



ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº/2025

O **MUNICÍPIO DE SÃO MATEUS DO SUL**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede administrativa na Rua Barão do Rio Branco, n.º 431, Centro, São Mateus do Sul, Paraná, CEP: 83900-000, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º 76.021.450/0001-22, neste ato representado pela Secretária Municipal de Assistência Social Marina Joana Silva Gaspar Ledur, residente e domiciliada nesta cidade, doravante denominado **Detentor** e a empresa, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº, estabelecida à....., na cidade de –, CEP, e-mail....., neste ato representada pelo Sr.(nome), inscrito no CPF(nº do CPF), doravante denominado **Detentora**, registra os preços dos itens relacionados, nas seguintes condições.

CLÁUSULA 1ª: NORMAS REGENTES

1.1. Esta Ata de Registro de preços está vinculada à Licitação **Pregão Eletrônico nº 10/2025**, ao Processo Administrativo nº 1/2025, ao edital e à proposta apresentada pelos fornecedores signatários, regendo-se por suas cláusulas e, em legislação geral, pela Lei nº 14.133/2021, pelo Decreto Municipal nº 842/2023 e pelas normas específicas: Lei 9.503/1997 – Código de Trânsito Brasileiro. Resolução nº 4.770, de 25 de junho de 2015 – Dispõe sobre a regulamentação da prestação do serviço regular de transporte coletivo interestadual e internacional de passageiros, sob regime de autorização. Resolução nº 4.777, de 06 de julho de 2015 – Dispõe sobre a regulamentação da prestação do serviço de transporte rodoviário coletivo interestadual e internacional de passageiros realizado em regime de fretamento.

CLÁUSULA 2ª: VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência desta ata de registro de preços será de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período, e, no seu aniversário, será reestabelecido o quantitativo inicial, sem que ocorra a acumulação de itens entre os períodos.

CLÁUSULA 3ª: OBJETO

3.1. O objeto desta Ata de Registro de Preços é Serviço de transporte rodoviário intermunicipal e interestadual, cuja especificação técnica consta no processo de contratação e faz parte da presente ata de registro de preços.

CLÁUSULA 4ª: FORNECEDORES E PREÇOS REGISTRADOS

4.1. O fornecedor e seus preços registrados nesta Ata de Registro de Preços estão no Anexo I.

4.2. No caso de exclusão de fornecedor ou alteração dos preços, será elaborado termo de aditamento desta Ata.



CLÁUSULA 5ª: ÓRGÃO GERENCIADOR E PARTICIPANTES

5.1. O órgão gerenciador desta ata de registro de preços é a Secretaria Municipal de Assistência Social de São Mateus do Sul.

CLÁUSULA 6ª: QUANTIDADES

6.1. As quantidades previstas para os órgãos participantes são:

TRANSPORTE RODOVIÁRIO - Secretaria Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Rural							
Item	Descrição	Quantidade					
		Un.	Registrada	Inicial a ser adquirida	Periodicidade	Estimadas por período	Mínima por pedido
1	Prestação de serviços de transporte rodoviário, em viagens locais e intermunicipais, realizados através de ônibus rodoviário, com motorista.	KM	2000	0	Semestral	1000	100
2	Prestação de serviços de transporte em viagens locais e intermunicipais, realizados através de veículos tipo VAN, com motorista.	KM	1.500	0	Semestral	750	50
3	Prestação de serviços de transporte em viagens locais e intermunicipais, realizados através de veículo micro-ônibus, com motorista.	KM	0	0	-	0	0
4	Prestação de serviços de transporte rodoviário, em viagens interestaduais, realizados através de ônibus rodoviário, com motorista	KM	0	0	-	0	0
5	Prestação de serviços de transporte rodoviário, em viagens interestaduais, realizados através de veículos tipo VAN, com motorista	KM	1.500	0	Semestral	750	100
6	Prestação de serviços de transporte rodoviário, em viagens interestaduais realizados através de veículo micro-ônibus rodoviário, com motorista	KM	0	0	-	0	0

TRANSPORTE RODOVIÁRIO - Secretaria Municipal de Assistência Social		
Item	Descrição	Quantidade



		<i>Un.</i>	<i>Registrada</i>	<i>Inicial a ser adquirida</i>	<i>Periodicidade</i>	<i>Estimadas por período</i>	<i>Mínima por pedido</i>
1	Prestação de serviços de transporte rodoviário, em viagens locais e intermunicipais, realizados através de ônibus rodoviário, com motorista.	KM	15000	5000	Trimestral	1000	300
2	Prestação de serviços de transporte em viagens locais e intermunicipais, realizados através de veículos tipo VAN, com motorista.	KM	7000	2000	Trimestral	1000	150
3	Prestação de serviços de transporte em viagens locais e intermunicipais, realizados através de veículo micro-ônibus, com motorista.	KM	3000	1000	Trimestral	500	150
4	Prestação de serviços de transporte rodoviário, em viagens interestaduais, realizados através de ônibus rodoviário, com motorista	KM	7000	2000	Trimestral	1000	150
5	Prestação de serviços de transporte rodoviário, em viagens interestaduais, realizados através de veículos tipo VAN, com motorista	KM	1.500	500	Semestral	500	100
6	Prestação de serviços de transporte rodoviário, em viagens interestaduais realizados através de veículo micro-ônibus rodoviário, com motorista	KM	3000	1000	Trimestral	500	150

