durante os últimos 12 (doze) meses; ser aprovado em curso especializado, nos termos da regulamentação do CONTRAN.

SUBSTITUIÇÃO DO MONITOR DO VEÍCULO, deverá apresentar os seguintes documentos:



Ter idade igual ou superior a 18 anos no ato da contratação; RG; CPF válido junto a Receita Federal; Certificado de participação em curso de monitor de transporte escolar, com no mínimo 20 horas/aula; Comprovação do vínculo entre o monitor e a empresa - tal comprovação poderá ser feita de uma das seguintes formas: na qualidade de sócio: através da cópia do contrato social ou ata de assembleia; como funcionário: 1- Carteira de trabalho (CTPS); 2- Contrato Social; 3- Contrato de Prestação de Serviços; 4- Contrato de Trabalho registrado na DRT (Delegacia Regional do Trabalho); 5- Ficha de registro do trabalhador registrado na DRT (Delegacia Regional do Trabalho); Registro Informatizado de Empregados. Apresentar certidão negativa da Justiça Federal referente a processos criminais relativos a crimes de homicídio, roubo, estupro e corrupção de menores nos termos do Art. 329 do Código Brasileiro de Trânsito

l) Comunicar à CONTRATANTE por escrito e imediatamente ao ocorrido, qualquer anormalidade ou fato de caráter urgente, ou que impacte diretamente na prestação do serviço ou na segurança dos usuários e prestar os esclarecimentos que a Prefeitura Municipal da Lapa julgar necessário, sempre que solicitado;

m) Apresentar veículo de posse e/ou propriedade da Contratada, ficando proibida a subcontratação dos serviços. O veículo deverá ser utilizado exclusivamente para o transporte de escolares da rede pública do Município da Lapa, não sendo possível aproveitamento de rotas ou utilização do veículo para outras atividades ou prestação de serviços, mesmo que em horários diferentes da linha;

n) Apresentar o veículo para vistoria da Comissão Municipal de Vistoria do Transporte Escolar sempre que convocado. O não comparecimento para tal vistoria, em horário e local definidos pelo Departamento de Transporte Escolar, poderá implicar em descumprimento contratual. Se a referida Comissão julgar necessárias adaptações ou correções nos veículos, deverá a Empresa realizá-las no prazo estipulado e reapresentar o veículo à Comissão. Caso seja identificado que a Empresa não realizou nenhuma adaptação ou correção no prazo indicado, ou que as mesmas foram insatisfatórias, o veículo poderá ser impedido de circular e deverá ser imediatamente substituído por veículo compatível e de acordo com todas as exigências contratuais e do Código de Trânsito Brasileiro, independente se a Empresa possui ou não veículo reserva em seu contrato. As vistorias serão realizadas para verificação de itens na mecânica, se os pneus são borrachudos conforme a exigência, e condições gerais do veículo e que de alguma maneira possam representar riscos aos usuários seguindo as normas da legislação vigente, sendo que a Comissão possui autonomia para vistoriar até mesmo itens que não foram apontados na vistoria junto ao Detran/PR, se assim julgarem necessário.

o) Manter veículo reserva, com todas as exigências constantes em edital no que se refere a autorização para condução de escolares vigente, seguro vigente, cronotacógrafo apto e rastreador funcionando, para substituição em casos de problemas mecânicos, que atenda satisfatoriamente o número de passageiros das respectivas linhas. Caso a Empresa logre êxito em 3 (três) ou mais itens, o veículo apresentado como reserva deve ser de capacidade similar ao maior veículo exigido nos contratos da Empresa, podendo divergir em 15%, para mais ou para menos, do número de lugares se comparado ao veículo com maior capacidade que a empresa possui registrado em contrato;



p) Nos casos em que houver problemas mecânicos nos veículos não possibilitando o cumprimento dos itinerários em seus respectivos horários, a Contratada DEVERÁ SUPRIR A FALTA DO MESMO EM ATÉ 02 (DUAS) HORAS COM VEÍCULO RESERVA CONSTANTE NO CONTRATO, ou caso a Empresa não possua veículo reserva em seu contrato deverá suprir a necessidade com veículo DE IGUAIS CARACTERÍSTICAS OU SUPERIOR, o qual deverá ser apresentado e aprovado pelo Departamento de Transporte Escolar do Município. Tal fato também deve ser comunicado imediatamente ao Departamento de Transporte Escolar e em hipótese alguma tanto motorista como monitor devem permitir que os alunos desçam e sigam a pé, sozinhos, pela estrada, exceto nos casos em que os Pais ou responsáveis venham busca-los no local onde o veículo apresentou a falha.

q) Caso a Empresa seja reincidente por mais de duas vezes dentro de um mesmo mês na falha mecânica no veículo, a Comissão Municipal de Vistoria do Transporte Escolar poderá solicitar que o mesmo seja apresentado para vistoria, e se assim julgar necessário solicitar a substituição do veículo usado ou adequações no mesmo, em um prazo previamente determinado, visando diminuir atrasos e faltas dos alunos, e consequente perda do período de aulas em razão do tempo demandado para substituição de um veículo com problemas. A substituição, seja efetiva ou temporária, deverá ser realizada da seguinte maneira:

r) VEÍCULO SOMENTE PODERÁ SER SUBSTITUÍDO, em qualquer hipótese, independente do período de substituição, desde que devidamente justificado e após consulta e autorização da Comissão Municipal de Vistoria do Transporte Escolar, mediante a apresentação dos seguintes documentos:

I) Termo de Autorização Destinado à Condução Coletiva de Escolares, emitido pelo Departamento de Trânsito do DETRAN-PR do veículo, dentro do período de validade;

II) CRLV (Certificado de registro e licenciamento do veículo) em nome da empresa/proprietário;

III) Caso o CRLV do veículo esteja em nome de terceiro, a empresa deverá apresentar documento formal que comprove a posse do veículo.

IV) Apólice de seguro para Cobertura dos Passageiros, bem como de Danos Materiais e Corporais a Terceiros, nos valores abaixo:

i) Limite por Passageiros: R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais)

ii) Danos Materiais a Terceiros: R\$ 100.000,00 (cem mil reais)

iii) Danos Corporais a Terceiros: R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais)

V) Contrato de rastreamento, onde conste a placa do veículo, prazo de contratação e assegure o efetivo funcionamento do aparelho com relação a localização, quilometragem percorrida, dias e horários, de acordo com as exigências.

s) Manter o tacógrafo devidamente aferido e em funcionamento e o condutor apto a impressão e troca de discos e bobinas e manter o(s) veículo(s) a serviço em perfeitas condições de rodagem, nunca o substituindo por veículos de ano de fabricação ou capacidade inferior ao que consta no contrato, e acatando as observações feitas pela comissão Municipal de Vistoria do Transporte Escolar.

t) Contratar o seguro junto a Companhia Seguradora para Cobertura dos Passageiros, bem como de Danos Materiais e Corporais a Terceiros, nos valores abaixo:



I. Limite por Passageiros: R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais)

II. Danos Materiais a Terceiros: R\$ 100.000,00 (cem mil reais)

III. Danos Corporais a Terceiros: R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais)

v) Cumprir os horários de forma exata. Em casos que não seja possível por situações como interdição da via ou intempéries, deverá comunicar imediatamente o Departamento de Transporte Escolar e a (s) Escola (s) atendida (s) para que possam cientificar os pais ou responsáveis.

u) Preencher os romaneios/diários de bordo, informando diariamente o total da quilometragem efetivamente percorrida, bem como as ocorrências (se houverem) no trajeto contratado.

v) Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões de fornecimento que se fizerem necessárias até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato. Os itinerários poderão ser alterados conforme a necessidade constatada pela Secretaria de Educação, considerando alunos novos de cada localidade devidamente matriculados, e seguindo os critérios da legislação vigente, e também mudanças de turnos nas escolas e implantação de aulas na modalidade integral. Tal alteração pode ser somente do itinerário, ou poderá implicar ou não em aditivo e supressão de quilômetros, dentro do limite estabelecido.

w) O cálculo dos novos itinerários será feito em quilômetros a partir de processos de mensuração, apoiados com aparelhos de georreferenciamento (GPS), ou através de vistorias in loco nas localidades, com base nos endereços apresentados pelos responsáveis e considerando fatores de periculosidade quanto a localização tais como rodovias, ferrovias ou rios;

x) Deverá manter os veículos devidamente identificados com adesivos nas medidas 35 cm x 35 CM, fixados nas laterais do veículo e um adesivo perfurado na medida 100 cm x 40 cm, fixado no vidro traseiro do veículo ou em outro local na traseira, que fique visível a todos. O adesivo deverá ser confeccionado em material lavável, e, se o mesmo estiver desgastado, impedindo a sua adequada visualização, deverá ser substituído sob responsabilidade da contratada.



y) Todos os veículos deverão ser equipados com aparelhos de rastreamento e monitoramento de veículos, em tempo real e ininterrupto, baseado no posicionamento por satélite (GPS), para a obtenção de coordenadas geográficas, e na rede de telefonia móvel (GSM/GPRS), para a recepção e transmissão de dados, compreendendo a instalação de equipamento de rastreamento homologado pela ANATEL, nos veículos a serviço do Transporte Escolar do Município de Lapa/PR e implantação e disponibilização de sistema informatizado de gerenciamento e monitoramento veicular com acesso via web. O sistema deverá permitir a medição da velocidade real, a localização do veículo e o horários e as informações sobre as posições dos veículos devem ser atualizadas periodicamente, no intervalo de até 01 (um) minuto, mediante a utilização das tecnologias de comunicação GSM e GPRS; havendo perda temporária de sinal, o sistema deverá armazenar as ocorrências (eventos) e descarregá-las automaticamente no retorno do sinal. Deve permitir a associação de perfis ao fiscal do contrato, com cadastramento através de dados pessoais, limitando o acesso apenas para consultas e impressão de relatórios, que poderão incluir um intervalo de tempo, não sendo possível promover alterações ou exclusões dos dados inseridos pela contratada. O sistema deverá disponibilizar para consulta online as informações de monitoramento dos últimos 90 (noventa) dias, no mínimo e ser acessível via web, 24h (vinte e quatro horas) por dia, 07 (sete) dias por semana, não devendo ser necessário, para tanto, nada mais que um navegador de internet; Caso a contratada altere senhas, modelo do aparelho ou mesmo identifique falhas no funcionamento do mesmo, deverá imediatamente comunicar a contratante, informando as providências adotadas para solução do problema, bem como a disponibilização de novos acessos, se for necessário.

OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

São obrigações do Contratante:

- a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- b) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência (ANEXO I);
- c) Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- d) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- e) Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art.143 da Lei nº 14.133, de 2021;
- f) Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência (ANEXO I);



g) Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que o Contratado não tenha concorrido para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$I = (TX)$	$I = \frac{(6/100)}{365}$	$I = 0,00016438$ TX = Percentual da taxa anual = 6%.
------------	---------------------------	---

h) Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

i) Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

j) A decisão sobre o pedido de restabelecimento de reequilíbrio econômico-financeiro e da repactuação deve ser feito no prazo máximo de 180 dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.

k) Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

l) A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

Referente ao Gestor de Contrato:

6.1.1 O Gestor do Contrato será: Camila Trindade Lopata, matrícula Nº 4286, conforme Portaria Nº 041 de 26.08.2025.

6.1.2 analisar a documentação que antecede o pagamento;



6.1.3 analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato;

6.1.4 analisar eventuais alterações contratuais, após ouvido o fiscal do contrato;

6.1.5 analisar os documentos referentes ao recebimento do objeto contratado;

6.1.6 acompanhar o desenvolvimento da execução por meio de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado;

6.1.7 decidir provisoriamente a suspensão da entrega de bens ou a realização de serviços;

6.2 Referente ao Fiscal do Contrato:

6.2.1 O Fiscal do Contrato será: Rosdael Rogério Piculski Paes matrícula N° 4570 , conforme Portaria N° 041 de 26.08.2025 e Suplente: Bruno Laertes Ramos Ganzert, matrícula N° 81780, conforme Portaria N° 041 de 26.08.2025..

6.2.2 O fiscal de contrato deve anotar, em registro, próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinará o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

6.2.3 adotar as medidas preventivas de controle dos contratos, inclusive manifestar-se a respeito da suspensão da entrega de bens;

6.2.4 conferir e certificar as faturas relativas às aquisições;

6.2.5 receber designação e manter contato com o preposto da contratada e, se for necessário, promover reuniões periódicas ou especiais para a resolução de problemas na entrega dos bens;

6.2.6 dar parecer técnico nos pedidos de alterações contratuais;

6.2.7 verificar a correta aplicação dos materiais;

6.2.8 requerer das empresas testes, exames e ensaios quando necessários, no sentido da promoção de controle de qualidade dos bens a serem adquiridos;

6.2.9 realizar, na forma do art. 140 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, o recebimento do objeto contratado, quando for o caso;

6.2.10 propor à autoridade competente a abertura de processo administrativo para apuração de responsabilidade;



6.2.11 A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 119 e 120 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

6.2.12 O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

6.2.13 O fiscal do contrato deverá verificar se houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço e, em caso positivo, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no Capítulo VII da Lei n.º 14.133, de 2021.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento do Objeto

Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 7 (sete) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de quinze dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#), o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 15 (quinze) dias úteis. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação



Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do [art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#). O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#). Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como: o prazo de validade; a data da emissão; os dados do contrato e do órgão contratante; o período respectivo de execução do contrato; o valor a pagar; e eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante; A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021](#). A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022](#). No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice de correção monetária previsto no item do edital.

Forma de pagamento



O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

A seleção do fornecedor ocorrerá por meio de procedimento licitatório, a ser realizado na modalidade Pregão, em conformidade com o disposto na Lei Federal nº 14.133/2021, no Decreto Municipal vigente e nas demais normas aplicáveis à matéria.