TRANSPORTE RODOVIÁRIO - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Cultura e Turismo

<i>Item</i>	<i>Descrição</i>	<i>Quantidade</i>					
		<i>Un.</i>	<i>Registrada</i>	<i>Inicial a ser adquirida</i>	<i>Periodicidade</i>	<i>Estimadas por período</i>	<i>Mínima por pedido</i>
1	Prestação de serviços de transporte rodoviário, em viagens locais e intermunicipais, realizados através de ônibus rodoviário, com motorista.	KM	30000	0	Semestral	15000	3750
2	Prestação de serviços de transporte em viagens locais e intermunicipais, realizados através de veículos tipo VAN, com motorista.	KM	20000	0	Semestral	10000	2500
3	Prestação de serviços de transporte em viagens locais e intermunicipais, realizados através de veículo micro-ônibus, com motorista.	KM	5000	0	Semestral	2500	625



4	Prestação de serviços de transporte rodoviário, em viagens interestaduais, realizados através de ônibus rodoviário, com motorista	KM	6000	0	Semestral	3000	750
5	Prestação de serviços de transporte rodoviário, em viagens interestaduais, realizados através de veículos tipo VAN, com motorista	KM	5000	0	Semestral	2500	625
6	Prestação de serviços de transporte rodoviário, em viagens interestaduais realizados através de veículo micro-ônibus rodoviário, com motorista	KM	6000	0	Semestral	3000	750

TRANSPORTE RODOVIÁRIO - Secretaria Municipal de Educação

Item	Descrição	Quantidade					
		Un.	Registrada	Inicial a ser adquirida	Periodicidade	Estimadas por período	Mínima por pedido
1	Prestação de serviços de transporte rodoviário, em viagens locais e intermunicipais, realizados através de ônibus rodoviário, com motorista.	KM	30000	10000	Mensal	2500	1250
2	Prestação de serviços de transporte em viagens locais e intermunicipais, realizados através de veículos tipo VAN, com motorista.	KM	20000	8000	Mensal	1700	850
3	Prestação de serviços de transporte em viagens locais e intermunicipais, realizados através de veículo micro-ônibus, com motorista.	KM	5000	1500	Mensal	420	240
4	Prestação de serviços de transporte rodoviário, em viagens interestaduais, realizados através de ônibus rodoviário, com motorista	KM	6000	2000	Mensal	500	250
5	Prestação de serviços de transporte rodoviário, em viagens interestaduais, realizados através de veículos tipo VAN, com motorista	KM	5000	1500	Mensal	420	240
6	Prestação de serviços de transporte rodoviário, em viagens interestaduais realizados através de veículo micro-ônibus rodoviário, com motorista	KM	6000	2000	Mensal	500	250



TRANSPORTE RODOVIÁRIO - Secretaria Municipal de Esporte							
Item	Descrição	Quantidade					
		Un.	Registrada	Inicial a ser adquirida	Periodicidade	Estimadas por período	Mínima por pedido
1	Prestação de serviços de transporte rodoviário, em viagens locais e intermunicipais, realizados através de ônibus rodoviário, com motorista.	KM	25000	10000	Mensal	2080	1040
2	Prestação de serviços de transporte em viagens locais e intermunicipais, realizados através de veículos tipo VAN, com motorista.	KM	25000	10000	Mensal	2080	1040
3	Prestação de serviços de transporte em viagens locais e intermunicipais, realizados através de veículo micro-ônibus, com motorista.	KM	25000	10000	Mensal	2080	1040
4	Prestação de serviços de transporte rodoviário, em viagens interestaduais, realizados através de ônibus rodoviário, com motorista	KM	10000	3000	Mensal	830	415
5	Prestação de serviços de transporte rodoviário, em viagens interestaduais, realizados através de veículos tipo VAN, com motorista	KM	20000	7000	Mensal	1700	850
6	Prestação de serviços de transporte rodoviário, em viagens interestaduais realizados através de veículo micro-ônibus rodoviário, com motorista	KM	10000	3000	Mensal	830	415

TRANSPORTE RODOVIÁRIO - Secretaria Municipal de Saúde							
Item	Descrição	Quantidade					
		Un.	Registrada	Inicial a ser adquirida	Periodicidade	Estimadas por período	Mínima por pedido
1	Prestação de serviços de transporte rodoviário, em viagens locais e intermunicipais, realizados através de ônibus rodoviário, com motorista.	KM	5000	0	Semestral	2500	500
2	Prestação de serviços de transporte em viagens locais e intermunicipais, realizados através de veículos tipo VAN, com motorista.	KM	5000	0	Semestral	2500	500



3	Prestação de serviços de transporte em viagens locais e intermunicipais, realizados através de veículo micro-ônibus, com motorista.	KM	5000	0	Semestral	2500	500
4	Prestação de serviços de transporte rodoviário, em viagens interestaduais, realizados através de ônibus rodoviário, com motorista	KM	0	0	-	0	0
5	Prestação de serviços de transporte rodoviário, em viagens interestaduais, realizados através de veículos tipo VAN, com motorista	KM	0	0	-	0	0
6	Prestação de serviços de transporte rodoviário, em viagens interestaduais realizados através de veículo micro-ônibus rodoviário, com motorista	KM	0	0	-	0	0

6.2. A quantidade máxima a ser fornecida sem prejuízo da possibilidade de pedidos em quantidade maior, caso o fornecedor tenha disponibilidade, é de 20% (vinte por cento) do quantitativo total registrado.

6.3. Durante a vigência da ata de registro de preços, poderá ser contratada quantidade inferior à quantidade registrada e, até mesmo, inexistir contratação.

CLÁUSULA 7ª: POSSIBILIDADE DE ALTERAÇÃO DE PREÇOS

7.1. Serão admitidas as solicitações de reajuste, reequilíbrio e repactuação do valor da ata de registro de preços, em procedimento idêntico ao praticado nos contratos administrativos, desde que fundamentados.

CLÁUSULA 8ª: EXCLUSÃO DO FORNECEDOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1. O fornecedor poderá ser excluído desta ata de registro de preços quando:

8.1.1. descumprir as condições da ata de registro de preços;

8.1.2. não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração Municipal, sem justificativa aceita pelo órgão gerenciador;

8.1.3. sofrer as sanções de impedimento de licitar e contratar ou de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar;

8.1.4. ocorrer fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata de registro de preços, devidamente comprovado e justificado;

8.1.5. houver razão de interesse público, devidamente justificada, ou



8.2. A exclusão do fornecedor será formalizada por despacho fundamentado do Diretor Geral da Secretaria de Administração e terá efeito após a divulgação no sítio eletrônico oficial, sendo dispensada a divulgação por outros meios.

CLÁUSULA 9ª: SANÇÕES APLICADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1. As infrações praticadas pelo licitante serão sancionáveis de acordo com sua gravidade, respeitado o contraditório e a ampla defesa, seguindo o rito processual exposto no caderno de normas licitatórias, item 19.

O signatário com a proposta mais vantajosa que não assinar o contrato ou aceitar o instrumento equivalente estará sujeito a multa de 20% (vinte por cento) do valor do pedido e exclusão do registro da Ata.

Ao licitante infrator poderá ser aplicada penalidade de impedimento de licitar e contratar, nos termos da tabela:

INFRAÇÃO COMETIDA	PENALIDADE	PRAZO
Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade da ata	Impedimento de licitar ou contratar com o Município de São Mateus do Sul	12 meses
Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para a contratação	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses
Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses
Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da Ata de Registro de Preços	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses
Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses



CLÁUSULA 10ª: LOCAL E PRAZO DE ENTREGA / EXECUÇÃO

10.1. O local e o prazo de entrega / execução, assim como outras descrições da solução e requisitos da contratação constam do Anexo I - Especificações do edital e faz parte desta Ata de Registro de Preços.

10.2. Os prazos de entrega / execução serão contados da publicação desta Ata de Registro de Preços no Portal Nacional de Contratações Públicas.

10.3. Prazo para início da execução do objeto: A contar da publicação do contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas, na emissão da Ordem de Serviço.

10.4. Prazo de entrega ou de execução do objeto: 365 dias.

CLÁUSULA 11ª: FONTE DE RECURSOS

11.1. A despesa correrá por conta das dotações orçamentárias: 302, 333, 388, 474, 522, 543, 550, 562. Fonte: Municipal. Complemento do Elemento: 3.3.90.33.06.00.00.00.

CLÁUSULA 12ª: CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

12.1. O pagamento ocorrerá em até 30 (trinta) dias contados após a apresentação/entrega da nota fiscal, mediante emissão do Boletim de Medição.

O pagamento será calculado pela quilometragem rodada, conforme cronograma, comprovado através do relatório do Rastreador emitido pela empresa e aprovado pelo (a) Fiscal de contratos, faturado por viagem da Secretaria demandante.

Para o faturamento, o valor total a ser pago efetivamente pelo município à empresa contratada, pela prestação de serviços do transporte rodoviário, será decorrente do produto da quilometragem rodada de acordo com o(s) cronograma(s), efetivamente executado e aprovado pelo (a) Fiscal de contratos no Boletim de Medição de Serviços emitido pela Secretaria Municipal demandante, através do relatório do Rastreador emitido pela empresa após cada execução/viagem da solicitação da Secretaria demandante. O pagamento de cada viagem fica condicionado à comprovação do cumprimento dos procedimentos apontados no presente TR.

Revisões serão realizadas de acordo o relatório do rastreador emitido pela empresa em cada primeiro dia útil de cada mês e/ou quando o (a) fiscal do contrato da Secretaria demandante solicitar.

12.2. O prazo de pagamento será suspenso nos casos de descumprimento total da obrigação da Ata de Registro de Preços.

12.2.1. Nos casos de descumprimento parcial da obrigação da Ata de Registro de Preços será realizado o pagamento relativo à parcela incontroversa.