A escolha dessa modalidade fundamenta-se na natureza comum e padronizável do serviço, que permite a definição objetiva das especificações técnicas, bem como na possibilidade de ampla competitividade, garantindo maior economicidade e transparência ao processo.

A licitação terá por critério de julgamento o menor preço por quilômetro rodado, observado o atendimento às especificações técnicas, condições contratuais e demais exigências constantes no Termo de Referência e no Edital.

O edital exigirá da empresa vencedora a comprovação de estrutura organizacional e logística adequada à execução das rotas contratadas, incluindo a disponibilidade de veículos, motoristas e monitores qualificados, devidamente habilitados e treinados para o transporte de estudantes.

O processo licitatório observará os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, isonomia e competitividade, garantindo a seleção da proposta mais vantajosa ao interesse público, com a consequente contratação de empresa tecnicamente apta e economicamente mais vantajosa para a execução do transporte escolar no Município da Lapa.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Considerando os dados obtidos no Pregão nº 086/2022, verifica-se que a média do valor do quilômetro rodado ficou em R\$ 7,79, contemplando veículos dos tipos van, micro-ônibus e ônibus.

Posteriormente, no Pregão nº 018/2025, constatou-se elevação dos valores praticados no mercado. A média de valores, considerando os primeiros colocados, ficou em R\$ 11,67 para veículos do tipo ônibus com capacidade para 42 lugares, e em R\$ 10,70 para ônibus com capacidade entre 44 e 50 lugares. Já para vans com capacidade para 20 lugares, a média registrada foi de R\$ 8,27 por quilômetro rodado.



Ademais, considerando o levantamento realizado por meio de planilha de composição de custos, foram apurados os seguintes valores médios estimados: R\$ 10,60 para linhas que exigem ônibus com capacidade para 42 lugares, R\$ 11,75 para linhas que exigem ônibus com capacidade para 48 lugares, e R\$ 10,15 para linhas que exigem veículo com capacidade mínima de 20 lugares.

A análise comparativa entre os pregões anteriores e as estimativas atuais evidencia a variação dos custos operacionais relacionados à prestação do serviço de transporte escolar, influenciada principalmente pelo aumento de despesas com combustível, manutenção veicular, mão de obra, seguros, peças e demais insumos necessários à adequada execução do serviço.

Dessa forma, a estimativa de preços foi elaborada com base em parâmetros de mercado e em metodologia de composição de custos, em observância aos princípios do planejamento, da economicidade e da busca pela proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

Com base nessas estimativas e na quilometragem prevista para cada linha, o valor total estimado para os 09 itens perfaz o montante de R\$ 2.055.050,00 (dois milhões, cinquenta e cinco mil e cinquenta reais).

Item	Linha	Tipo de veículo	Quilometragem diária prevista	Dias letivos previstos em calendário escolar	Total de quilômetros estimados em 200 dias letivos	Valor estimado por quilômetro	Valor total estimado
1	21	Ônibus -42 lugares ano mínimo 2015	130	200	26.000	R\$ 9,12	R\$ 237.120,00
2	25	Ônibus - 48 lugares ano mínimo 2015	127	200	25.400	R\$ 10,51	R\$ 266.954,00
3	28	Ônibus - 48 lugares ano mínimo 2015	95	200	19.000	R\$ 13,06	R\$ 248.140,00
4	35	Ônibus -42 lugares ano mínimo 2015	158	200	31.600	R\$ 8,02	R\$ 253.432,00
5	36	Ônibus -42 lugares ano mínimo 2015	105	200	21.000	R\$ 10,59	R\$ 222.390,00
6	41	Van ou similar	97	200	19.400	R\$ 8,81	R\$ 170.914,00



		- 20 lugares ano mínimo 2017					
7	64	Ônibus - 48 lugares ano mínimo 2015	170	200	34.000	R\$ 8,59	R\$ 292.060,00
8	65	Van ou similar - 20 lugares ano mínimo 2017	70	200	14.000	R\$ 11,50	R\$ 161.000,00
9	72	Ônibus -42 lugares ano mínimo 2015	72	200	14.400	R\$ 14.10	R\$ 203.040,00

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes deste contrato correrão por conta das seguintes dotações:

Código Reduzido: 464

Órgão: 6 - Secretaria de Educação

Unidade: 3 - Departamento de Transporte Escolar

Ação: 2274 - Manter Linhas de Transporte Escolar

Vínculo: 104

33390330000000000000 - Passagens e Despesas com locomoção

Código Reduzido: 463

Órgão: 6 - Secretaria de Educação



Unidade: 3 - Departamento de Transporte Escolar

Ação: 2274 - Manter Linhas de Transporte Escolar

Vínculo: 103

33390330000000000000 - Passagens e Despesas com locomoção

Caso, no decorrer da Execução contratual forem identificadas necessidades de alteração do orçamento, as mesmas serão realizadas através de aditivo de apostilamento.

11. DO REAJUSTE

REAJUSTE

Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado. Após o interregno de um ano, independente do pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, por meio da aplicação, pelo Contratante, do IPCA ou IGPM (O que for mais vantajoso para o município no momento do reajuste), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir da data em que se iniciaram os efeitos financeiros do último reajuste. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice(s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s). Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s). Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo. O reajuste será formalizado por simples apostilamento.

REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO:



Se houver desequilíbrio da equação econômico-financeira inicial do contrato, os preços poderão ser revistos, a qualquer tempo, desde que cumpridas as condições estabelecidas no Decreto Municipal nº 26.815/2023 ou outro que venha a substituí-lo.

Comprovado o desequilíbrio, a revisão dos preços poderá ser efetuada mediante solicitação da CONTRATADA, desde que apresentadas as devidas justificativas.

A fundamentação da concessão de reequilíbrio em favor do particular levará em conta:

- a) alteração de fato que torne mais onerosa a relação existente entre o conjunto dos encargos impostos ao particular e a remuneração correspondente por ocasião do ajuste;
- b) a superveniência de fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, a ocorrência de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe;
- c) a configuração de álea econômica extraordinária e extracontratual;
- d) o cumprimento das exigências previstas no edital da licitação, contrato ou Ata de Registro de Preços.

Sem prejuízo de outras hipóteses fundamentadas, será indeferido o requerimento de reequilíbrio econômico-financeiro quando a Administração constatar:

- a) ausência de elevação dos encargos do particular;
- b) ocorrência do evento que se pretende fundamentar o pedido antes do aceite da proposta;
- c) ausência de vínculo de causalidade entre o evento ocorrido e a majoração dos encargos do contratado;
- d) culpa do contratado/detentora da ata pela majoração dos seus encargos, incluindo-se a desídia na previsão da ocorrência do evento que se pretende fundamentar o pedido.
- e) Em qualquer hipótese os preços decorrentes de revisão não ultrapassarão os praticados no mercado, mantendo-se a relação entre o valor originalmente registrado.



Para se habilitar à revisão dos preços, o interessado deverá formular pedido dirigido ao Prefeito Municipal, mediante requerimento protocolado, devidamente fundamentado, e acompanhado dos seguintes documentos:

I – planilha de composição do novo preço, com os mesmos elementos formadores dos preços originalmente registrados, devidamente assinada sobre carimbo da empresa;

II – cópia da(s) Nota(s) Fiscal(is) dos elementos formadores do novo preço;

III – cópia da(s) Nota(s) Fiscal(is) dos elementos formadores do preço original, emitida a partir da data da 1ª publicação do Edital que deu origem a este contrato até a data de realização da sessão de abertura dos envelopes de proposta de preços, quando da primeira solicitação, ou cópia da(s) Nota(s) Fiscal(is) dos elementos formadores do preço emitida a partir da data da última concessão de revisão até a data do protocolo do novo pedido;

IV – Outros documentos que comprovem o direito ao reequilíbrio, como por exemplo: Tabelas de órgão oficiais onde conste o levantamento e a variação de preços, demonstrativo de que a alteração dos custos foi superior aos índices oficiais de inflação; histórico de preços do mercado; histórico de preços de compras anteriores da própria Administração Pública; matérias de jornais que constatem tratar-se de elevação extraordinária do preço, etc.

V - No caso da utilização da Tabela ANP (Agência Nacional do Petróleo) para fins de cálculo, será utilizada como referência o Município de Curitiba.

Sendo procedente o requerimento da CONTRATADA, o equilíbrio econômico financeiro será concedido a partir da data do protocolo do pedido.

A CONTRATADA não poderá interromper o fornecimento durante o período de tramitação do processo de revisão de preços.

12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

der causa à inexecução parcial do contrato;der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;der causa à inexecução total do contrato;deixar de entregar a documentação exigida para o certame;não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do certame;praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:



Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei); multa compensatória de 0,5% a 5%. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei); multa compensatória de 5% a 30%. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei); multa compensatória de 15% a 30%. **Multa:** moratória de 3 % (três por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 03 dias; O atraso superior a 3 (três) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021. multa compensatória de 15% (quinze por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;



Assinado eletronicamente por:
**ROSDAEL ROGERIO
PICULSKI PAES**
06/03/2026 16:14:38

Assinatura digital avançada.

Identificação e assinatura do servidor (ou equipe) responsável



Assinado eletronicamente por:
CAMILA TRINDADE LOPATA
05/03/2026 15:03:36

Assinatura digital avançada.

Gestor(a) de Contrato

Por estar de acordo com o presente Requisição, autorizo a elaboração do Processo pertinente, nos termos da Legislação Vigente.



Assinado eletronicamente por:
**NEUZELI SCHMIDT
CAMARGO**
06/03/2026 16:37:24

Assinatura digital avançada.

Secretário(a) Responsável pela Pasta

Lapa-PR, _____ de _____ de _____



ANEXO II DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

1. O licitante convocado para apresentar os documentos de habilitação, exclusivamente via sistema eletrônico até a data e horário marcados para abertura da sessão, quando então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas e de documentos:

1.1 CERTIFICADO DE REGULARIDADE DE REGISTRO CADASTRAL de fornecedor, que poderá ser feito e emitido pelo SICAF, no portal <https://www.gov.br/compras/pt-br>, e os documentos abaixo descritos, salvo os que já estejam contemplados e válidos no referido certificado:

1.2 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO JURÍDICA:

1.2.1 Cédula de Identidade, no caso de pessoa física;

1.2.2 Registro comercial, no caso de empresa individual;

1.2.3 Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

1.2.4 Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de ato formal de designação de diretoria em exercício;

1.2.5 Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País;

1.2.6 Procuração do representante do licitante no pregão, se for o caso.

1.3 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

1.3.1 Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

1.3.2 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

1.3.3 Certificado de regularidade do FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal;

1.3.4 Certidões de regularidade com a Fazenda Federal (Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e Certidão relativa a Contribuições Previdenciárias);

1.3.5 Prova de regularidade perante a Fazenda estadual;

1.3.6 Prova de regularidade perante a Fazenda municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

1.3.7 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), instituída pela Lei Federal nº 12.440/2011;

1.3.8 Declaração do cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e demais declarações conforme Anexo V.

1.4 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

1.4.1 para pessoa jurídica, certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

OBS: Para as empresas que optarem por participar através de filial, deverão ser apresentadas as certidões negativas de ambos os CNPJ's para com o cartório distribuidor da comarca onde se encontram instaladas a matriz e a filial.

1.4.2. DO BALANÇO PATRIMONIAL.

1.4.2.1. Não exigido para o processo em questão, com base no previsto no artigo 69, da Lei 14.133./2021:



Art. 69. A habilitação econômico-financeira visa a demonstrar a aptidão econômica do licitante para cumprir as obrigações decorrentes do futuro contrato, devendo ser comprovada de forma objetiva, por coeficientes e índices econômicos previstos no edital, devidamente justificados no processo licitatório, e será restrita à apresentação da seguinte documentação:

- I- Balanço patrimonial,
- II- Certidão negativa de feitos sobre falência e recuperação judicial.

Obs: Note-se que o segmento do texto, **será restrita**, não fixa a obrigatoriedade da exigência, devendo o agente competente analisar o caso concreto. O que não se vislumbra na contratação em questão. Também, cabe ao órgão licitante avaliar a proporcionalidade da exigência, o que não se parece condizente, tendo em vista a complexidade e o vulto desta licitação.

Ainda, em respeito ao previsto no art. 37 da Constituição Federal, Artigo 37, Inciso XXI.

Art. 37. A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e, também, ao seguinte:

XXI - ressalvados os casos especificados na legislação, as obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, o qual somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações

1.5 DECLARAÇÕES CONFORME ANEXO V.

1.6 DECLARAÇÃO LGPD CONFORME ANEXO VIII.

1.7 COMPROVANTE DA CONDIÇÃO DE ME OU EPP, se for o caso:

1.7.1. Declaração escrita sob as penas da lei, de que cumpre os requisitos legais de qualificação da condição de microempresa, de empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual, estando apto a usufruir dos benefícios previstos nos art. 42 a art. 49 da Lei Complementar Federal nº 123, de 2006 (**ANEXO VII**);

1.7.2. De acordo com o art. 43, §1º, da Lei Complementar Federal nº 123, de 2006, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista das microempresas, empresas de pequeno porte ou microempreendedor individual, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

1.7.2.1. A prorrogação do prazo previsto no item anterior deverá ser concedida pela Administração sempre que requerida pelo licitante, salvo na hipótese de urgência da contratação, devidamente justificada.

1.8. A não-regularização da documentação, no prazo previsto no parágrafo anterior, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, sendo facultado ao órgão ou entidade responsável pelo processo licitatório convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.



1.9. Na hipótese do item 1.8.2, as microempresas, as empresas de pequeno porte e os microempreendedores individuais deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

1.10. Eventuais informações/certidões vencidas no registro cadastral deverão ser supridas pela apresentação do respectivo documento atualizado.