12.2.2. Caso a Detentora não emita a nota fiscal dentro do prazo para o pagamento, o Detentor aguardará a entrega da nota fiscal para autorizar o pagamento, que deverá ocorrer, nestes casos, em até 30 (trinta) dias, contados da entrega da nota fiscal.



12.2.3. A nota fiscal que for apresentada com erro será devolvida à Detentora, para retificação ou substituição, sendo que os trâmites para o pagamento se reiniciarão a partir da data de sua reapresentação.

12.3. Nos casos de multas aplicadas à Detentora, os valores serão descontados dos pagamentos seguintes, desde que tenha ocorrido o julgamento do recurso no processo administrativo.

12.4. O fiscal da Ata de Registro de Preços comunicará previamente à Detentora a ocorrência de eventual atraso no pagamento, indicando os motivos e a perspectiva de regularização, com a data provável de pagamento, quando possível.

12.5. O pagamento efetuado após o prazo estabelecido será considerado em atraso, gerando para a Detentora o direito à atualização monetária considerando os dias de atraso até a data do efetivo pagamento, contados de forma corrida, mediante aplicação do INPC, ou outro índice que venha a substituí-lo, acrescido de juros de 6% (seis por cento) ao ano mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = VP (0,00016438356 \times N + I),$ onde:

EM = Encargos moratórios a ser acrescido ao valor normal do pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso;

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

I = Variação do IINPC no período de atraso.

12.6. Caso ainda não estejam disponíveis os valores dos índices necessários, serão considerados os últimos índices disponíveis que correspondam ao mesmo período desejado.

CLÁUSULA 13ª: OBRIGAÇÕES DA DETENTORA

13.1. Constituem obrigações da Detentora:

13.1.1. aceitar, nas mesmas condições de sua proposta, os acréscimos ou supressões determinadas pelo Detentor nos termos da Lei nº 14.133/2021;

13.1.2. comunicar ao fiscal da Ata de Registro de Preços, de imediato, qualquer ocorrência que impeça a execução regular de suas obrigações;

13.1.3. atender às determinações do fiscal da Ata de Registro de Preços, destinadas ao regular cumprimento da Ata;

13.1.4. efetuar o pagamento de todos os impostos, taxas e demais obrigações fiscais incidentes ou que vierem a incidir sobre o objeto da Ata;

13.1.5. declarar o descumprimento das condições de habilitação, sob pena de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar;

13.1.6. manter contatos com o contratante sempre por escrito, ressalvados os entendimentos verbais determinados pela urgência, que deverão ser registrados e confirmados por escrito no prazo de 3 (três) dias úteis;



13.1.7. manter atualizado, durante a vigência da presente Ata de Registro de Preços, o endereço, número de telefone fixo e celular, correio eletrônico e nome do representante legal com poder de decisão;

13.1.8. Veículos, sendo: ônibus e micro ônibus equipados com banheiro;

- Veículos com no máximo 10 (dez) anos de fabricação;
- Veículos equipados com ar condicionado;
- Segurança para os usuários que utilizarão os serviços;
- Respeitar as características solicitadas do modelo do ônibus;
- Atender as solicitações de novas demandas previamente enviadas;
- Manter os ônibus em pleno funcionamento e limpeza, bem como atender a todas as condições exigidas pela legislação e atos regulamentares de trânsito, especialmente as exigidas pelo transporte de passageiros;
- Apresentar todas as documentações e certificados válidos;
- Ter o registro válido no órgão fiscalizador;
- Possuir sistema de rastreador;
- Motoristas habilitados e experientes conforme o veículo que utilizarão;
- Manter um canal de comunicação atualizado e disponível para atendimento;
- Os serviços deverão ser executados conforme solicitação da contratante, após solicitação formal, nos locais indicados pelas Secretarias Municipais.
- A empresa deverá tomar todas as medidas de segurança, previstas na legislação.
- A empresa será responsável por possíveis danos pessoais ou materiais advindos da prestação dos serviços.
- Fornecer veículo e motorista (s) nos períodos e horários descritos;
- Obrigatoriamente, todos os carros deverão apresentados com Acessibilidade;
- Manter durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório;
- Executar os serviços, atendendo plenamente aos usuários e satisfazendo as condições de continuidade, regularidade, atualidade, segurança, higiene, cortesia e eficiência;
- Os serviços se darão de forma parcelada pelo período de execução do contrato, de acordo com as solicitações das Secretarias Municipais.



- A prestação de serviço deverá ser de segunda-feira a domingo sem restrição de horário, por um período de 12 (doze) meses, este contrato deve disponibilizar quantos veículos forem necessários sem restrições para atender a demanda de passageiros e devem estar em perfeito estado de conservação.
- A empresa deverá apresentar veículo reserva com as mesmas características específicas no presente TR, bem como motorista;
- Seguro contra terceiros e de passageiros;
- Permitir a ação da fiscalização e/ou a inspeção, fornecendo informações ou provendo acesso aos serviços em execução e atendendo prontamente as observações e exigências por ela apresentadas;
- Executar os serviços, atendendo plenamente aos usuários e satisfazendo as condições de continuidade, regularidade, atualidade, segurança, higiene, cortesia e eficiência;
- Responsabilizar-se com os seguintes itens: aquisição de combustíveis, manutenção dos veículos, obtenção de certificados, habilitações, treinamentos, contratação de seguros, indenizações, contratação dos motoristas, equipamentos, bem como demais materiais que se façam necessários a execução do objeto;
- Responsabilizar-se por qualquer dano ou prejuízo causado às instalações e ao pessoal do Município ou de Terceiros, por funcionários ou pertences da contratada, correndo por sua conta exclusiva todas as providencias e despesas decorrentes;
- Fornecer informações solicitadas, com brevidade, sempre que solicitadas para fins de fiscalização e para alimentação dos Sistemas de Prestação de Contas;
- Guardar sigilo quanto aos dados pessoais aos quais eventualmente tenham acesso em razão da execução do objeto;
- Responsabilizar-se por sinistro que ocorra com relação à prestação de serviços;
- Responsabilizar-se por qualquer outro deslocamento não previsto na solicitação / cronograma;
- Os veículos utilizados na prestação de serviços deverão estar equipados com Sistema de Rastreamento Veicular para verificação, controle e monitoramento das quilometragens efetivamente percorridas em cada rota;

Veículos:



- Conservar os veículos utilizados na prestação de serviços, em perfeito estado de funcionamento e de segurança, bem como, atender a todas as condições exigidas pela legislação e atos regulamentares de trânsito, especialmente as exigidas pelo transporte de passageiros;
- Zelar pelas condições plenas de segurança e higiene dos veículos de transporte, não permitindo o acúmulo de poeira ou sujeira;
- Apresentar veículos com idade de fabricação de no máximo 10 (dez) anos;
- Manter as características mínimas, tipo e capacidade, dos veículos;
- Apresentar certificado de inspeção veicular, emitido pelo Órgão Nacional de Trânsito ou por empresa ou órgão credenciado, de todos os veículos utilizados na prestação de serviços, para verificação dos equipamentos obrigatórios e de segurança semestralmente;
- Utilizar obrigatoriamente, o tacógrafo e apresentar às Secretarias Municipais, sempre que solicitado;
- Comunicar a troca de veículo (que não seja por avaria), com antecedência de 07 (sete) dias úteis ao(a) Gestor (a) e fiscal de contratos para fiscalização antes que o mesmo venha a ser utilizado;
- Substituir imediatamente veículos com avaria e sem condições de uso;
- Estacionar os veículos em local adequado;
- Vistoria veicular semestral;
- Fornecer veículo e motorista (s) nos períodos e horários descritos nas solicitações / cronograma;
- No caso de locação de veículo para execução de serviços, a empresa e locatária deverão apresentar cópia devidamente autenticada do instrumento contratual de locação;
- A empresa deverá permitir aos encarregados da fiscalização, livre acesso, em qualquer dia e horário, aos veículos do transporte, bem como as instalações de apoio aos serviços prestados;
- A vida útil dos veículos utilizados no serviço de transporte dos usuários é fixada em não ser inferior a 10 anos a contar do ano de fabricação do veículo.
- Todos os veículos deverão possuir ar condicionado;
- Cintos de segurança em todos os assentos, conforme art.136 VI do Código de Trânsito Brasileiro;



- Saídas de emergência;
- Veículo com Tacógrafo e rastreador em ótimo estado de funcionamento;
- Veículos devem permanecer com as características originais de fábrica satisfazendo as exigências do Código de Trânsito Brasileiro;
- Fixação na parte interna e em local visível a autorização vigente do DETRAN para o funcionamento como veículo de transporte, conforme art. 137 do Código Brasileiro de Trânsito;
- Os veículos não poderão portar cartazes, faixas, películas, adesivos ou outros dispositivos afixados nos vidros, janelas ou demais superfícies, sejam eles de que natureza for a não ser permitidas pelo Código de Trânsito Brasileiro;
- Veículos possuir lanternas de luz branca, fosca ou amarela dispostas nas extremidades da parte superior dianteira e lanternas de luz vermelha dispostas nas extremidades superiores da parte traseira, conforme art. 136, parágrafo V do Código de Trânsito Brasileiro;
- Possuir sinal sonoro de marcha ré;
- A empresa deverá apresentar carro reserva com as mesmas características específicas acima, bem como motorista;
- Seguro contra terceiros e de passageiros;
- Competirá a empresa a admissão de motoristas e funcionários, devidamente habilitados e capacitados, necessários aos serviços, correndo por sua conta encargos sociais e exigências das leis trabalhistas, podendo o Município solicitar a qualquer momento documentos comprobatórios;
- Todas as despesas necessárias pela execução dos serviços serão de responsabilidade da empresa e deverão obedecer aos padrões estabelecidos pelo Município, assim como as despesas decorrentes de combustíveis, manutenção e operação dos veículos serão de responsabilidade da empresa contratada;
- Caberá a empresa em manter em dia o Licenciamento e demais impostos dos veículos do transporte, bem como verificar se não há infrações nas CNH's dos condutores;
- A empresa deverá participar de reuniões de trabalho sempre que requisitado pela Administração Pública, bem como motorista(s);
- A empresa deverá se responsabilizar pelo transporte de seus funcionários até o local dos serviços, sem custo para o município;