1.11. Todos os documentos apresentados deverão identificar o licitante, com a indicação do nome empresarial e o CNPJ da matriz, quando o licitante for a matriz, ou da filial, quando o licitante for a filial (salvo para os documentos que são emitidos apenas em nome da matriz).



ANEXO III

MODELO DE DESCRITIVO DA PROPOSTA DE PREÇOS

PREGÃO ELETRÔNICO N° xxx Ano: xxx

DADOS DO FORNECEDOR

Fornecedor:			
CNPJ/CPF :	Inscrição Estadual :		
Endereço			
Bairro:			
CEP:	Cidade:	Estado:	
Telefone:			Fax:
e-mail:			
Banco:	Agência:	Conta-corrente:	

Constitui objeto desta licitação: **Contratação de prestação de serviço de OBJETO, conforme especificações definidas no respectivo Termo de Referência**, para atender ao(à) **ÓRGÃO/ENTIDADE**.

1. Especificações técnicas:

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS						
ITEM	CAT MAT	DESCRIÇÃO	UND.	QTD.	VALOR MÁXIMO UNITÁRIO ADMITID O (R\$)	VALOR MÁXIMO TOTAL ADMITIDO (R\$)
VALOR TOTAL DA PROPOSTA:					R\$	

OBS: Todas as especificações do Termo de Referência, descritivo do objeto, prazo de entrega, prazo de pagamento são fixas e irrevogáveis.

2. A validade da proposta é de 120(cento e vinte) dias.

3. A empresa vencedora é responsável pela qualidade e integridade do produto durante o período de validade e, inclusive, pelo seu transporte. Constatado qualquer problema, cabe ao Contratado efetuar a troca do produto nos termos do Edital e da legislação vigente.

4. O preço unitário estimado para o objeto encontra-se com a carga tributária completa.

5. O arrematante atesta o atendimento das exigências técnicas conforme Anexo I do Edital.

6. O arrematante DECLARA que, para fins do disposto no § 1.º do art. 63 da Lei Federal nº 14.133/2021, a proposta compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega desta proposta.

7. O arrematante declara estar ciente e de acordo com todas as condições e exigências do edital e todos os seus anexos.

Local e data

Representante Legal



ANEXO IV

MODELO DE PROCURAÇÃO

OUTORGANTE: XXXXXXXX, pessoa jurídica de direito privado, neste ato representado por XXXXXXXX, portador da Carteira de Identidade nº XXXXXXXX, CPF nº XXXXXXXX, residente e domiciliado na Rua XXXXXXXX, nº XXXXXXXX, Cidade XXXXXXXX, Estado XXXXXXXX, CEP XXXXXXXX.

OUTORGADO: XXXXXXXX, portador da Carteira de Identidade nº XXXXXXXX, e do CPF nº XXXXXXXX, residente e domiciliado no(a) XXXXXXXX, nº XXXXXXXX, Cidade XXXXXXXX, Estado XXXXXXXX, CEP XXXXXXXX.

PODERES: Por este instrumento, o OUTORGANTE confere ao OUTORGADO os mais amplos e gerais poderes, para em seu nome representá-lo no(a) Pregão Eletrônico nº XXXX/XXXX, podendo para tanto protocolar e receber documentos, assinar declarações, propostas e contratos de prestação de serviço, interpor recurso, efetuar e efetivar lances no pregão, enfim, todos os atos necessários ao fiel e cabal cumprimento deste mandato.

Local e data

OUTORGANTE

Obs: Ao optar pela assinatura digital, atentar para enviar o documento original que permita a verificação da autenticidade.



**ANEXO V
MODELO DE DECLARAÇÃO**

(timbre ou identificação do licitante)

XXXXXXXXXX, inscrito no CNPJ nº XXXXXXXXXX, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) XXXXXXXXXX, portador(a) da Carteira de Identidade nº XXXXXXXXXX e do CPF nº XXXXXXXXXX, **DECLARA**, para os devidos fins, que tem pleno conhecimento das regras contidas no edital de licitação e que possui as condições de habilitação previstas no edital, bem como:

1. INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

Que não se enquadra em nenhuma das vedações contidas no art. 14 da Lei Federal nº 14.133/2021, em especial:

1.1 Não mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

1.2. Nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, não foi condenado(a) judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

2. NÃO UTILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA DE MENORES

Que não utiliza a mão de obra direta ou indireta de menores de 18 (dezoito) anos para a realização de trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres, bem como não utiliza, para qualquer trabalho, mão de obra direta ou indireta de menores de 16 (dezesesseis) anos, exceto na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos, conforme determina o art. 7º, inc. XXXIII da Constituição Federal.

3. DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO À POLÍTICA AMBIENTAL DE LICITAÇÃO SUSTENTÁVEL

Que atesta o atendimento à política pública ambiental de licitação sustentável, em especial que se responsabiliza integralmente com a logística reversa dos produtos, embalagens e serviços pós-consumo no limite da proporção que fornecerem ao poder público, assumindo a responsabilidade pela destinação final, ambientalmente adequada.

4. DECLARAÇÃO DE RESERVA DE CARGOS

Que para fins do disposto no inciso IV do art. 63 da Lei Federal nº 14.133/2021, cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

5. DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

Que atende a todos os requisitos de habilitação definidos no edital e que responderá pela veracidade das informações prestadas na forma da lei.

Local e data.

Nome do representante legal



ANEXO VI

MINUTA DE CONTRATO

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

**CONTRATO PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº/2025, QUE
FAZEM ENTRE SI O MUNICÍPIO DA LAPA/PR, POR
INTERMÉDIO DO (A) E A
EMPRESA**

O Município da Lapa/PR, com sede na Praça Mirazinha Braga, nº 87, na cidade da Lapa, Estado do Paraná, inscrito(a) no CNPJ sob o nº 76.020.452/0001-05, neste ato representado por sua Secretária Municipal de Educação, (nomeada pelo Decreto Municipal nº 28391/2025, de 05.02.2025 e conforme o Decreto Municipal nº 26815/2019, de 31.03.2023), Sra. NEUZELI SCHMIDT CAMARGO, brasileira, divorciada, pedagoga, portadora da CIRG nº 7.083,534-7 SSP/PR e inscrita no CPF/MF sob nº 029.561.559-11, residente e domiciliada à Rua Dr. Joaquim Linhares de Lacerda, nº 1.272, bairro Centro, Lapa-PR, CEP 83.750-000, doravante denominado CONTRATANTE, e o(a)inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na Ruadoravante denominado CONTRATADO, neste ato representado(a) por seu Sócio, brasileiro, casado, engenheiro civil, inscrito no CPF nº, portador da carteira de identidade RG nº conforme atos constitutivos da empresa. Tendo em vista o que consta no Processo Digital nº 26412/2025 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, através do Pregão Eletrônico nº/2026 (PD nº), mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II)

1.1. O objeto do presente instrumento é a Contratação de 09 (nove) linhas (rotas) de transporte escolar para garantir o acesso dos alunos matriculados na rede pública municipal e estadual de ensino do Município da Lapa – PR, de forma contínua, segura e eficiente. A prestação de serviços deverá ocorrer em regime de exclusividade, com veículos, motoristas e monitores sob responsabilidade integral da empresa contratada, pelo período de 12 (doze) meses, correspondentes a 200 (duzentos) dias letivos, conforme calendário escolar das instituições de ensino, abrangendo os turnos matutino, vespertino, noturno e integral, conforme especificações que constam do Termo de Referência - Anexo I, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

ITEM

Item	Linha	Tipo de veículo - exigência mínima de assentos	Quilometragem diária prevista	Dias letivos previstos em calendário escolar	Total de quilômetros estimados em 200 dias	Valor estimado por quilômetro	Valor total estimado



--	--	--	--	--	--	--	--

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. O Termo de Referência;

1.3.2. O Edital de Licitação;

1.3.3. A Proposta do contratado;

1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de a vigência do contrato será de 12 (doze) meses, correspondentes a 200 (duzentos) dias letivos conforme calendário escolar das instituições de ensino, abrangendo os turnos matutino, vespertino, noturno e integral, contados da publicação no PNCP, podendo ser prorrogado nos termos da Lei 14.133.

CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

3.1. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

3.1.1. A Empresa que se habilitar no presente processo deve estar ciente de que a prestação de serviços de dará de forma exclusiva ao Município da Lapa, não sendo possível a utilização do veículo em outras atividades ou contratos, mesmo que durante o intervalo das rotas. Além disso, estará ciente de que as rotas poderão ser alteradas, mediante aviso prévio e justificativa do Departamento de Transporte Escolar através do Fiscal e do Gestor do contrato, e tendo em vista a demanda a apresentada. Tal alteração poderá ser apenas para adaptação dos itinerários, com nova descrição da rota, sem necessidade de aumento ou diminuição de quilômetros rodados, ou poderá haver aditivo de aumento ou supressão da quilometragem contratada, levando em consideração o limite de 25% do valor inicial do contrato.

3.1.2. Todas as despesas relativas ao veículo, abastecimento, manutenção, motorista e monitor, considerando custos de encargos trabalhistas ou outros serão por conta da Contratada. Bem como, em casos de falha mecânica do veículo, será de inteira responsabilidade providenciar guincho, mão de obra especializada ou mesmo outro veículo de acordo com as exigências contratuais, para que os estudantes possam chegar no destino final da rota, sem prejuízos as suas atividades, e no prazo máximo de 2 horas. Não serão aceitos veículos comuns, que não sejam preparados para o transporte de Escolares, (inclusive com vistoria vigente do Detran e também da comissão de vistoria), para realizar as rotas.

3.2. COM RELAÇÃO AOS VEÍCULOS

3.2.1. A Empresa que lograr êxito no item do pregão, deverá apresentar toda a documentação do veículo no prazo estipulado, sendo:

Documentos relativos ao veículo:



- a) CRLV (Certificado de Registro e Licenciamento do Veículo) em nome da empresa/proprietário. Caso o CRLV do veículo esteja em nome de terceiro, a empresa deverá apresentar documento formal, com firma reconhecida nas assinaturas que comprove a posse do veículo durante a execução contratual.
- b) Termo de Autorização destinado à Condução Coletiva de Escolares, emitido pelo Departamento de Trânsito – DETRAN-PR do veículo, dentro do prazo de validade.
- c) Apólice de seguro para Cobertura dos Passageiros, bem como de Danos Materiais e Corporais a Terceiros, nos valores mínimos de: Danos Materiais ou corporais causados a passageiros: R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais); Danos Materiais a Terceiros: R\$ 100.000,00 (Cem mil reais); Danos corporais a terceiros: R\$ 50.000,00 (Cinquenta mil reais).
- d) Contrato de rastreamento, comprovando a instalação e funcionamento do aparelho rastreador no veículo, nas condições estabelecidas.
- e) O veículo deverá ser apresentado para vistoria da Comissão Municipal de Vistoria do Transporte Escolar, 10 dias antes de iniciar a prestação dos serviços, para que sejam averiguados todos os itens exigidos e as condições gerais do veículo, bem como a identificação se é o veículo cujo documento foi apresentado no prazo estipulado após a conclusão da fase de lances.

Os veículos devem possuir:

- Registro como veículo de passageiros (esta é a classificação quanto à espécie; em relação à categoria do veículo, o padrão é a classificação aluguel, por se tratar de uma atividade remunerada);
- Ano compatível com a exigência, não sendo aceito veículos com anos inferiores. O ano do veículo descrito nos itinerários se refere a ano de fabricação.
- Devem possuir a capacidade de lugares descritas em cada itinerário, de modo a atender os estudantes do pré ao ensino médio, com segurança;
- Devem ter capacidade de transitar em estradas pavimentadas e não pavimentadas rurais (de terra), utilizando pneus próprios para isso, conforme exigência na descrição do itinerário. Os pneus borrachudos devem possuir sulcos mais largos e os gomosalto, com maior densidade, dando firmeza ao veículo para começar a rodar. A Comissão Municipal de Vistoria poderá avaliar o pneu e solicitar a substituição dele se estiver em desacordo com as exigências;
- Encontrar-se em perfeito estado de conservação, estar sempre limpo, não ter assentos rasgados, desgastes e buracos internos, em latarias, e demais partes do veículo, vidros em perfeitos estado, sem trincas, e com abertura máxima de 15 cm de acordo com a regulamentação. Essas e todas as demais condições dos veículos poderão ser verificadas a qualquer tempo pela Comissão Municipal de Vistoria do Transporte Escolar, que poderá convocar a Empresa, através do Fiscal ou do Gestor do Contrato, a apresentar o veículo para a devida vistoria, que somente poderá ser realizada em espaços da Prefeitura Municipal da Lapa e nunca em ambientes privados. Exceto em vistoria de rotina, quando o veículo estiver parado, em trechos que fazem parte de rota. A Empresa não poderá se negar a apresentar o veículo para vistoria, sob pena de configurar descumprimento contratual. Os apontamentos que porventura sejam realizados pela referida comissão deverão ser providenciados e o veículo apresentado novamente para vistoria, no prazo estipulado. A Comissão possui autonomia para avaliar todos os itens do veículo, inclusive itens que porventura não sejam verificados nas vistorias do Detran PR, mas que sejam considerados como importantes para segurança dos usuários, de acordo com o parecer dos membros da Comissão;



- O cronotacógrafo é item obrigatório, descrito no Código de Trânsito Brasileiro, e deverá estar em pleno funcionamento, devendo o condutor se atentar a troca de bobinas ou discos, e a Impressão deles. A apresentação dos discos, pode ser solicitada tanto pelo Departamento de Transporte Escolar quanto pela autoridade policial competente, devendo o condutor está apto a fornecer tal material.
- Atender aos limites máximos de ruídos fixados na Resolução CONAMA nº 1, de 11/02/1993 e legislação correlata;
- Atender aos limites máximos de emissão de poluentes provenientes do escapamento fixados no âmbito do Programa de Controle da Poluição do Ar por Veículos Automotores – PROCONVE, conforme Resolução CONAMA nº 18, de 06/05/1986, e legislação correlata;
- Atender, no que couber, à Resolução CONATRAN nº 402, de 26/04/2012, e suas alterações, em relação às características de acessibilidade.
- Deverão ser identificados com adesivos resistentes, laváveis, cuja arte será fornecida pela Secretaria Municipal de Educação, mas os custos serão por conta do contratado, que deverá contabilizar tal custo na formação do seu preço. Deverão ser dois adesivos, cada um medindo 35cm X35 cm, fixados nas laterais dianteiras dos veículos, e no vidro traseiro deverá ser fixado adesivo na medida de 100 cm X 40 cm, onde conste o nome da Empresa Contratada e logo abaixo a escrita “à serviço da Secretaria de Educação da Prefeitura Municipal de Lapa - PR - LINHA (colocar o número da linha conforme contrato). Caso seja identificado que o adesivo está apagado, impossibilitando a visualização das informações, a Empresa deverá providenciar a troca do mesmo;
- A limpeza interna e externa do veículo constitui responsabilidade e obrigação da contratada, devendo realizar a higienização no mínimo 2 vezes na semana, mantendo o veículo em condições para o transporte dos alunos. Ao final de cada trajeto deverá realizar a verificação dentro do veículo, a fim de identificar se não há pertences pessoais ou mesmo lixos que os usuários possam ter deixado, devendo ser feita a coleta e destinação deles;
- É de inteira responsabilidade da contratada o abastecimento dos veículos, bem como o deslocamento necessário para tal, não sendo contabilizado no itinerário o deslocamento para fins de abastecimento ou manutenção do veículo ou mesmo para acesso até a residência de motorista ou monitor. As rotas se destinam única e exclusivamente ao transporte dos alunos matriculados na rede pública de ensino do Município da Lapa, devendo a empresa se organizar quanto a logística de insumos necessários bem como o acesso de seus funcionários até o ponto inicial da linha;
- Apresentar apólice de seguro para Cobertura dos Passageiros, bem como de Danos Materiais e Corporais a Terceiros, nos valores mínimos de:
 - Danos Materiais ou corporais causados a passageiros: R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais)
 - Danos Materiais a Terceiros: R\$ 100.000,00 (Cem mil reais)
 - Danos corporais a terceiros: R\$ 50.000,00 (Cinquenta mil reais)
- Submeter os veículos a vistorias semestrais junto ao Detran do Estado do Paraná para obtenção do certificado de autorização para condução de escolares, de acordo com a vigência de cada certificado;
- A autorização para veículos especialmente destinados à condução de escolares depende de determinados requisitos, estabelecidos no artigo 136:



“Os veículos especialmente destinados à condução coletiva de escolares somente poderão circular nas vias com autorização emitida pelo órgão ou entidade executivos de trânsito dos Estados e do Distrito Federal, exigindo-se, para tanto:

I - registro como veículo de passageiros;

II - inspeção semestral para verificação dos equipamentos obrigatórios e de segurança;

III - pintura de faixa horizontal na cor amarela, com quarenta centímetros de largura, à meia altura, em toda a extensão das partes laterais e traseira da carroceria, com o dístico ESCOLAR, em preto, sendo que, em caso de veículo de carroceria pintada na cor amarela, as cores aqui indicadas devem ser invertidas;

IV - equipamento registrador instantâneo inalterável de velocidade e tempo;

V - lanternas de luz branca, fosca ou amarela dispostas nas extremidades da parte superior dianteira e lanternas de luz vermelha dispostas na extremidade superior da parte traseira;

VI - cintos de segurança em número igual à lotação;

VII - outros requisitos e equipamentos obrigatórios estabelecidos pelo CONTRAN.

Após a obtenção desta autorização, o condutor é obrigado a mantê-la em seu poder, afixada na parte interna do veículo, em local visível (normalmente sobre o painel), não portar a autorização para o transporte de escolares configura infração de trânsito do artigo 230, inciso XX: “Conduzir o veículo sem portar a autorização para condução de escolares, na forma estabelecida no art. 136”; por outro lado, a INEXISTÊNCIA desta autorização, por não ter sido obtida para o veículo, caracteriza a infração do artigo 231, inciso VIII: “Transitar com o veículo efetuando transporte remunerado de pessoas ou bens, quando não for licenciado para esse fim, salvo casos de força maior ou com permissão da autoridade competente”.

É de inteira responsabilidade do contratado se atentar a data de vigência da referida autorização, devendo providenciar a renovação em tempo hábil junto ao Detran PR, de modo a não circular com o veículo sem tal exigência. A circulação com autorização para condução de escolares vencida configura descumprimento tanto ao contrato quanto ao Código Brasileiro de Trânsito, ficando a contratada sujeita as penalidades cabíveis.

- Todos os veículos deverão ser equipados com aparelhos de rastreamento e monitoramento de veículos, em tempo real e ininterrupto, baseado no posicionamento por satélite (GPS), para a obtenção de coordenadas geográficas, e na rede de telefonia móvel (GSM/GPRS), para a recepção e transmissão de dados, compreendendo a instalação de equipamento de rastreamento homologado pela ANATEL, nos veículos a serviço do Transporte Escolar do Município de Lapa/PR e implantação e disponibilização de sistema informatizado de gerenciamento e monitoramento veicular com acesso via web. O serviço inclui, ainda, fornecimento de componentes e licença de uso de software, e os respectivos serviços de instalação, configuração, capacitação, suporte técnico e garantia de funcionamento. Todas as despesas referentes a equipamentos, ferramentas, mão de obra, manutenções e outras despesas se darão às expensas exclusivas do contratado, cujos custos deverão estar inclusos no valor total da contratação;

Os seguintes requisitos mínimos:

I Módulo receptor de GPS de alta sensibilidade com no mínimo 20 canais;

II Tempos de hot start e cold: <1s e <35s, respectivamente;

III Precisão de posicionamento inferior a 10 metros;

IV Modem Quad-Band (850/900/1800/1900 MHz) GSM/GPRS com o SIM Card instalado;

V Bateria interna (autocarregável com autonomia mínima de 06 horas);

VI Sensor de ignição (chave ligada/motor ligado);



VII Medição do hodômetro;

VIII Medição da velocidade real e detector de excesso de velocidade limite;

IX Detector de tempo excedido com o veículo parado;

X Detector de corte da alimentação de energia do equipamento;

XI Detector de violação do equipamento através de sensores, lacres e marcações que permita verificar e certificar a integridade dos dispositivos componentes do equipamento;

XII Homologado e certificado pela ANATEL;

XIII O sistema deverá disponibilizar para consulta online as informações de monitoramento dos últimos 90 (noventa) dias, no mínimo;

XIV As informações sobre as posições dos veículos devem ser atualizadas periodicamente, no intervalo de até 01 (um) minuto, mediante a utilização das tecnologias de comunicação GSM e GPRS;

XV O sistema deverá permitir que, mesmo estando o veículo com a ignição desligada, haja energia proveniente da corrente de carga da bateria para identificar a localização do veículo;

XVI Havendo perda temporária de sinal, o sistema deverá armazenar as ocorrências (eventos) e descarregá-las automaticamente no retorno do sinal;

XVII Permitir a associação de perfis ao gestor ou fiscal do contrato, com cadastramento através de dados pessoais, limitando o acesso apenas para consultas e impressão de relatórios, que poderão incluir um intervalo de tempo, não sendo possível promover alterações ou exclusões dos dados inseridos pela contratada;

XVIII Ser acessível via web, 24h (vinte e quatro horas) por dia, 07 (sete) dias por semana, não devendo ser necessário, para tanto, nada mais que um navegador de internet;

XIX Possuir todas as suas funcionalidades em ambiente web, utilizando sistema de segurança contra invasão, garantindo total integridade dos dados, respeitando os perfis de acesso com suas respectivas regras de permissão;

XX Comportar logins e senhas de acesso global, que permitam a visualização e extração de informações e relatórios apenas da frota que presta serviços ao Município da Lapa, de acordo com o perfil de acesso definido, apenas para consulta em tempo real, ou mesmo dentro de trajetos percorridos anteriormente, de modo a identificar a o veículo (placa), localização por nome de rua ou localidade, posição atual, hodômetro atual, trajeto percorrido, identificação de data e horário de início e término de cada trecho percorrido, velocidade máxima, velocidade média, tempo parado, distâncias percorridas, indicação da direção do veículo, utilização fora do período dos itinerários, como finais de semana e feriados.

XXI Permitir parametrizar períodos de consulta dos dados de acordo com a necessidade, podendo ser, no mínimo: diários, semanais, mensais e anuais;

XXII A rota visualizada no mapa deverá ter pontos de controle de localização, permitindo obter, por meio de um clique do mouse, as seguintes informações provenientes do equipamento rastreador: data/hora, latitude e longitude, velocidade e direção do veículo;

XXIII Deverá ser possível identificar no mapa quando o ponto de controle de localização enviado do equipamento aos servidores de monitoramento for proveniente de área de sombra de comunicação GSM/GPRS.



- A Empresa que tiver 3 (tres) ou mais contratos vigentes de prestação de serviços de transporte escolar deverá manter veículo reserva, com todas as exigências constantes em edital no que se refere a autorização para condução de escolares vigente, seguro vigente, cronotacógrafo apto e rastreador funcionando, para substituição em casos de problemas mecânicos, que atenda satisfatoriamente o número de passageiros das respectivas linhas. O veículo apresentado como reserva deve ser de capacidade similar ao maior veículo exigido nos contratos da Empresa, podendo divergir em 15%, para mais ou para menos, do número de lugares se comparado ao veículo com maior capacidade que a empresa possui registrado em contrato. E no caso das empresas que possuem menos de 3 contratos, as mesmas devem estar cientes de que, caso o veículo da linha apresente problemas que não sejam possíveis solucionar no prazo de até 2 (duas) horas, deverá substituir por veículo compatível, capaz de atender as necessidades da rota, e que possua todas as exigências relacionadas ao transporte de escolares, de acordo com as normas e legislação vigentes e devidamente aprovado pela Comissão Municipal de Vistoria do Transporte Escolar.

3.3. **COM RELAÇÃO A MOTORISTA**

3.3.1. O condutor do veículo deve atender o descrito no artigo 138 do código de Trânsito Brasileiro:

I- Apresentar documento de Registro Geral (Identidade), Carteira Nacional de Habilitação e CPF válidos; Ser maior que 21 anos; Estar habilitado na categoria “D” ou “E”;

II- Apresentar certidão negativa do registro de distribuição criminal relativa aos crimes de homicídio, roubo, estupro e corrupção de menores nos termos do Art. 329 do Código Brasileiro de Trânsito; (Deve ser solicitada junto ao cartório distribuidor). Caso haja custo para tal documento fica a cargo da Empresa contratada arcar com tal valor.

III- Apresentar certidão negativa do DETRAN relativa a multas recebidas;

IV- Não ter cometido infrações graves ou gravíssimas ou ser reincidente em infrações médias durante os últimos 12 meses;

V- Apresentar certificado de conclusão do Curso de Formação de Condutores de Transporte Escolar, ou respectiva renovação a cada cinco anos, conforme currículo previsto em lei na regulamentação do Contran. A anotação de tal curso deve constar na CNH digital do condutor ou na via física, ou então o mesmo deverá portar a credencial comprobatória do curso de Formação para condutores de Transporte Escolar. Os cursos especializados podem ser feitos na modalidade presencial ou de ensino a distância (EAD) nas empresas credenciadas junto ao Detran.

VI- É vedado aos condutores de veículos de transporte escolar falar ao telefone celular enquanto dirigem;

VII- Não ingerir bebidas (exceto água) ou alimentos durante o itinerário e como veículo em movimento;

VIII- Não fumar e não permitir que qualquer pessoa o faça no interior do veículo e/ou nos lugares onde existe trânsito e ou permanência de escolares;

IX- Conhecer e observar as disposições contidas na legislação (federal, estadual e municipal) referente ao transporte escolar;

X- Zelar pelas condições de higiene e limpeza dos veículos de transporte escolar e pelas condições de funcionamento do veículo satisfaçam as demandas de segurança dos alunos;

XI- É proibido ao condutor parar o veículo em locais como lanchonetes, mercados, panificadoras e outros pontos comerciais para que os passageiros possam comprar produtos diversos, exceto em circunstâncias emergenciais.



XII- O condutor deve se ater única e exclusivamente ao roteiro predeterminado pelo município;

XIII- O condutor deverá ser contratado pela Empresa, ficando a cargo da mesma a comprovação do vínculo e o custeio das despesas referentes ao mesmo. Comprovação do vínculo entre o condutor do veículo e a empresa poderá ser feita de uma das seguintes formas: na qualidade de sócio: através da cópia do contrato social ou ata de assembleia; como funcionário: 1-Carteira de trabalho (CTPS); 2- Contrato Social; 3- Contrato de Prestação de Serviços; 4-Contrato de Trabalho registrado na DRT (Delegacia Regional do Trabalho); 5-Ficha de registro do trabalhador registrado na DRT (Delegacia Regional do Trabalho); Registro Informatizado de Empregados;

XIV- Caso a Empresa opte por contratação através de contrato de prestação de serviços, deverá ficar claro as responsabilidades das partes, bem como quem será o responsável, contratante ou contratado, pelo custeio de recolhimentos básicos tais como FGTS, INSS e IR se houver, adicional de férias, décimo terceiro salário, vale alimentação, vale creche, seguro de vida e outros custos que envolvem a contratação, se for o caso. Caso tais custos sejam contabilizados no valor da hora trabalhada, deverá constar em contrato uma cláusula que demonstre a formação do valor da hora trabalhada e seja informado se o valor é baseado em convenção coletiva da categoria, salário mínimo nacional ou qual o parâmetro adotado.