- Ficam fazendo parte integral deste anexo o que dispõe a legislação pertinente e correlata, assim como: Código de Trânsito Brasileiro e as normas técnicas da ABNT e INMETRO, como se aqui estivessem transcritas;
- Comunicar a empresa as Secretarias Municipais, conforme a Secretaria demandante do serviço, quaisquer ocorrências que possam prejudicar ou dificultar a execução do serviço;
- Informar as Secretarias Municipais, conforme a Secretaria demandante do serviço, sobre danos/problemas causados pelos usuários para que se tomem devidas providências;
- O embarque e desembarque dos usuários deverá ser efetuado pelo lado da calçada ou da margem da estrada, a direita do veículo;
- Capacitação do pessoal é de responsabilidade da Empresa;
- Comprometer-se em substituir o veículo, conforme declaração emitida.
- Apresentar veículo reserva por lote. Em caso da empresa vencedora de mais um lote, apresentar / cadastrar 01 (um) veículo reserva por contrato;

Condutores:

- Os condutores (motoristas) devem estar devidamente habilitados com CNH conforme exigência da Legislação;
- Responsabilizar-se pelas custas com pessoal na prestação dos serviços;
- Responsabilizar-se por sinistro que ocorra com relação a prestação de serviços;
- Manter em dia a pagamento do Seguro de Responsabilidade Civil de Empresas de Transporte Coletivo de Passageiros;
- O Condutor do transporte dos usuários deverá possuir documentos de Registro Geral (RG), Carteira Nacional de Habilitação (CNH) e Cadastro de Pessoa Física (CPF) válidos.
- Apresentar certidão negativa do DETRAN relativa a multas recebidas. Comprovar a não obtenção de infrações graves ou gravíssimas ou reincidência em infrações médias durante os últimos 12 meses;
- Ser maior que 21 anos;
- Estar habilitado na categoria D ou E há pelo menos 1 ano;
- Apresentar certidão negativa referente a processos criminais;



- Apresentar certificado de conclusão do Curso de Formação de Condutores ou respectiva renovação cada cinco anos conforme previsto em lei;
- Não estar cumprindo pena de suspensão ou cassação do direito de dirigir;
- Apresentar-se para o trabalho, trajado adequadamente e zelar pela limpeza e bom estado de suas vestimentas e visual;
- Conduzir o veículo com segurança e responsabilidade, respeitando as normas de trânsito;
- Expressamente proibido transporte de combustíveis, pneus e outros materiais/ equipamentos que coloquem em risco a segurança dos usuários;
- Expressamente proibido o uso de telefone celular ou equipamentos sonoros;
- Expressamente proibido fumar no interior do veículo ou em lugares onde existe trânsito ou permanência de usuários;
- Portar crachá que identifique seu nome, número de identidade e Empresa para qual trabalha;
- Zelar pelas condições de higiene e limpeza dos veículos de transporte;
- Zelar para que as condições de funcionamento do veículo sejam adequadas a segurança dos usuários;
- O embarque e desembarque dos usuários deverá ser efetuado pelo lado da calçada ou da margem da estrada a direita do veículo;
- O embarque e desembarque deverá ser nos pontos determinados pela Secretaria Municipal demandante da viagem;
- O condutor deverá seguir exclusivamente a rota da viagem, predeterminado pela Secretaria Municipal demandante da viagem, podendo parar em locais como lanchonetes, mercados, panificadoras e ou outros pontos comerciais para que os passageiros possam comprar produtos diversos, se autorizado;

Uniformes:

- Fornecer kits de uniformes para os funcionários (motorista) com identificação, sendo: 02 (duas) camisas manga curta, 02 (duas) camisas manga longa, 01 (uma) jaqueta na cor utilizada pela empresa com identificação/logo da Empresa estampada no uniforme, 02 (dois) pares de calçados de segurança em couro com solado baixo e com palmilha antibacteriana;
- A identificação do condutor deve ser fixado em local visível dentro do veículo durante o deslocamento;



- Em caso de falta de motorista, a empresa deve disponibilizar um substituto imediatamente, sem interromper a prestação de serviços;
- Aos condutores são expressamente proibidas as seguintes condutas: portar armas, atitudes inconvenientes no tratamento com os usuários, descer do veículo com motor ligado, fumar, executar ou permitir atividade de venda, apresentar-se em serviço alcoolizado, manter qualquer forma de relacionamento individual com os usuários, além daqueles de urbanidade, atenção decorrentes da prestação de serviços, estacionar o veículo fora das locais determinados, transitar ou permanecer dentro das dependências dos serviços de convivência sem a devida necessidade, justificativa, conhecimento ou autorização da Direção ou outro servidor responsável pela unidade;
- Constituem obrigações do **Condutor do Veículo**: respeitar as normas e determinações disciplinares, conduzir com atenção, prestar informações e atender reclamações dos usuários, prestar socorro aos usuários, usar uniforme, crachá de identificação, conhecer as rotas e itinerários, respeitar os horários, manter velocidade compatível com a via, evitar freadas ou arrancadas bruscas, fechar as portas antes de colocar o veículo em movimento, abastecer o veículo quando estiver fora do período de execução, orientar e assegurar o uso obrigatório do cinto de segurança aos usuários;