XV- A Empresa vencedora do item no pregão, deverá apresentar cópia legível, acompanhada da via original para que o Departamento de Transporte Escolar possa atestar a veracidade dos documentos, cópia autenticada, ou declaração se responsabilizando de que as cópias correspondem fielmente as originais, dos seguintes documentos:

CNH (Carteira Nacional de Habilitação) do condutor do veículo, categoria D ou E.

Certidão negativa do registro de distribuição criminal relativamente aos crimes de homicídio, roubo, estupro e corrupção de menores, em nome do condutor do veículo, nos termos do Art. 329 do Código Brasileiro de Trânsito, que deve ser solicitada na Comarca ou Foro distrital.Extrato de pontuação da CNH extraído do site do Detran PR;

Certificado de Curso de Condutor de Veículos de Transporte Escolar, em nome do condutor do veículo emitida por instituição reconhecida junto ao MEC;

Comprovação do vínculo entre o condutor do veículo e a empresa (Contrato de prestação de serviços com assinaturas registradas em cartório, CNH, Ficha de registro do trabalhador registrado na DRT, ou outro vínculo que a Empresa optar, dentre os descritos na exigência relativa ao motorista).

3.4. COM RELAÇÃO AO MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR

3.4.1. O Monitor de transporte escolar será a pessoa que responsável pela segurança dos alunos, uso de cintos de segurança, auxiliar no embarque e desembarque, não permitir que os alunos riskem, rasguem ou depredem o veículo, entre outras obrigações inerentes a função dentro dos veículos de transporte escolar. Para isso deverão:

I- Apresentar documento de Registro Geral (Identidade), Carteira Nacional de Habilitação e CPF válidos;

II- Ser maior que 18 (dezoito) anos na data da contratação e apresentação dos documentos ao Município da Lapa;

III- Possuir curso de formação para monitores de transporte escolar, com no mínimo 20 horas e aproveitamento igual ou superior a 90%, e certificação comprobatória;

IV- Apresentar certidão negativa da Justiça Federal referente a processos criminais relativos a crimes de homicídio, roubo, estupro e corrupção de menores nos termos do Art. 329 do Código Brasileiro de Trânsito;



- V- Os monitores devem portar crachá que identifique seus respectivos nomes, número de identidade e empresa/instituição para a qual trabalham, Também deverão se vestir de modo apropriado não devendo utilizar bermudas, saias ou vestidos curtos, roupas transparentes, ou decotadas;
- VI- Se posicionar em local do veículo onde tenham plena visão de todos os alunos e possam estar atentos as movimentações dentro do veículo;
- VII- Não permitir carona no transporte escolar ou o embarque de pessoas não autorizadas;
- VIII- Acompanhar o embarque e desembarque individual de cada aluno, auxiliando os menores inclusive a subirem os degraus de acesso dos veículos maiores. No caso de crianças com necessidades especiais de locomoção o monitor deverá auxiliar no embarque através do elevador ou plataforma (caso o veículo possua)
- IX- Garantir que cada criança esteja segura, sentada e utilizando cinto de segurança;
- X- É vedado ao Monitor adentrar as dependências das Escolas ou Colégios para deixar ou buscar alunos em salas de aula ou quadras esportivas, devendo os mesmos aguardarem o veículo no portão da Escola, sob responsabilidade da Instituição de ensino ;
- XI- Levar e trazer os alunos da escola em segurança e de forma pontual;
- XII- Não utilizar celulares ou outros aparelhos que possam distrair a atenção durante o trajeto;
- XIII- Não ingerir bebida alcoólica ou outras bebidas (exceto água) ou alimentos durante o itinerário;
- XIV- Não fumar e não permitir que qualquer pessoa o faça no interior do veículo e/ou nos lugares onde existe trânsito e ou permanência de escolares;
- XV- Zelar pelas condições de higiene e limpeza dos veículos de transporte escolar.
- XVI- O monitor deverá ser contratado pela Empresa, ficando a cargo da mesma a comprovação do vínculo empregatício e o custeio das despesas referentes ao mesmo. Comprovação do vínculo empregatício entre o monitor do veículo e a empresa poderá ser feita de uma das seguintes formas: na qualidade de sócio: através da cópia do contrato social ou ata de assembleia; como funcionário: 1- Carteira de trabalho (CTPS); 2- Contrato Social; 3- Contrato de Prestação de Serviços; 4- Contrato de Trabalho registrado na DRT (Delegacia Regional do Trabalho); 5-Ficha de registro do trabalhador registrado na DRT (Delegacia Regional do Trabalho); Registro Informatizado de Empregados;
- XVII- Caso a Empresa opte por contratação através de contrato de prestação de serviços, deverá ficar claro as responsabilidades das partes, bem como quem será o responsável, contratante ou contratado, pelo custeio de recolhimentos como FGTS, INSS e IR se houver, adicional de férias, décimo terceiro salário, vale alimentação, vale creche, seguro de vida e outros custos que envolvem a contratação. Caso tais custos sejam contabilizados no valor da hora trabalhada, deverá constar em contrato uma cláusula que demonstre a formação do valor da hora trabalhada e seja informado se o valor é baseado em convenção coletiva da categoria, salário mínimo nacional ou qual o parâmetro adotado.
- XVIII-A Empresa vencedora do item no pregão, deverá apresentar cópia legível, acompanhada da via original para que o Departamento de Transporte Escolar possa atestar a veracidade dos documentos, cópia autenticada, ou declaração se responsabilizando de que as cópias correspondem fielmente as originais, dos seguintes documentos:
- RG (frente e verso);
 - CPF válido junto a receita Federal do Brasil (frente e verso);
 - Certidão negativa do registro de distribuição criminal relativamente aos crimes de homicídio, roubo, estupro e corrupção de menores, em nome do condutor do veículo, nos termos do Art. 329 do Código Brasileiro de Trânsito, que deve ser solicitada na Comarca ou Foro distrital;



- Certificado de Curso para monitores de Transporte Escolar com carga horária mínima de 20 horas e aproveitamento mínimo de 90%;
- Comprovante de residência;
- Comprovação do vínculo empregatício entre o monitor do veículo e a empresa (Contrato de prestação de serviços com assinaturas registradas em cartório, CNH, Ficha de registro do trabalhador registrado na DRT, ou outro vínculo que a Empresa optar, dentre os descritos na exigência relativa ao motorista);

3.5. RELATIVO AOS ITINERÁRIOS

3.5.1. Os itinerários constantes nas rotas são elaborados com base em dados do ano corrente, e poderão ser alterados caso identificada a necessidade para receber novos alunos ou mesmo para excluir trechos onde não há mais alunos matriculados na rede pública de ensino. As quilometragens constantes em casa rota são baseadas em levantamentos e medições realizadas pela Administração Pública Municipal de modo a otimizar o tempo e os quilômetros rodados, visando atender o maior número de estudantes ao menor custo, baseando -se nos critérios descritos na legislação e normas vigentes, tais como a resolução 777/2013 do governo do Estado do Paraná, ou outras que possam vir a substituí-las.

3.5.2. As alterações nos itinerários ocorrerão mediante aviso prévio do Departamento de Transporte Escolar, e poderão implicar ou não no aumento ou diminuição de quilometragens, respeitando o limite de 25% do valor inicial do contrato. Podem haver casos em que somente os itinerários serão adaptados, sem necessidade de alteração de valor contratual.

3.5.3. É vedado a Empresas contratadas, motoristas, monitores ou outros membros da comunidade escolar promoverem alterações nas rotas sem o conhecimento do Departamento de Transporte Escolar. Qualquer necessidade de mudança deve ser formalizada, será analisada pelo Departamento de Transporte Escolar através do seu Diretor ou do Fiscal do Contrato e posteriormente será efetivada, caso seja identificada a real necessidade de alteração, sem prejuízo a coletividade e nem ao Município.

Exigências

Para a linha **21, 35 e 36 e 72:**

- Ônibus– mínimo 42 lugares, com faixa escolar e certificado de autorização para condução de escolares, expedido pelo Detran; Ano de fabricação não inferior a 2015, com seguro, combustível e manutenção em dia; pneus traseiros borrachudos, podendo ser recapados e pneus dianteiros novos, não recapados; Equipado com aparelho rastreador e todas as demais exigências descritas com relação aos veículos;
- Monitor com curso de monitor de transporte escolar com certificação mínima de 20 horas e apto para acompanhamento dos alunos, e com vínculo com a Empresa e demais exigências conforme descrito no item relativo ao monitor.
- Motorista habilitado, e apto para o transporte escolar de acordo com a regulamentação do Detran e com vínculo com a Empresa e demais exigências conforme descrito no Item relacionado ao motorista.
- A empresa fica ciente de que todas as despesas relacionadas ao Veículo, Monitor e Motorista são de responsabilidade da contratada.

Linha	Tipo de veículo	Quilometragem diária prevista	Dias letivos previstos	Total de quilômetros estimados
-------	-----------------	-------------------------------	------------------------	--------------------------------



			calendário escolar	em 200 dias letivos
21	Ônibus -42 lugares	130	200	26.000
35	Ônibus -42 lugares	158	200	28.400
36	Ônibus -42 lugares	105	200	22.000
72	Ônibus -42 lugares	72	200	14.400

Para as linhas **25, 28 e 64**:

- Ônibus– mínimo 48 lugares, com faixa escolar e certificado de autorização para condução de escolares, expedido pelo Detran; Ano de fabricação não inferior a 2015, com seguro, combustível e manutenção em dia; pneus traseiros borrachudos, podendo ser recapados e pneus dianteiros novos, não recapados; equipado com aparelho rastreador e todas as demais exigências descritas com relação aos veículos;
- Monitor com curso de monitor de transporte escolar com certificação mínima de 20 horas e apto para acompanhamento dos alunos, e com vínculo com a Empresa e demais exigências conforme descritas com relação ao monitor.
- Motorista habilitado, e apto para o transporte escolar de acordo com a regulamentação do Detran e com vínculo com a Empresa e demais exigências conforme descrito com relação ao motorista.
- A empresa fica ciente de que todas as despesas relacionadas ao Veículo, Monitor e Motorista, são de responsabilidade da contratada.

Linha	Tipo de veículo	Quilometragem diária prevista	Dias letivos previstos em calendário escolar	Total de quilômetros estimados em 200 dias
25	Ônibus -48 lugares	127	200	25.400
28	Ônibus -48 lugares	95	200	19.000
64	Ônibus -48 lugares	170	200	34.000

Para as linhas **41 e 65**:

- Van ou similar– mínimo 20 lugares, com faixa escolar e certificado de autorização para condução de escolares, expedido pelo Detran; Ano de fabricação não inferior a 2017, com seguro, combustível e manutenção em dia; pneus traseiros borrachudos, podendo ser recapados e pneus dianteiros novos, não recapados; equipado com aparelho rastreador e todas as demais exigências descritas com relação aos veículos;



- Monitor com curso de monitor de transporte escolar com certificação mínima de 20 horas e apto para acompanhamento dos alunos, e com vínculo com a Empresa e demais exigências conforme descritas com relação ao monitor.
- Motorista habilitado, e apto para o transporte escolar de acordo com a regulamentação do Detran e com vínculo com a Empresa e demais exigências conforme descrito com relação ao motorista.
- A empresa fica ciente de que todas as despesas relacionadas ao Veículo, Monitor e Motorista, são de responsabilidade da contratada.

Linha	Tipo de veículo	Quilometragem diária prevista	Dias letivos previstos em calendário escolar	Total de quilômetros estimados em 200 dias letivos
41	Van ou similar - 20 lugares	97	200	19.400
65	Van ou similar - 20 lugares	70	200	14.000

3.6. **ROTAS:**

- 3.6.1. A tabela com as localidades atendidas em cada rota encontra-se no item 1.2 deste contrato.

CLAUSULA QUARTA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

4.1. Referente ao Gestor de Contrato:

4.1.1. A Gestora do Contrato será: SRA CAMILA TRINDADE LOPATA, matrícula nº 4286, e-mail: transportesmelapa@gmail.com, telefone: 41 3547-8084, conforme Portaria nº 41 de 26 de agosto de 2025 da Secretaria de Educação.

- 4.1.1.1. analisar a documentação que antecede o pagamento;
- 4.1.1.2. analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato;
- 4.1.1.3. analisar eventuais alterações contratuais, após ouvido o fiscal do contrato;
- 4.1.1.4. analisar os documentos referentes ao recebimento do objeto contratado;
- 4.1.1.5. acompanhar o desenvolvimento da execução por meio de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado;
- 4.1.1.6. decidir provisoriamente a suspensão da entrega de bens ou a realização de serviços;
- 4.1.1.7. Demais atribuições na Seção V, Art. 28 e 29 do Decreto nº 26.815 de 31 de março de 2023

4.1.2. Referente ao Fiscal do Contrato:



4.1.3. 3.1.9.1. O Fiscal do Contrato será: SR.ROSDAEL ROGERIO PICILSKI, matrícula nº 4570, e-mail: transportesmelapa@gmail.com, telefone: 41 3547-8084 e o suplente de fiscal do Contrato será: SR. BRUNO LAERTES RAMOS GANZERT, matrícula nº 81780, e-mail: transportesmelapa@gmail.com, telefone: 41 3547-8084, conforme Portaria nº 41 de 26 de agosto de 2025 da Secretaria de Educação.

4.1.3.1. O fiscal de contrato deve anotar, em registro, próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinará o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

4.1.3.2. adotar as medidas preventivas de controle dos contratos, inclusive manifestar-se a respeito da suspensão da entrega de bens;

4.1.3.3. conferir e certificar as faturas relativas às aquisições;

4.1.3.4. receber designação e manter contato com o preposto da contratada e, se for necessário, promover reuniões periódicas ou especiais para a resolução de problemas na entrega dos bens;

4.1.3.5. dar parecer técnico nos pedidos de alterações contratuais;

4.1.3.6. verificar a correta aplicação dos materiais;

4.1.3.7. requerer das empresas testes, exames e ensaios quando necessários, no sentido da promoção de controle de qualidade dos bens a serem adquiridos;

4.1.3.8. realizar, na forma do art. 140 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, o recebimento do objeto contratado, quando for o caso;

4.1.3.9. propor à autoridade competente a abertura de processo administrativo para apuração de responsabilidade;

4.1.3.10. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 119 e 120 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

4.1.3.11. O representante da Administração anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

4.1.3.12. O fiscal do contrato deverá verificar se houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço e, em caso positivo, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no Capítulo VII da Lei n.º 14.133, de 2021.

CLÁUSULA QUINTA – SUBCONTRATAÇÃO

5.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA SEXTA – PREÇO

6.1. O valor total da contratação é de R\$ (.....), conforme tabela constante no item 1.2. da cláusula primeira.



6.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

6.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados;

6.4. O pagamento será realizado com base nos dias letivos efetivamente trabalhados e na quilometragem efetivamente percorrida, conforme itinerários previamente estabelecidos pelo Departamento de Transporte Escolar.

6.5. Fica vedada a subcontratação, a alteração de itinerário sem autorização prévia, bem como o uso dos veículos ou rotas para outros fins que não o atendimento exclusivo ao transporte escolar do Município da Lapa.

Em caso de interrupção parcial do trajeto ou de percurso inferior ao contratado, o valor correspondente à quilometragem não realizada será descontado, sendo devida apenas a quilometragem efetivamente executada. O início das atividades ocorrerá na data definida pela Secretaria Municipal de Educação, mediante assinatura do contrato e emissão da Ordem de Serviço, sendo proibido o início do serviço sem autorização formal.

Havendo necessidade de ajustes nas quilometragens das rotas, o fiscal do contrato, ou servidor designado, realizará a verificação conjunta com representante da empresa contratada, utilizando-se de medições de odômetro e ferramentas de geolocalização (GPS). Caso seja possível, buscar-se-á primeiramente a otimização das rotas sem necessidade de aditivo contratual, priorizando a economicidade e eficiência do serviço.

A execução do contrato deverá observar todas as normas de segurança, higiene e conforto dos alunos transportados, além da conservação e adequação dos veículos, que deverão estar devidamente licenciados e equipados conforme as exigências do Código de Trânsito Brasileiro e demais normas correlatas.

CLÁUSULA SÉTIMA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

7.1. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1.1. Do recebimento

7.1.1.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.1.1.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 7 (sete) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.1.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de quinze dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.1.1.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 15 (quinze) dias úteis.

7.1.1.5. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.



7.1.1.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.1.1.7. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.1.1.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

7.1.2. Liquidação

7.1.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.1.2.2. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#)

7.1.2.3. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.1.2.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

7.1.2.5. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133/2021](#).

7.1.2.6. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.1.2.7. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.



7.1.2.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.1.2.9. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.1.2.10. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

7.1.3. Prazo de pagamento

7.1.3.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.1.3.2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice de correção monetária previsto no item do edital.

7.1.3.3. No caso de atraso de pagamento, desde que o Contratado não tenha concorrido para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

I = (TX)	I = $\frac{(6/100)}{365}$	I = 0,00016438 TX = Percentual da taxa anual = 6%.
----------	---------------------------	---

7.1.4. **Antes de cada pagamento, a Contratante deverá realizar consulta no Portal Nacional de Contratações Públicas, para verificar a manutenção das condições de habilitação definidas no edital.**

7.1.5. Forma de pagamento

7.1.5.1. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

7.1.5.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.1.5.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.1.5.4. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.



7.1.5.5. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

7.2. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA OITAVA - REAJUSTE (art. 92, V)

8.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

8.2. Após o interregno de um ano, independente do pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, por meio da aplicação, pelo Contratante, do IPCA ou IGPM (O que for mais vantajoso para o município no momento do reajuste), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

8.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir da data em que se iniciaram os efeitos financeiros do último reajuste.

8.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

8.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

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

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

8.8. O reajuste será formalizado por simples apostilamento.

CLÁUSULA NONA – REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

9.1. Se houver desequilíbrio da equação econômico-financeira inicial do contrato, os preços poderão ser revistos, a qualquer tempo, desde que cumpridas as condições estabelecidas no Decreto Municipal nº 26.815/2023 ou outro que venha a substituí-lo.

9.2. Comprovado o desequilíbrio, a revisão dos preços poderá ser efetuada mediante solicitação da CONTRATADA, desde que apresentadas as devidas justificativas.

9.3. A fundamentação da concessão de reequilíbrio em favor do particular levará em conta:

- a) alteração de fato que torne mais onerosa a relação existente entre o conjunto dos encargos impostos ao particular e a remuneração correspondente por ocasião do ajuste;
- b) a superveniência de fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, a ocorrência de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe;
- c) a configuração de álea econômica extraordinária e extracontratual;
- d) o cumprimento das exigências previstas no edital da licitação, contrato ou Ata de Registro de Preços.

9.4. Sem prejuízo de outras hipóteses fundamentadas, será indeferido o requerimento de reequilíbrio econômico-financeiro quando a Administração constatar:



- a) ausência de elevação dos encargos do particular;
- b) ocorrência do evento que se pretende fundamentar o pedido antes do aceite da proposta;
- c) ausência de vínculo de causalidade entre o evento ocorrido e a majoração dos encargos do contratado;
- d) culpa do contratado/detentora da ata pela majoração dos seus encargos, incluindo-se a desídia na previsão da ocorrência do evento que se pretende fundamentar o pedido.
- e) Em qualquer hipótese os preços decorrentes de revisão não ultrapassarão os praticados no mercado, mantendo-se a relação entre o valor originalmente registrado.

9.5. Para se habilitar à revisão dos preços, o interessado deverá formular pedido dirigido ao Prefeito Municipal, mediante requerimento protocolado, devidamente fundamentado, e acompanhado dos seguintes documentos:

- I – planilha de composição do novo preço, com os mesmos elementos formadores dos preços originalmente registrados, devidamente assinada sobre carimbo da empresa;
- II – cópia da(s) Nota(s) Fiscal(is) dos elementos formadores do novo preço;
- III – cópia da(s) Nota(s) Fiscal(is) dos elementos formadores do preço original, emitida a partir da data da 1ª publicação do Edital que deu origem a este contrato até a data de realização da sessão de abertura dos envelopes de proposta de preços, quando da primeira solicitação, ou cópia da(s) Nota(s) Fiscal(is) dos elementos formadores do preço emitida a partir da data da última concessão de revisão até a data do protocolo do novo pedido;
- IV – Outros documentos que comprovem o direito ao reequilíbrio, como por exemplo: Tabelas de órgão oficiais onde conste o levantamento e a variação de preços, demonstrativo de que a alteração dos custos foi superior aos índices oficiais de inflação; histórico de preços do mercado; histórico de preços de compras anteriores da própria Administração Pública; matérias de jornais que constatem tratar-se de elevação extraordinária do preço, etc.

V - No caso da utilização da Tabela ANP (Agência Nacional do Petróleo) para fins de cálculo, será utilizada como referência o Município de Curitiba.

9.6. Sendo procedente o requerimento da CONTRATADA, o equilíbrio econômico financeiro será concedido a partir da data do protocolo do pedido.

9.7. A CONTRATADA não poderá interromper o fornecimento durante o período de tramitação do processo de revisão de preços.

CLÁUSULA DÉCIMA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, X, XI e XIV)

10.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

10.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

10.3. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;



- 10.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 10.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 10.6. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 10.7. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- 10.8. 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;
- 10.9. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 10.10. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);
- 10.11. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);
- 10.12. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 10.13. 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, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 10.14. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;
- 10.15. Designar e informar à CONTRATANTE, por escrito, o nome do preposto e responsável, para atendimento às solicitações feitas pela administração municipal – Departamento de Transporte Escolar, para solução de problemas e dúvidas inerentes ao itinerário, horários, veículo, motorista, monitor e demais obrigações do contrato, devendo informar o nome completo do responsável, endereço, telefone e e-mail, comprometendo-se a manter tais dados sempre atualizados.



10.16. Deverá também repassar tais informações ao Departamento de contratos através do e-mail contratoslapa@gmail.com;

10.17. Manter durante toda a execução do contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas e todas as condições exigidas para habilitação na licitação. Também, assegurar a execução dos serviços objeto deste contrato, sem ônus para a CONTRATANTE, quanto às despesas com pessoal, encargos, manutenção, peças, componentes e quaisquer outros itens que se façam necessários ao Transporte de passageiros, dentro dos horários e itinerários descritos neste contrato, e que não estejam de acordo, sem exceções. Também, custos com o deslocamento de pessoal e de veículos de socorro, deslocamento para abastecimento, pagamento de pedágio e quaisquer outros custos que envolvam a execução do objeto do contrato ficam a cargo da Contratada.

10.18. Adotar todas as medidas de cautela para evitar danos materiais e pessoais aos escolares e a terceiros, mantendo o veículo em perfeito estado de manutenção, sem partes quebradas ou danificadas, assim como todas as providências relativas ao seguro, ficando sempre responsável pelas consequências originárias de acidentes que se verificarem, ou mesmo os trâmites necessários para assistência a passageiros

10.19. Responsabilizar-se pela revisão semestral dos veículos junto ao DETRAN, mantendo válido o TERMO DE AUTORIZAÇÃO DESTINADO À CONDUÇÃO COLETIVA DE ESCOLARES, emitido pelo Departamento de Trânsito do DETRAN-PR, e cumprir todos os demais requisitos exigidos neste Edital nos termos do art. 136 da Lei 9.503/97 – Código de Trânsito Brasileiro - CTB, comprometendo-se a sanar as irregularidades, caso surjam, no prazo estipulado pelo órgão competente, sob pena de aplicação das sanções cabíveis (art. 230 do CTB).

10.20. Responsabilizar-se pelos danos causados à CONTRATANTE ou a terceiros, por si ou por seus sucessores e representantes, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução dos serviços avençados, isentando a Prefeitura Municipal da Lapa de toda e qualquer reclamação que possa surgir em decorrência dos mesmos;

10.21. Recusar-se a transportar terceiros, bem como objetos, utensílios, animais, materiais inflamáveis ou cortantes entre outros e não permitir o embarque e desembarque dos escolares fora dos locais e horários determinados de acordo com a rota, e oferecer a adaptação necessária para deficientes físicos quando no itinerário/roteiro for constatada a existência dos mesmos.

10.22. Manter a prestação dos serviços durante a totalidade de dias letivos previstos no calendário escolar.

10.23. Exigir Carteira de Habilitação Categoria “D” ou “E” dos condutores dos veículos, que deverão ter idade igual ou superior a 21 anos, e deverão estar de acordo com os termos do artigo 138 do Código de Trânsito Brasileiro. Tais funcionários deverão usar vestimentas adequadas ao trabalho com alunos. Não é permitido o uso de cigarros durante dos itinerários e nem o consumo de alimentos ou bebidas, exceto água;

10.24. Cumprir as exigências de reserva de cargos, prevista na Lei, bem como outras normas específicas para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz;

10.25. Os monitores devem ter idade igual ou superior a 18 anos no ato da contratação, possuir curso para Monitor de Transporte Escolar vigente e deverão usar vestimentas adequadas ao trabalho com alunos. Não é permitido o uso de cigarros durante dos itinerários e nem o consumo de alimentos ou bebidas, exceto água. Cabe aos monitores a identificação de alunos, que por ventura possam estar em atitudes incompatíveis dentro do veículo, e repasse da informação ao Departamento de Transporte Escolar para as devidas providências.



10.26. Em hipótese alguma permitir que outros, que não sejam os titulares da linha e que não tenham as devidas habilitações, atuem como motorista ou monitor de transporte escolar, exceto em casos de substituições, que devem ser avisados previamente conforme descrito no contrato, e seguindo os seguintes critérios:

SUBSTITUIÇÃO DO CONDUTOR DO VEÍCULO, devendo apresentar os seguintes documentos:

- CNH (Carteira Nacional de Habilitação) do condutor do veículo, categoria D ou E.
- CPF válido junto a receita federal;
- Certidão negativa do registro de distribuição criminal relativamente aos crimes de homicídio, roubo, estupro e corrupção de menores, em nome do condutor do veículo, nos termos do Art. 329 do Código Brasileiro de Trânsito;
- Certificado de Curso de Condutor de Veículos de Transporte Escolar, em nome do condutor do veículo;
- Comprovação do vínculo empregatício entre o condutor do veículo e a empresa - tal comprovação poderá ser feita de uma das seguintes formas: na qualidade de sócio: através da cópia do contrato social ou ata de assembleia; como funcionário: 1- Carteira de trabalho (CTPS); 2- Contrato Social; 3- Contrato de Prestação de Serviços; 4- Contrato de Trabalho registrado na DRT (Delegacia Regional do Trabalho); 5- Ficha de registro do trabalhador registrado na DRT (Delegacia Regional do Trabalho); Registro Informatizado de Empregados;
- Em atendimento ao art. 138 do Código Brasileiro de Trânsito o condutor de veículos destinados à condução de escolares deve ter idade superior a 21 (vinte e um) anos; ser habilitado na categoria "D" ou "E"; não ter cometido infração grave ou gravíssima ou ser reincidente em infrações médias durante os últimos 12 (doze) meses; ser aprovado em curso especializado, nos termos da regulamentação do CONTRAN.