Viagens/Itinerários

- Identificar a viagem/itinerário na parte frontal do veículo visível aos usuários;
- Informar formalmente a Secretaria Municipal demandante da viagem, qualquer sinistro ocorrido nas linhas de Serviços Prestados;
- As viagens/itinerários não podem ser aproveitadas, suprimidas nem aglutinadas (unidas) por decisão unilateral da empresa contratada;
- Cumprir rigorosamente os itinerários, trajetos, dias e horários conforme determinação e/ou programação da Secretaria Municipal demandante da viagem;
- Cumprir rigorosamente os itinerários com os veículos e motoristas cadastrados;
- Responsabilizar-se por apólice emitida por seguradora brasileira e autorizada a funcionar no Brasil de Responsabilidade civil de empresas de transporte coletivo de passageiros;



- Cumprir com pontualidade, os horários previstos na solicitação/cronograma das viagens;
- Informar à Secretaria Municipal demandante da viagem, quando houver ocorrências, que comprometam os horários de chegada e saída;
- Responsabilizar-se por qualquer outro deslocamento não previsto no contrato.
- Poderão ocorrer viagens com duração de um ou mais dias, quando não houver alojamento e alimentação fornecida pela organização dos eventos, as custas para manutenção dos motoristas na cidade destino serão custeadas pela empresa;
- Em viagens superiores a 700km, deverá ter 02 (motoristas);

Rastreamento Veicular:

- Os veículos utilizados na prestação de serviços deverão estar equipados com Sistema de Rastreamento Veicular para verificação, controle e monitoramento das quilometragens efetivamente percorridas em cada itinerário;
- Os requisitos funcionais mínimos do Sistema de Rastreamento devem contemplar o fornecimento de relatórios quanto ao cumprimento de roteiros de cada itinerário contendo:
 - a) Identificação da Contratada e identificação do veículo;
 - b) Registro de atividade do veículo por data e horário, contemplando o período da realização das linhas (nos horários de efetiva prestação de serviço) da data de execução;
 - c) Velocidade desenvolvida (geração do evento "excesso de velocidade");
 - d) Posição/coordenada geográfica;
 - e) Logradouro/endereço de posição;
 - f) Hodômetro;
 - g) Tempo de condução e descanso (ignição ligada/desligada), paradas não programadas (geração do evento "excesso de tempo parado em área não prevista");
 - h) Emissão de mapa que mostre o trajeto percorrido pelo veículo no horário e data da execução da linha/itinerário;
- A empresa deverá disponibilizar login e senha de acesso ao Sistema de Rastreamento para Secretaria Municipal demandante da viagem/Fiscal do



Contrato possa acompanhar a execução e emitir relatórios dos veículos contratados sempre que julgar necessário. Ressalta-se que tal acesso será exclusivamente aos veículos constantes no Processo de Prestação de Serviços e de Execução da Contratada;

- A empresa deverá substituir o rastreador, quando este não funcionar, ou apresentar defeito;
- Prestar o serviço de viagens dos usuários adequado com observância rigorosa dos cronogramas, das datas, turnos e horários dispostos para cada itinerário, sem interrupção ou suspensão;
- O pagamento será realizado após a apresentação do Boletim de Medição expedido pela Secretaria Municipal demandante da viagem com a quilometragem realizada na viagem através da análise do relatório do Rastreador, caso seja apontado irregularidades, o pagamento só será efetuado após sanado todas as dúvidas;
- A empresa deverá se responsabilizar pelo transporte de seus funcionários até o local dos serviços, sem custos para o Município;
- A empresa deverá observar as viagens e/ou itinerários e horários determinados pela Secretaria Municipal demandante da viagem, inclusive quando houver alteração dos mesmos;
- Saídas de emergência;
- A empresa deverá obrigatoriamente, utilizar o menor percurso até o destino final, ficando à suas custas, caso utilize um trajeto maior;
- Caso seja solicitado por algum usuário alteração de itinerário e/ou rota, a fiscal de cada Secretaria Municipal demandante da viagem, deverá aprovar previamente a solicitação de alteração.

CLÁUSULA 14ª: OBRIGAÇÕES DO DETENTOR

14.1. Constituem obrigações do Detentor:

14.1.1. realizar o empenho da respectiva dotação orçamentária;

14.1.2. publicar a Ata de Registro de Preços no Portal Nacional de Contratações Públicas;

14.1.3. acompanhar e fiscalizar a execução da Ata de Registro de Preços, registrando as eventuais ocorrências;

14.1.4. comunicar imediatamente a Detentora qualquer defeito ou deficiência que venha a constatar, referente à execução do objeto desta Ata de Registro de Preços;

14.1.5. informar alterações no cronograma, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas;



14.1.6. fornecer, em tempo hábil, todas as informações necessárias para o cumprimento das obrigações por parte da Detentora;

14.1.7. Informar previamente a empresa contratada sobre quaisquer alterações de horários e/ou itinerários (informação expedida pelo fiscal da secretaria municipal demandante, via telefone ou pelo aplicativo whatsapp, ou ofício, ou outro canal de comunicação que o fiscal julgar mais eficiente);