SUBSTITUIÇÃO DO MONITOR DO VEÍCULO, deverá apresentar os seguintes documentos:

- Ter idade igual ou superior a 18 anos no ato da contratação
- RG
- CPF válido junto a Receita Federal
- Certificado de participação em curso de monitor de transporte escolar, com no mínimo 20 horas/aula.
- Comprovação do vínculo entre o monitor e a empresa - tal comprovação poderá ser feita de uma das seguintes formas: na qualidade de sócio: através da cópia do contrato social ou ata de assembleia; como funcionário: 1- Carteira de trabalho (CTPS); 2- Contrato Social; 3- Contrato de Prestação de Serviços; 4- Contrato de Trabalho registrado na DRT (Delegacia Regional do Trabalho); 5- Ficha de registro do trabalhador registrado na DRT (Delegacia Regional do Trabalho); Registro Informatizado de Empregados.
- Apresentar certidão negativa da Justiça Federal referente a processos criminais relativos a crimes de homicídio, roubo, estupro e corrupção de menores nos termos do Art. 329 do Código Brasileiro de Trânsito.

10.27. Comunicar à CONTRATANTE por escrito e imediatamente ao ocorrido, qualquer anormalidade ou fato de caráter urgente, ou que impacte diretamente na prestação do serviço ou na segurança dos usuários e prestar os esclarecimentos que a Prefeitura Municipal da Lapa julgar necessário;



10.28. Apresentar veículo de posse e/ou propriedade da Contratada, ficando proibida a subcontratação (terceirização) dos serviços. O veículo deverá ser utilizado exclusivamente para o transporte de escolares da rede pública do Município da Lapa, não sendo possível aproveitamento de rotas ou utilização do veículo para outras atividades ou prestação de serviços, mesmo que em horários diferentes da linha;

10.29. Apresentar o veículo para vistoria da Comissão Municipal de Vistoria do Transporte Escolar sempre que convocado. O não comparecimento para tal vistoria, em horário e local definidos pelo Departamento de Transporte Escolar, poderá implicar em descumprimento contratual. Se a referida Comissão julgar necessárias adaptações ou correções nos veículos, deverá a Empresa realizá-las no prazo estipulado e reapresentar o veículo à Comissão. Caso seja identificado que a Empresa não realizou nenhuma adaptação ou correção no prazo indicado, ou que as mesmas foram insatisfatórias, o veículo poderá ser impedido de circular e deverá ser imediatamente substituído por veículo compatível e de acordo com todas as exigências contratuais e do Código de Trânsito Brasileiro, independente se a Empresa possui ou não veículo reserva em seu contrato. As vistorias serão realizadas para verificação de itens na mecânica, se os pneus são borrachudos conforme a exigência, e condições gerais do veículo e que de alguma maneira possam representar riscos aos usuários seguindo as normas da legislação vigente, sendo que a Comissão tem autonomia para vistoriar até mesmo itens que não foram apontados na vistoria junto ao Detran/PR, se assim julgarem necessário.

10.30. Manter veículo reserva, com todas as exigências constantes em edital no que se refere a autorização para condução de escolares vigente, seguro vigente, cronotacógrafo apto e rastreador funcionando, para substituição em casos de problemas mecânicos, que atenda satisfatoriamente o número de passageiros das respectivas linhas. Caso a Empresa seja detentora de 3 (três) ou mais contratos, o veículo apresentado como reserva deve ser de capacidade similar ao maior veículo exigido nos contratos da Empresa, podendo divergir em 15%, para mais ou para menos, do número de lugares se comparado ao veículo com maior capacidade que a empresa possui registrado em contrato;

10.31. Nos casos em que houver problemas mecânicos nos veículos não possibilitando o cumprimento dos itinerários em seus respectivos horários, a Contratada **DEVERÁ SUPRIR A FALTA DO MESMO EM ATÉ 02 (DUAS) HORAS COM VEÍCULO RESERVA CONSTANTE NO CONTRATO**, ou caso a Empresa não possua veículo reserva em seu contrato deverá suprir a necessidade com veículo **DE IGUAIS CARACTERÍSTICAS OU SUPERIOR**, o qual deverá ser apresentado e aprovado pelo Departamento de Transporte Escolar do Município. Tal fato também deve ser comunicado imediatamente ao Departamento de Transporte Escolar e em hipótese alguma tanto motorista como monitor devem permitir que os alunos desçam e sigam a pé, sozinhos, pela estrada, exceto nos casos em que os Pais ou responsáveis venham busca-los no local onde o veículo apresentou a falha.

10.32. Caso a Empresa seja reincidente por mais de duas vezes dentro de um mesmo mês na falha mecânica no veículo, a Comissão Municipal de Vistoria do Transporte Escolar poderá solicitar que o mesmo seja apresentado para vistoria, e se assim julgar necessário solicitar a substituição do veículo usado ou adequações no mesmo, em um prazo previamente determinado, visando diminuir atrasos e faltas dos alunos, e consequente perda do período de aulas em razão do tempo demandado para substituição de um veículo com problemas. A substituição, seja efetiva ou temporária, deverá ser realizada da seguinte maneira:



10.33. VEÍCULO SOMENTE PODERÁ SER SUBSTITUÍDO, em qualquer hipótese, independente do período de substituição, desde que devidamente justificado e após consulta e autorização da Comissão Municipal de Vistoria do Transporte Escolar, mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- I) Termo de Autorização Destinado à Condução Coletiva de Escolares, emitido pelo Departamento de Trânsito do DETRAN-PR do veículo, dentro do período de validade;
- II) CRLV (Certificado de registro e licenciamento do veículo) em nome da empresa/proprietário;
- III) Caso o CRLV do veículo esteja em nome de terceiro, a empresa deverá apresentar documento formal que comprove a posse do veículo.
- IV) Apólice de seguro para Cobertura dos Passageiros, bem como de Danos Materiais e Corporais a Terceiros, nos valores abaixo:
- | | | | | | | | | | |
|------|--------|-----------|--------------|------------|-----------|------------|------------|--------|--------|
| i) | Limite | por | Passageiros: | R\$ | 50.000,00 | (cinquenta | mil | reais) | |
| ii) | Danos | Materiais | a | Terceiros: | R\$ | 100.000,00 | (cem | mil | reais) |
| iii) | Danos | Corporais | a | Terceiros: | R\$ | 50.000,00 | (cinquenta | mil | reais) |
- V) Contrato de rastreamento, onde conste a placa do veículo, prazo de contratação e assegure o efetivo funcionamento do aparelho com relação a localização, quilometragem percorrida, dias e horários, de acordo com as exigências.

10.34. Manter o tacógrafo devidamente aferido e em funcionamento e o condutor apto a impressão e troca de discos e bobinas e manter o(s) veículo(s) a serviço em perfeitas condições de rodagem, nunca o substituindo por veículos de ano ou capacidade inferior ao que consta no contrato, e acatando as observações feitas pela comissão Municipal de Vistoria do Transporte Escolar.

10.35. Contratar o seguro junto a Companhia Seguradora para Cobertura dos Passageiros, bem como de Danos Materiais e Corporais a Terceiros, nos valores abaixo:

- | | | | | | | | | | |
|------|--------|-----------|--------------|------------|-----------|------------|------------|--------|--------|
| I. | Limite | por | Passageiros: | R\$ | 50.000,00 | (cinquenta | mil | reais) | |
| II. | Danos | Materiais | a | Terceiros: | R\$ | 100.000,00 | (cem | mil | reais) |
| III. | Danos | Corporais | a | Terceiros: | R\$ | 50.000,00 | (cinquenta | mil | reais) |
- ii) Cumprir os horários de forma exata. Em casos que não seja possível por situações como interdição da via ou intempéries, deverá comunicar imediatamente o Departamento de Transporte Escolar e a (s) Escola (s) atendida (s) para que possam cientificar os pais ou responsáveis.

10.36. Preencher os romaneios/diários de bordo, informando diariamente o total da quilometragem efetivamente percorrida, bem como as ocorrências (se houverem) no trajeto contratado.

10.37. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões de fornecimento que se fizerem necessárias até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato. Os itinerários poderão ser alterados conforme a necessidade constatada pela Secretaria de Educação, considerando alunos novos de cada localidade devidamente matriculados, e seguindo os critérios da legislação vigente, e também mudanças de turnos nas escolas e implantação de aulas na modalidade integral. Tal alteração pode ser somente do itinerário, ou poderá implicar ou não em aditivo e supressão de quilômetros, dentro do limite estabelecido.

10.38. O cálculo dos novos itinerários será feito em quilômetros a partir de processos de mensuração, apoiados com aparelhos de georreferenciamento (GPS), ou através de vistorias in loco nas localidades, com base nos endereços apresentados pelos responsáveis e considerando fatores de periculosidade quanto a localização tais como rodovias, ferrovias ou rios;



10.39. Deverá manter os veículos devidamente identificados com adesivos nas medidas 35 cm x 35 CM, fixados nas laterais do veículo e um adesivo perfurado na medida 100 cm x 40 cm, fixado no vidro traseiro do veículo. O adesivo deverá ser confeccionado em material lavável, e, se o mesmo estiver desgastado, impedindo a sua adequada visualização, deverá ser substituído sob responsabilidade da contratada.

10.40. Todos os veículos deverão ser equipados com aparelhos de rastreamento e monitoramento de veículos, em tempo real e ininterrupto, baseado no posicionamento por satélite (GPS), para a obtenção de coordenadas geográficas, e na rede de telefonia móvel (GSM/GPRS), para a recepção e transmissão de dados, compreendendo a instalação de equipamento de rastreamento homologado pela ANATEL, nos veículos a serviço do Transporte Escolar do Município de Lapa/PR e implantação e disponibilização de sistema informatizado de gerenciamento e monitoramento veicular com acesso via web. O sistema deverá permitir a medição da velocidade real, a localização do veículo e o horários e as informações sobre as posições dos veículos devem ser atualizadas periodicamente, no intervalo de até 01 (um) minuto, mediante a utilização das tecnologias de comunicação GSM e GPRS; havendo perda temporária de sinal, o sistema deverá armazenar as ocorrências (eventos) e descarregá-las automaticamente no retorno do sinal. Deve permitir a associação de perfis ao gestor ou fiscal do contrato, com cadastramento através de dados pessoais, limitando o acesso apenas para consultas e impressão de relatórios, que poderão incluir um intervalo de tempo, não sendo possível promover alterações ou exclusões dos dados inseridos pela contratada. O sistema deverá disponibilizar para consulta online as informações de monitoramento dos últimos 90 (noventa) dias, no mínimo e ser acessível via web, 24h (vinte e quatro horas) por dia, 07 (sete) dias por semana, não devendo ser necessário, para tanto, nada mais que um navegador de internet; Caso a contratada altere senhas, modelo do aparelho ou mesmo identifique falhas no funcionamento do mesmo, deverá imediatamente comunicar a contratante, informando as providências adotadas para solução do problema, bem como a disponibilização de novos acessos, se for necessário.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, XIV, XVI e XVII)

- 11.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 11.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência (ANEXO I);
- 11.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 11.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 11.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art.143 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 11.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência (ANEXO I);
- 11.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 11.8. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.



11.9. A decisão sobre o pedido de restabelecimento de reequilíbrio econômico-financeiro e da repactuação deve ser feito no prazo máximo de 180 dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.

11.10. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

12.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa. (Quando cabível).

12.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

12.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

12.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

12.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

12.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

12.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

12.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

12.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

12.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

12.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

12.11. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

12.12. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII)



13.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

14.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato; praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- i) fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do certame;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

14.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- i) **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021); Multa compensatória de 0,5% a 5%.
- ii) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c”, “d”, “e”, “f” e “g” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021); Multa compensatória de 5% a 30%.
- iii) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “h”, “i”, “j”, “k” e “l”, do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c”, “d”, “e”, “f” e “g”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021). Multa compensatória de 15% a 30%.

iv) **Multa:**

moratória de 3 % (três por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 03 dias;

O atraso superior a 3 (três) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

compensatória de 15% (quinze por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;



CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

- 15.1. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.
- 15.2. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.
- 15.3. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.
- 15.4. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.
- 15.5. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
- 15.5.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.
- 15.6. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:
- 15.6.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- 15.6.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- 15.6.3. Indenizações e multas.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

- 16.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta da dotação abaixo discriminada:

REQUISIÇÃO/2026

PD/2026

- 16.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

- 17.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – ALTERAÇÕES

- 18.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.
- 18.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.



18.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

18.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – PUBLICAÇÃO

19.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei nº 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

CLÁUSULA VIGESIMA – FORO (art. 92, §1º)

20.1. Fica eleito o Foro da Justiça da Comarca da Lapa/PR para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Lapa, de de 2026.

NEUZELI SCHMIDT CAMARGO

Representante legal do CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Representante legal do CONTRATADO

CAMILA TRINDADE LOPATA

Gestora do Contrato

ROSDAEL ROGERIO PICULSKI

Fiscal do Contrato

BRUNO LAERTES RAMOS GANZERT

Suplente de Fiscal

TESTEMUNHAS:

1- _____
CPF:

2- _____
CPF:

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA (conforme Anexo I do Edital)



ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

XXXXXXXX, inscrito no CNPJ nº XXXXXXXX, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) XXXXXXXX, portador(a) da Carteira de Identidade nº XXXXXXXX e do CPF nº XXXXXXXX, DECLARA, para os fins dispostos no Pregão Eletrônico nº ____/_____, sob as penas da Lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

() MICROEMPRESA, conforme Inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006;

() EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme Inciso II do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006;

() MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, conforme parágrafo 1º do artigo 18-A da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, com redação dada pela Lei Complementar nº 188, de 2021.