- Recusar qualquer veículo apresentado pela contratada, independentemente do ano de fabricação, se na vistoria e/ou fiscalização "in loco" houver constatação de que o mesmo compromete a segurança, o conforto ou a confiabilidade dos serviços a que se destina;
- Encaminhar cronogramas/solicitações da secretaria demandante das viagens/itinerários;
- Comunicar com antecedência o cancelamento, que por motivo de força maior venha ocorrer e /ou qualquer tipo de cancelamento das rotas / itinerários;
- Proceder a medição dos serviços executados;
- Emitir Boletim de Medição referente ao período da prestação de serviços;
- Notificar por escrito sobre quaisquer defeitos e irregularidades na prestação dos serviços;
- Aplicar as penalidades cabíveis, se for o caso, previstos em Lei;
- Manter em arquivos os documentos relacionados ao contrato (cópias da relação dos motoristas, documentos dos veículos, relatórios, contratos, itinerários e demais documentos necessários para o acompanhamento e fiscalização);
- Sinalizar os pontos de parada para embarque e desembarque do transporte dos usuários;
- Cadastrar, no ato da matrícula, os usuários que necessitam do transporte;
- Realizar pesquisa de satisfação com os usuários que utilizaram o serviço de transporte;
- Comunicar a empresa sobre, quando houver, as alterações de rotas/itinerários, e casos de inclusão, remanejamento, transferência ou desistência de usuários e não comprometa a quilometragem; todas as alterações, inclusões, remanejamentos, transferências ou desistência de usuários deverá ser aprovado pelo (a) fiscal de cada Secretaria Municipal demandante da viagem;



CLÁUSULA 15ª: FISCALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

15.1. A fiscalização da Ata de Registro de Preços será realizada por:

Secretaria Municipal de Assistência Social

Fiscal: Silvia Regina Mendes, email: silviaml@saomateusdosul.pr.gov.br

Fiscal Substituto: Edijar Plavóvia Negreiros Cavalcante

Gestor: Lorença de Fátima Ferreira, email: lorencaf@saomateusdosul.pr.gov.br

Gestor Substituto: Naiara Giane Iork Stocki Travinski

Secretaria Municipal de Agricultura e Desenvolvimento

Fiscal: Adrieli Cavalheiro Araszewski, email: agricultura@saomateusdosul.pr.gov

Fiscal Substituto: Nathan Ribeiro Neres

Secretaria Municipal de Saúde

Fiscal: Eder Ramon da Silva Saczuk, email: edersaczuk@saomateusdosul.pr.gov.br

Fiscal Substituto: Emerson Cleyton Ferreira de Lima

Secretaria Municipal de Esportes

Fiscal: Henrique Alexandre Piurkoski, email: henrique_piurkoski@hotmail.com

Fiscal Substituto: Victor Carneiro

Secretaria Municipal de Educação

Fiscal: João Dimas M. Pereira, email: transporteescolar@saomateusdosul.pr.gov.br

Fiscal Substituto: Adélia Cristina Schedolski

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Cultura e Turismo

Fiscal: Darlan Junior Baluta, email: darlan@saomateusdosul.pr.gov.br

Fiscal Substituto: Antônio Marcos Buginski Pinto

Sendo representante da Detentora, na qualidade de preposto....., e-mail

CLÁUSULA 16ª: SUBCONTRATAÇÃO

16.1. Não será admitida a subcontratação.



CLÁUSULA 17ª: MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

17.1. O Detentor, por intermédio da Diretoria Geral da Secretaria de Administração, acompanhará a manutenção das condições de habilitação pela Detentora por modelo auto declaratório, cabendo à Detentora informar, no prazo de 15 (quinze) dias, a mudança da sua situação, sob pena de infração equiparada à declaração falsa, com a correspondente instauração de procedimento administrativo sancionatório e aplicação de sanção.

17.2. A ausência ou omissão de declaração por parte da Detentora corresponde, para todos os efeitos, à declaração da manutenção das condições de habilitação.

17.3. Nas hipóteses em que houver alteração de condição de habilitação:

17.3.1. A Detentora deverá providenciar a regularização no prazo de 30 (trinta) dias, contados da ocorrência que gerou o não atendimento da condição de habilitação; e

17.3.2. será aplicada multa mensal de 1% (um por cento) sobre as faturas emitidas enquanto persistir a situação de irregularidade.

O Detentor poderá diligenciar as condições de habilitação do contratado e aplicar sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar por 4 (quatro) anos e 6 (seis) meses pelo descumprimento da obrigação de informar a mudança da sua situação

CLÁUSULA 18ª: ADESÕES

18.1. Não será permitida a adesão a atas de registro de preços do Município de São Mateus do Sul por órgãos e entidades de outros municípios.

São Mateus do Sul – PR, de de

Marina Joana Silva Gaspar Ledur
Secretária Municipal de Assistência Social
Município de São Mateus do Sul
DETENTOR

Representante
Empresa
DETENTORA

XXXXXXXXXXXXXXXXX
Testemunha

XXXXXXXXXXXXXXXXX
Testemunha