() COOPERATIVA, nos termos do Art. 34, da Lei Federal nº 11488/2007.

DECLARA ainda:

1. Que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006;

2. Que não extrapolou a receita bruta máxima relativa ao enquadramento como empresa de pequeno porte, de que trata o art. 3º, II da Lei Complementar nº 123, de 2006, em relação aos valores dos contratos celebrados com a Administração Pública no ano-calendário de realização da licitação.

Local e data

Representante Legal



ANEXO VIII

DECLARAÇÃO LGPD.

XXXXXXXXXX, inscrito no CNPJ nº XXXXXXXXXX, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) XXXXXXXXXX, portador(a) da Carteira de Identidade nº XXXXXXXXXX e do CPF nº XXXXXXXXXX, DECLARA, para os devidos fins, que tem pleno conhecimento das regras contidas no edital de licitação e que possui as condições de habilitação previstas no edital, bem como tem ciência de que:

1. Como condição para participar desta licitação e ser contratado(a), o(a) interessado(a) deve fornecer para a Administração Pública diversos dados pessoais, entre eles:

- 1.1. aqueles inerentes a documentos de identificação;
- 1.2. referentes a participações societárias;
- 1.3. informações inseridas em contratos sociais;
- 1.4. endereços físicos e eletrônicos;
- 1.5. estado civil;
- 1.6. eventuais informações sobre cônjuges;
- 1.7. relações de parentesco;
- 1.8. número de telefone;
- 1.9. sanções administrativas que esteja cumprindo perante a Administração Pública;
- 1.10. informações sobre eventuais condenações no plano criminal ou por improbidade administrativa; dentre outros necessários à contratação.

2. Essas informações constarão do processo administrativo e serão objeto de tratamento por parte da Administração Pública. Estarão disponíveis no portal de transparência para consulta pública.

3. O tratamento dos dados pessoais relacionados aos processos de contratação se presume válido, legítimo e, portanto, juridicamente adequado.

Local e data

Representante Legal



ANEXO IX – MODELO DE PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS – VEÍCULO VAN

PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS ANUAL - Transporte Escolar LAPA - PR

Pregão:

Veículo/Placa

Van ou Similar

Ano do veículo

N.º de lugares

Tipo de Combustível

DIESEL S-10

Quilômetros dia

Linha/ Itinerário:

1. VEÍCULO					
Valor médio do veículo					
			Residual 15%		R\$ -
			Depreciação		R\$ -
			Prazo de Depreciação - Vida útil (em anos)		5
			Base de cálculo		R\$ -
			Depreciação Anual (%)		20%
			Valor da Depreciação Anu- al (R\$)		R\$ -
VALOR DA DEPRECIÇÃO CONTÁBIL ANUAL					R\$ -
N.º de meses em que o Transporte Escolar circula				10	
Número aproximado de dias letivos para fins de cálculo				200	
Percurso diário em KM					
PERCURSO TOTAL EM KM EM UM ANO LETIVO				0	

2. CONSUMO COMBUSTÍVEL

Consumo médio do veículo KM/L					
Valor médio do combustível (de acordo com a tabela ANP)					
Percurso total aproximado para o contrato (KM)				0	
VALOR TOTAL APROXIMADO DO COMBUSTÍVEL UTILIZADO NO PERCURSO				#DIV /0!	
3. MANUTENÇÃO	Quantidade	ÍNDICE	VALOR UNITÁ- RIO	VALOR TOTAL	
Óleo Carter consumo (8 litros a cada 15.000km)	8	0		R\$ 0,00	
Óleo Hidráulico (2 litros a cada 30.000km)	2	0		R\$ 0,00	
Kit filtros (a cada 15000km)	1	0		R\$ 0,00	
óleo DOT 4 500 ml (1 litro a cada 30.000km)	2	0		R\$ 0,00	
pastilhas de freio 35000 km) *jogo van	1	0		R\$ 0,00	



Baterias (2 para ônibus, para Vans 1)	1	1		R\$ 0,00	
Pneus a cada 50.000 (6 Pneus ônibus, 4 vans)	4	0		R\$ 0,00	
adesivos de identificação (par + 1adesivo traseiro)	3	3		R\$ 0,00	
Mão de obra para manutenção do veículo (40%) do valor de peças e pneus		40,00%		R\$ 0,00	
Taxa de adesão e instalação do aparelho rastreador	1			R\$ 0,00	
Mensalidade prestação de serviços de rastreamento	10			R\$ 0,00	
Outros custos de manutenção (especificar cada um logo abaixo da planilha)					
VALOR ESTIMADO EM MANUTENÇÃO				R\$ -	R\$ -

4. SALÁRIOS E ENCARGOS			MESES	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL	
Salário de motoristas			10		R\$ 0,00	
Salário de monitor			10		R\$ 0,00	
Auxilio Alimentação motorista			10		R\$ 0,00	
Auxilio Alimentação monitor			10		R\$ 0,00	
FGTS (motorista e monitor)			10	8,00%	R\$ 0,00	
Férias (1/3) (motorista e monitor)			10	33,33%	R\$ 0,00	
13º Salário (motorista e monitor)			10	R\$ 0,00	R\$ 0,00	
TOTAL DE SALÁRIOS E ENCARGOS					R\$ -	R\$ -

5. DOCUMENTAÇÃO			QUANTI-DADE	VALOR	VALOR TOTAL	
IPVA			1	1,00%	R\$ -	R\$ -
Licenciamento de Veículo			1		R\$ -	R\$ -
Vistoria do Detran (duas ao ano)			2		R\$ -	R\$ -
Cronotacógrafos – Inmetro (a cada dois anos)			0,5		R\$ -	R\$ -
Seguro			1		R\$ -	R\$ -
TOTAL EM DOCUMENTOS					R\$ 0,00	R\$ 0,00

PLANILHA SINTETIZADA DE CUSTOS DE TRANSPORTE ESCOLAR



Percurso total aproximado do contrato KM	0
--	---

Combustível					#DIV/ 0!	#DIV/0!
Manutenção					R\$ -	R\$ -
Depreciação contábil					R\$ -	R\$ -
Salários e encargos					R\$ -	R\$ -
Documentação					R\$ -	R\$ -

Despesas Administrativas no ano (10 meses) (Se houver. Ex: aluguel, contador, Secretária, água, Luz, internet, telefone...)

Outras Despesas no ano (Se houver. Ex: uniformes)

TOTAL EM DESPESAS					#DIV /0!	#DIV/0!
--------------------------	--	--	--	--	---------------------	----------------

					Porcentagem	#DIV/0!
Lucro Estimado					#DIV/ 0!	#DIV/0!
Total de tributos incidentes sobre a atividade de acordo como enquadramento da empresa					#DIV/ 0!	#DIV/0!

TOTAL DE CUSTOS ANUAIS					#DIV /0!	#DIV/0!
-------------------------------	--	--	--	--	---------------------	----------------

CUSTO DO KM RO- DADO:	#DI V/0!
----------------------------------	---------------------

Assinatura da Empresa

ESPECIFICAÇÃO DE DESPESAS ADMINISTRATIVAS

ESPECIFICAÇÃO DE OUTRAS DESPESAS ANO:

ESPECIFICAÇÃO DE OUTROS CUSTOS DE MANUTENÇÃO:

REFERENCIAS:



ANEXO X – MODELO DE PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS – ÔNIBUS

PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS ANUAL - Transporte Escolar LAPA - PR

Pregão:

Veículo/Placa

Ôni-
bus

Ano do veículo

N.º de lugares

Tipo de Combustível

DIESEL S-10

Quilômetros dia

Linha/ Itinerário:

1. VEÍCULO						
Valor médio do veículo						
			Residual 15%			R\$ -
			Depreci- ação			R\$ -
			Prazo de Depreciação - Vida útil (em anos)			5
			Base de cálculo			R\$ -
			Depreciação Anual (%)			20%
			Valor da Depreciação Anu- al (R\$)			R\$ -
VALOR DA DEPRECIÇÃO CON- TÁBIL ANUAL						R\$ -
N.º de meses em que o Transporte Es- colar circula					10	
Número aproximado de dias letivos para fins de cálculo					200	
Percurso diário em KM						
PERCURSO TOTAL EM KM EM UM ANO LETIVO					0	

2. CONSUMO COMBUSTÍVEL

Consumo médio do veículo KM/L						
Valor médio do combustível (de acordo com a tabela ANP)						
Percurso total aproximado para o con- trato (KM)					0	
VALOR TOTAL APROXIMADO DO COMBUSTÍVEL UTILIZA- DO NO PERCURSO					#DIV /0!	
3. MANUTENÇÃO	Quantidade	ÍNDICE	VALOR UNITÁ- RIO	VALOR TOTAL		
Óleo Carter(GI 20l) consumo (20 litros a cada 15.000km)	1	0		R\$ 0,00	R\$ 0,00	



Óleo Hidráulico (7 litros a cada 30.000km)	7	0		R\$ 0,00	R\$ 0,00
Filtro de óleo consumo de 15.000km	1	0		R\$ 0,00	R\$ 0,00
Filtro de diesel consumo de 15.000 km	1	0		R\$ 0,00	
Filtro de Ar consumo de 15.000 km	1	0		R\$ 0,00	
Filtro Racor consumo 15.000 km (exceto van)	1	0		R\$ 0,00	
Filtro secador sistema de ar (a cada 80.000km)	1	0		R\$ 0,00	
óleo DOT 4 500 ml (1 litro a cada 30.000km)	2	0		R\$ 0,00	R\$ 0,00
Graxa chassi valor por kg (1kg a cada 2.000km)	1	0		R\$ 0,00	R\$ 0,00
Graxa de rolamento valor por kg (2 kg a cada 40.000 km)	2	0		R\$ 0,00	
ARLA 32 litro (1,5litro a cada 100 km) valor galão 20 l	0	0		R\$ 0,00	
lonas de freio (50.000KM) 1 por roda, dois por eixo	4	0		R\$ 0,00	R\$ 0,00
pastilhas de freio 35000 km) *jogo van	1	0		R\$ 0,00	R\$ 0,00
Baterias (2 para ônibus, para Vans 1)	2	2		R\$ 0,00	R\$ 0,00
Pneus a cada 50.000 (6 Pneus ônibus, 4 vans)	6	0		R\$ 0,00	R\$ 0,00
adesivos de identificação (par + 1adesivo traseiro)	3	2		R\$ 0,00	
Mão de obra para manutenção do veículo (40%) do valor de peças e pneus		40,00%		R\$ 0,00	
Taxa de adesão e Mensalidade serviços de rastreamento	10			R\$ 0,00	
Outros custos de manutenção (especificar cada um logo abaixo da planilha)					
VALOR ESTIMADO EM MANUTENÇÃO				R\$ -	R\$ -

4. SALÁRIOS E ENCARGOS

MESES VALOR VALOR ANUAL
MENSAL

Salário de motoristas			10		R\$ 0,00	
Salário de monitor			10		R\$ 0,00	
Auxilio Alimentação motorista			10		R\$ 0,00	
Auxilio Alimentação monitor			10		R\$ 0,00	
FGTS (motorista e monitor)			10	8,00%	R\$ 0,00	
Férias (1/3) (motorista e moni-			10	33,33%	R\$	



tor					0,00	
13º Salário (motorista e moni- tor)			10	R\$ 0,00	R\$ 0,00	
TOTAL DE SALÁRIOS E ENCARGOS					R\$ -	R\$ -

5. DOCUMENTAÇÃO

			QUANTI- DADE	VALOR	VALOR TOTAL	
IPVA			1	1,00%	R\$ -	R\$ -
Licenciamento de Veículo			1		R\$ -	R\$ -
DPVAT			1	R\$ 0,00	R\$ -	R\$ -
Vistoria do Detran (duas ao ano)			2		R\$ -	R\$ -
Cronotacógrafos – Inmetro (a cada dois anos)			0,5		R\$ -	R\$ -
Seguro			1		R\$ -	R\$ -
TOTAL EM DOCUMENTOS					R\$ 0,00	R\$ 0,00

**PLANILHA SINTETIZADA DE CUSTOS DE
TRANSPORTE ESCOLAR**

Percurso total aproximado do contrato KM			0	
---	--	--	----------	--

Combustível					#DIV/ 0!	#DIV/0 !
Manutenção					R\$ -	R\$ -
Depreciação contábil					R\$ -	R\$ -
Salários e encargos					R\$ -	R\$ -
Documentação					R\$ -	R\$ -

Despesas Administrativas no ano (10 meses) (Se houver. Ex: aluguel, contador, Secretária, água, Luz, internet, telefone...)

Outras Despesas no ano (Se houver. Ex: uniformes)

TOTAL EM DESPESAS					#DIV /0!	#DIV/0 !
--------------------------	--	--	--	--	---------------------	---------------------

Porcentagem #DIV/0
!

Lucro Estimado					#DIV/ 0!	#DIV/0 !
Total de tributos incidentes sobre a atividade de acordo como en- quadramento da empresa					#DIV/ 0!	#DIV/0 !



**PREFEITURA
MUNICIPAL
DA LAPA**

Praça Mirazinha Braga, 87 - Centro
CEP 83.750-094 - (41) 3547.8000
lapa.atende.net

TOTAL DE CUSTOS ANUAIS				#DIV /0!	#DIV/0 !
------------------------	--	--	--	-------------	-------------

CUSTO DO KM RODADO:	#DI V/0!
---------------------	-------------

Assinatura da
Empresa

ESPECIFICAÇÃO DE DESPESAS ADMI-
NISTRATIVAS

ESPECIFICAÇÃO DE OUTRAS DESPESAS
ANO:

ESPECIFICAÇÃO DE OUTROS CUSTOS DE MA-
NUTENÇÃO:

REFERENCIAS: